PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San Gil 30 de Septiembre de 2020

Señor (a)
Karen Andrea García Carreño
SUPERVISOR DE CONTRATO No. CO1.PCCNTR.1752290
Instructor
Coordinador de Programas Especiales
San Gil

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Septiembre del año 2020

Referencia: No CO1.PCCNTR.1752290 del año 2020

Jackson Enrique Marciales Sanchez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 91.524.540 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, en la Coordinación de Programas Especiales, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes de septiembre objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de Trece millones treinta y siete mil seiscientos pesos m/cte. **($13.037.600)**. Esta suma será pagada por el **SENA** al contratista de la siguiente manera: las Horas contratadas a un precio unitario de treinta y dos mil quinientos noventa y cuatro pesos m/cte. ($ **32.594**), el **SENA** pagará al (la) **CONTRATISTA** los honorarios de acuerdo con el número de horas de formación impartidas máximo de 120 horas por mes, basado en el control del aplicativo **SOFIA PLUS.**

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. **PARÁGRAFO PRIMERO**: El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas, contribuciones y demás emolumentos relacionados con el cumplimiento del objeto contractual. **PARÁGRAFO SEGUNDO**: El cambio de cuenta por parte del contratista deberá ser informada al supervisor del contrato con el fin de surtir los trámites pertinentes. **PARÁGRAFO TERCERO**: Para que el **SENA** pueda adelantar los trámites administrativos para el pago, el (la) Contratista debe presentar la certificación expedida por el supervisor del contrato de cumplimiento y la certificación de pago de aportes al sistema general de Salud, Pensión y Riesgos Laborales, así como el informe de ejecución, la planilla de pago y los demás documentos necesarios para el pago.

Plazo: 400 horas 12 de diciembre de 2020.

OBJETO:
Prestar los servicios personales como instructor para impartir formación titulada y/o complementaria en el área de Alturas y en el area Sistema de Gestion de la Seguridad y Salud en el Trabajo, en los diferentes programas que atiende el centro agroturístico regional Santander.

CLÁUSULA: El CONTRATISTA, además de las obligaciones que por su índole y la naturaleza del contrato de prestación de servicios le son propias, se obliga para con **EL SENA**: **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS**: **1**. Desarrollar sus actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro. **2**. Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral. **3**. Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo. **4**. Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. **5**. Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible. **6**. Entregar al coordinador académico la información que le sea solicitada en relación al procedimiento de la gestión de la formación profesional integral. **7**. Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación. **8**. Dar cumplimiento a los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje. **9**. Participar en los grupos y semilleros de Investigación liderados por **SENNOVA**. **10**. Apropiar y fomentar en los aprendices la política **SENNOVA**, para la investigación aplicada de la cultura de la innovación y el desarrollo tecnológico. **11**. Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación profesional integral. **12**. Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de aprendices. **13**. Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje, realizados por aprendices a quienes imparte formación profesional. **14**. Informar en un plazo máximo de 5 días a los aprendices el juicio de aprendizaje obtenido en cada fase y/o competencia del proceso de formación. **15**. Presentar el reporte de eventos de SOFIA PLUS en los diez primeros días calendario de cada mes, al supervisor correspondiente y demás soportes requeridos para la legalización del pago. **16**. Realizar la evaluación y el seguimiento a aprendices en etapa productiva y el acompañamiento a los mismos en cualquiera de las demás alternativas estipuladas para la etapa productiva, en caso de que el Centro de Formación lo requiera. **17**. Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo. **18**. Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad. **19**. Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integridad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras. **20**. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción. **21**. Reportar en el Sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días todas las actividades que de acuerdo con los procesos son de su responsabilidad garantizando la calidad de información y su coherencia en procesos formativos tales como: **a.** Registro de los juicios evaluativos **b.** Creación de ruta y asociación de aprendices **c.** Registro de Juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos **d.** Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. **22**. El Coordinador Académico podrá designarlo como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyectos o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integridad en la ejecución del proceso de aprendizaje. **23**. Participar en las actividades de los equipos Técnicos Pedagógicos en la planeación, diseño y ejecución de los proyectos. **24**. Asistir a las reuniones programadas por el **SENA**.

25. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. **26**. Con el fin de dar cumplimiento al objeto contractual y sus obligaciones el supervisor podrá requerir al instructor la consecución y/o gestión de formación complementaria en aras de cumplir las metas para el Centro. **27**. Portar el carné Institucional cuando se encuentre desarrollando el objeto del contrato, en las Instalaciones del Centro y en los eventos programados por la Entidad. **28**. Hacer entrega del portafolio del instructor cuando sea requerido por parte del supervisor y/o coordinador académico. **29**. Cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en ambientes de aprendizaje virtuales en formación titulada y complementaria según los estándares para el seguimiento al instructor, entregados por la Dirección de Formación Profesional cuando se requiera. **30**. Apoyar la supervisión siguiendo lineamientos establecidos en el Manual de Supervisión e Interventoría del Servicio Nacional de Aprendizaje Sena vigente. **31**. Cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en ambientes de aprendizaje virtuales en formación titulada y complementaria según los estándares para el seguimiento al instructor, entregados por la Dirección de Formación Profesional. **32**. Coayuvar en las actividades de implementación, mantenimiento, y evaluación del sistema PREVIOS a realizar por el Centro de Formación.

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar sus actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro.	- Realizar Alistamiento de formación. - Convocar a aprendices a inscribirse al proceso de formación. - Solicitar alistamiento de preinscripción. - Realizar solicitud de matrícula a aprendices preinscritos	https://docs.google.com/document/d/114Sz93N_7QUilWD1mQnC8xSpG67N1-5wm9eK8oQzhh0/edit?usp=sharing
2.1	Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral	**Formación Complementaria Presencial.** **Fichas:** 2180458, 2180485, 2199830 cada ficha fue de 30 horas **Programa:** Implementacion del Sistema de Gestion de la Seguridad y Salud en el Trabajo de 50 horas **Actividad de Aprendizaje:** Desarrollar las actividades básicas establecidas en el sistema general de seguridad y salud en el trabajo (sgsst) según delegación y lineamientos establecidos. **Competencia:** Desarrollar las actividades básicas establecidas en el sistema general de seguridad y salud en el trabajo (sgsst) según delegación y lineamientos establecidos	https://drive.google.com/drive/folders/1zKaWjwtWvNiDoCOHXXCQVDmrFpbkVWCA?usp=sharing

		Fechas Inicio y Fin de Ejecución Mensual: Ficha 2180458 – implementación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo cc: desarrollar actividades básicas establecidas en el sistema general de seguridad y salud en el trabajo (sgsst) del (01 al 30 de Septiembre – 30 horas). Ficha 2180485 – implementación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo cc: desarrollar actividades básicas establecidas en el sistema general de seguridad y salud en el trabajo (sgsst) del (01 al 30 de Septiembre – 30 horas). Ficha 2199830 – implementación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo cc: desarrollar actividades básicas establecidas en el sistema general de seguridad y salud en el trabajo (sgsst) del (01 al 30 de Septiembre – 30 horas). **Horas totales mensuales de la ficha:** 90 Horas.	
2.2		**Formación Complementaria Presencial.** **Ficha:** 2199831 **Programa:**Administrativo Jefe de Area para Trabajo Seguro en Alturas. **Actividad de Aprendizaje:** establecer las medidas de prevención y protección necesarias para la implementación del sistema de gestión y de seguridad y salud en el trabajo según los planes de mejora. **Competencia:** Controlar los riesgos de trabajo en alturas de acuerdo a la tarea a realizar, actividad económica y normativa vigente. **Fechas Inicio y Fin de Ejecución Mensual:**	https://drive.google.com/drive/folders/1zKaWjwtWvNiDoCOHXXCQVDmrFpbkVWCA?usp=sharing

		Ficha 2199831 – Administrativo para Jefes de Area para trabajo seguro en alturas cc: controlar los riesgos de trabajo en alturas de acuerdo a la tarea a realizar y normatividad vigente Del 21 al 29 de Septiembre – 10 horas **Horas totales mensuales de la ficha:** 10 Horas.	
3.0	Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo.	**N/A**	**N/A**
4	Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.	Actividad realizada las fichas: 2180458, 2180485, 2199830, 2199831	https://drive.google.com/drive/folders/1Mg-hnf5qgaE7-jjxV2UGxOjVtGTVKCj6?usp=sharing
5	Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible.	**N/A**	**N/A**
6	Entregar al coordinador académico la información que le sea solicitada en relación al	Se realiza informe de ejecución de la formación	

	procedimiento de la gestión de la formación profesional integral.	Se establecen los lineamientos para la ejecución de la formación. Se entrega información de las actividades adicionales realizadas	
7	Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación.	Actividad no ejecutada en este Mes, de acuerdo a la circular interna.	
8	Dar cumplimiento a los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje.	Actividad no desarrollada en el Mes	**N/A**
9	Participar en los grupos y semilleros de Investigación liderados por SENNOVA.	**N/A**	**N/A**
10	Apropiar y fomentar en los aprendices la política SENNOVA, para la investigación aplicada de la cultura de la innovación y el desarrollo tecnológico.	**N/A**	**N/A**
11	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación profesional integral.	**N/A**	**N/A**
12	Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de aprendices.	Realizar inducción del aprendiz, se cuerdo al lineamiento del reglamento del aprendiz	https://docs.google.com/document/d/1MZBVXHohLZmJ8fAZxhEfMO5pqqw-

			0LCQE4FMWJuqDGQ/edit?usp=sharing
13	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje, realizados por aprendices a quienes imparte formación profesional.	Se realiza informe sobre Apoyo a SSt para las funciones de coordinador de trabajo seguro en altura. Realizar alistamiento de las actividades criticas desarrolladas en el centro de formación.	https://docs.google.com/document/d/1VFTbhECVRn-lVCb_GPngOGbEKK_w13U6kTyZknfi0R8/edit?usp=sharing
14	Informar en un plazo máximo de 5 días a los aprendices el juicio de aprendizaje obtenido en cada fase y/o competencia del proceso de formación.	Se registro el juicio evaluativo de las 2180485, 2180458 En el aplicativo Sofia Plus	https://drive.google.com/drive/folders/1Mg-hnf5qgaE7-jjxV2UGxOjVtGTVKCj6?usp=sharing
15	Presentar el reporte de eventos de SOFIA PLUS en los diez primeros días calendario de cada mes, al supervisor correspondiente y demás soportes requeridos para la legalización del pago	Se ajustas los eventos de formación de acuerdo al cronograma de ejecución.	https://docs.google.com/document/d/1UaZypedZvQRxQHkzwJBpmaaei3b0QRiwFJYEJxzSpnI/edit?usp=sharing
16	Realizar la evaluación y el seguimiento a aprendices en etapa productiva y el acompañamiento a los mismos en cualquiera de las demás alternativas estipuladas para la etapa productiva, en caso de que el Centro de Formación lo requiera.	**N/A**	**N/A**

17	Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo.	Obligación no desarrollada en el Mes	**N/A**
18	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad.	Se Diseño planeaciones pedagógicas, para los Bioseguridad para la federación de cafeteros, Diseñar protocolos de bioseguridad para peluquerías. Se diseño alistamiento del protocolo del campo de entrenamiento. Alistamiento de Guías de aprendizaje. Se diseñaron instrumento de evaluación nuevos grupos de aprendizaje.	https://docs.google.com/document/d/16Fdu2U6kgWHZYOFBvHicPtVQJojCE04xy9tE2dvVIm4/edit?usp=sharing
19	Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integridad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras.	**N/A**	**N/A**
20	Participar en la programación y		

	ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción.	**N/A**	**N/A**
21	Reportar en el Sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días todas las actividades que de acuerdo con los procesos son de su responsabilidad garantizando la calidad de información y su coherencia en procesos formativos tales como: a. Registro de los juicios evaluativos b. Creación de ruta y asociación de aprendices c. Registro de Juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos d. Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Se registraron juicios evaluativos de las fichas: 2180485, 2180458	Evidencia reposa en aplicativo en Sofia Plus

22	El Coordinador Académico podrá designarlo como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyectos o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integridad en la ejecución del proceso de aprendizaje.	Actividad no ejecutada en este Mes.	
23	Participar en las actividades de los equipos Técnicos Pedagógicos en la planeación, diseño y ejecución de los proyectos.	Actividad no ejecutada en este Mes	
24	Asistir a las reuniones programadas por el SENA.	Participar de los nuevos lineamientos de la ejecución de la formación Capacitación de los nuevos lineamientos para ejecución y linimento de la gestión financiera y contractual	https://docs.google.com/document/d/1tDK_k-Jnx9EW08bBIH3kfQR2D4GH7vu30GNzStmFzVg/edit?usp=sharing

25	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Atreves da esta video conferencia se dieron a conocer los nuevos lineamientos para el informe mensual de ejecución a la ejecución del contrato.	https://drive.google.com/drive/u/0/shared-with-me
26	Con el fin de dar cumplimiento al objeto contractual y sus obligaciones el supervisor podrá requerir al instructor la consecución y/o gestión de formación complementaria en aras de cumplir las metas para el Centro.	Asistir a los nuevos lineamientos contractuales distrito por el superviso. Participar de los lineamientos para el desarrollo de la formación. Diseñar estrategias de formación para atención de la población necesitada. Realizar gestión para la inscripción y registro de los aspirantes al programa de formación.	https://docs.google.com/document/d/1z6XXXYs735LvxkaaFk8SWwoU4f7qYWSs_0WRMpqzr9c/edit?usp=sharing
27	Portar el carné Institucional cuando se encuentre desarrollando el objeto del contrato, en las Instalaciones del Centro y en los eventos programados por la Entidad.	Actividad ejecutada en las secciones en línea	https://drive.google.com/file/d/1oAvF5I0UjvS2YL2elPbbLv8Sck7sUTod/view?usp=sharing
28	Hacer entrega del portafolio del instructor cuando sea requerido por parte del supervisor y/o coordinador académico.	Diseño del portafolio del instructor para la ejecución de la formación. Cumpliendo con los lineamientos de formación	https://drive.google.com/drive/folders/14E4azHX_dC9yETTtKeBy-JGMZtXz6Bda?usp=sharing
29	Cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en		

	ambientes de aprendizaje virtuales en formación titulada y complementaria según los estándares para el seguimiento al instructor, entregados por la Dirección de Formación Profesional.	Actividad realizada a través del link descrito en las evidencias.	https://drive.google.com/drive/folders/14E4azHX_dC9yETTtKeBy-JGMZtXz6Bda?usp=sharing
30	Apoyar la supervisión siguiendo lineamientos establecidos en el Manual de Supervisión e Interventoría del Servicio Nacional de Aprendizaje Sena vigente	Actividad no desarrolla en este Mes	**N/A**
31	Cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en ambientes de aprendizaje virtuales en formación titulada y complementaria según los estándares para el seguimiento al instructor, entregados por la Dirección de Formación Profesional	Actividad no desarrolla en este Mes	**N/A**
32	Coadyuvar en las actividades de implementación, mantenimiento, y evaluación del sistema PREVIOS a realizar por el Centro de Formación	Actividad no desarrolla en este Mes	**N/A**

33	El supervisor del contrato podrá designarlo para impartir formación en titulada, complementaria, virtualización y/o articulación de acuerdo a la necesidad del Centro de formación.	Actividad no desarrolla en este Mes	**N/A**
		Actividades académicas: 100 **Mes:** Septiembre. **Total, Horas ejecutadas en el mes: 100.**	

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.				
2.				

Nota 1: *No realize 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 el No. 9409760137, 9411443019 de la planilla, expedido por **APORTES EN LINEA** correspondiente al mes de Agosto del 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*)

El supervisor del contrato podrá designarlo para impartir formación en titulada, complementaria, virtualización y/o articulación de acuerdo a la necesidad del Centro de formación.

Evidencias en (08) folios

Cordialmente,



Jackson Enrique Marciales Sanchez
Contratista
C.C. No. 91.524.540 de Bucaramanga

Recibí a satisfacción

Karen Andrea García Carreño
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.1752290
Instructor Grado 11

EVIDENCIAS EJECUCIÓN CONTRACTUAL
JACKSON ENRIQUE MARCIALES SANCHEZ
CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 1752290 - 2020
MES DE SEPTIEMBRE

1. Desarrollar sus actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro Agroturístico del SENA SAN GIL.

Impartí formación para las fichas: Ficha 2180458 – implementación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo cc: desarrollar actividades básicas establecidas en el sistema general de seguridad y salud en el trabajo (sgsst) del (01 al 30 de septiembre – 30 horas).

Ficha 2180485 – implementación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo cc: desarrollar actividades básicas establecidas en el sistema general de seguridad y salud en el trabajo (sgsst) del (01 al 30 de septiembre – 30 horas).

Horas totales mensuales de la ficha: 90 horas

Ficha 2199831 – implementación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo cc: desarrollar actividades básicas establecidas en el sistema general de seguridad y salud en el trabajo (sgsst) del (01 al 30 de septiembre – 30 horas) en el mes de septiembre.

Ficha 2199831 – Administrativo para Jefes de Área para trabajo seguro en alturas cc: controlar los riesgos de trabajo en alturas de acuerdo a la tarea a realizar y normatividad vigente Del 21 al 29 de septiembre – 10 horas

Horas totales mensuales de la ficha: 10 Horas.

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

PANTALLAZO DE LA EVIDENCIA DE CADA FICHA (Borrar el texto)

Las evidencias reposan en el Drive portafolio del instructor.

Enlace:

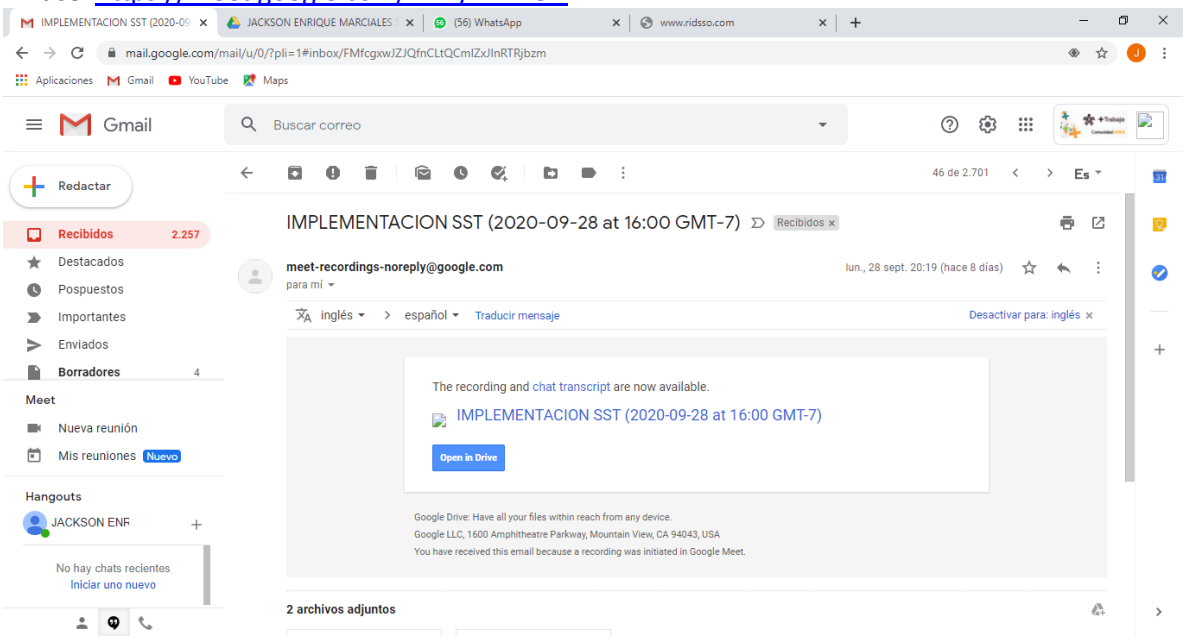
https://drive.google.com/drive/folders/1J4UHtbZY20BIusIlCmyx0S1kK-ijFJwZ?usp=sharing

https://drive.google.com/drive/folders/15SXRdewnarc45tGJTxpC2lgAKscrm34-?usp=sharing

2. Entregar al coordinador académico la información que le sea solicitada en relación al procedimiento de la gestión de la formación profesional integral.

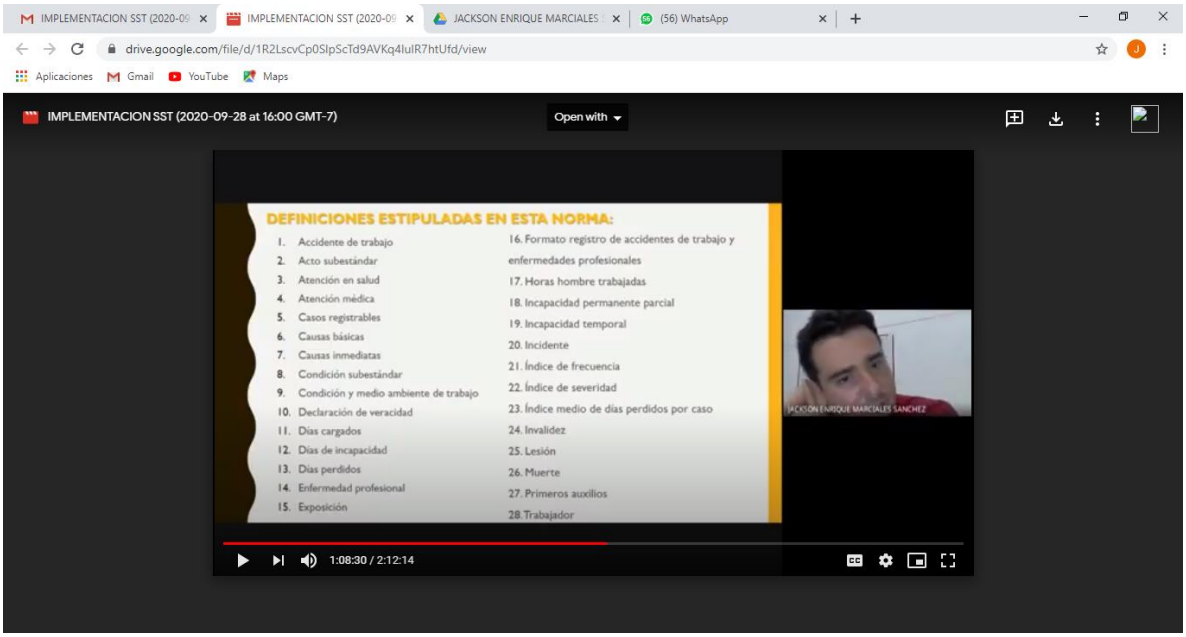
PANTALLAZO DE LA EVIDENCIA TELETRABAJO

Enlace: https://meet.google.com/zzn-yviv-wew

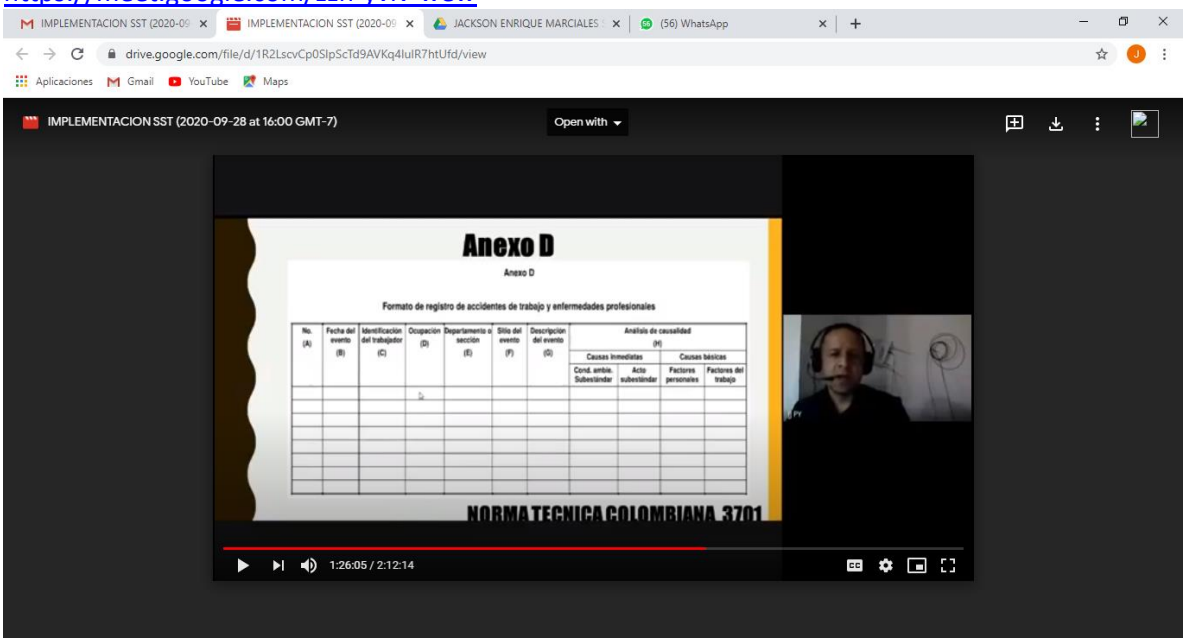


https://forms.gle/NBZktVeWPhAPY5Xx7

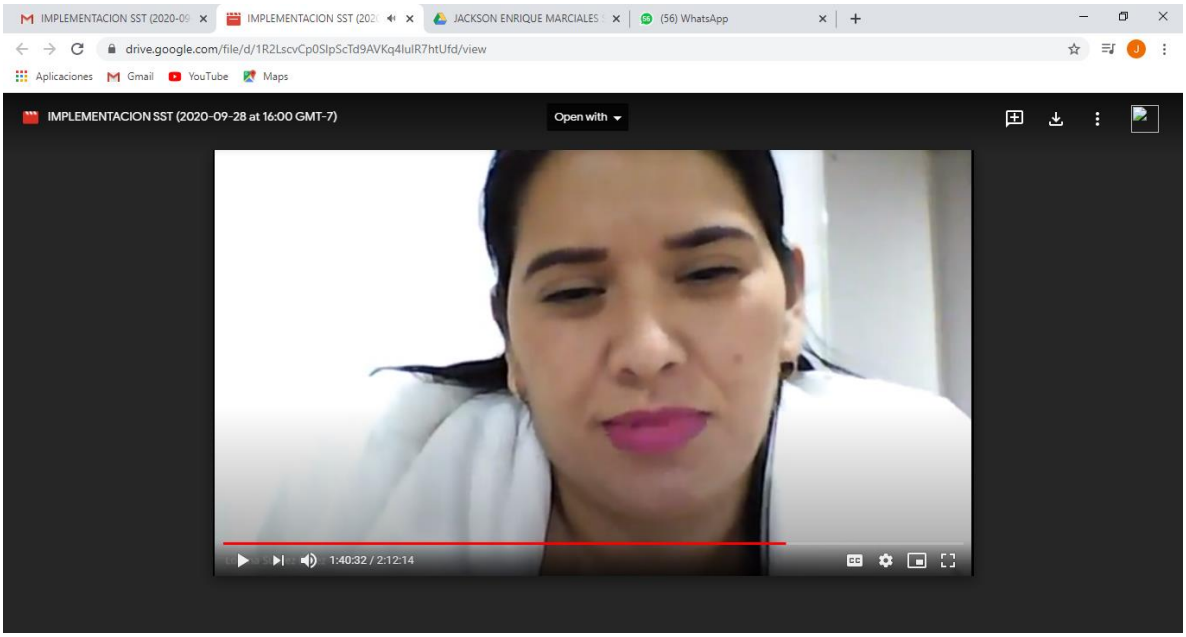
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



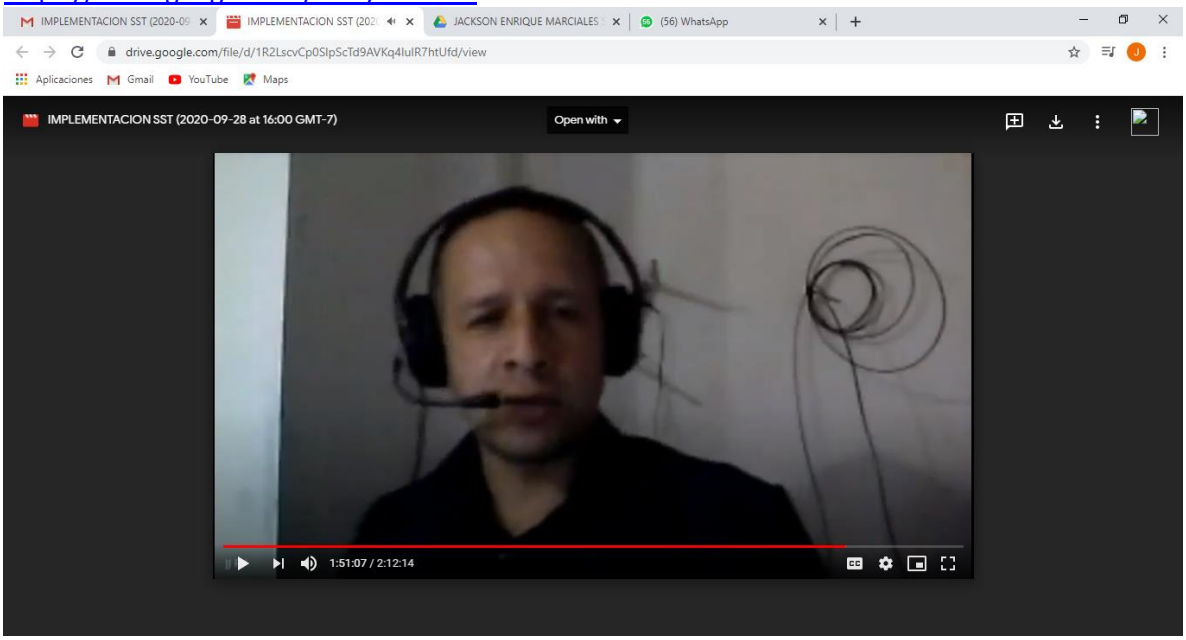
https://meet.google.com/zzn-yviv-wew



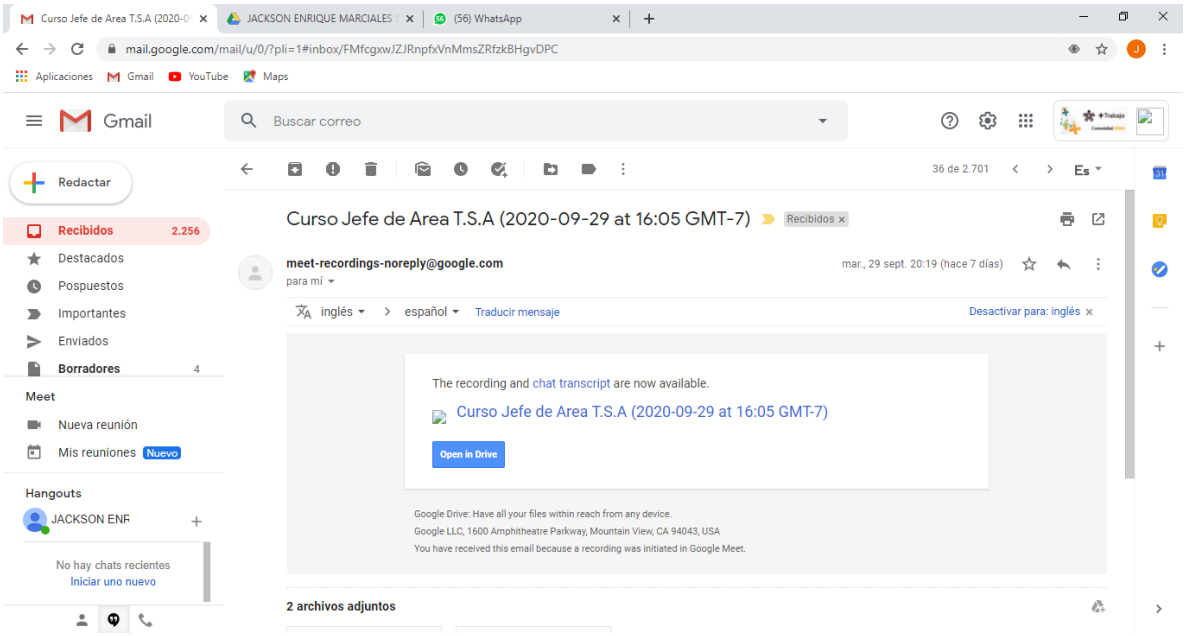
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



https://meet.google.com/zzn-yviv-wew



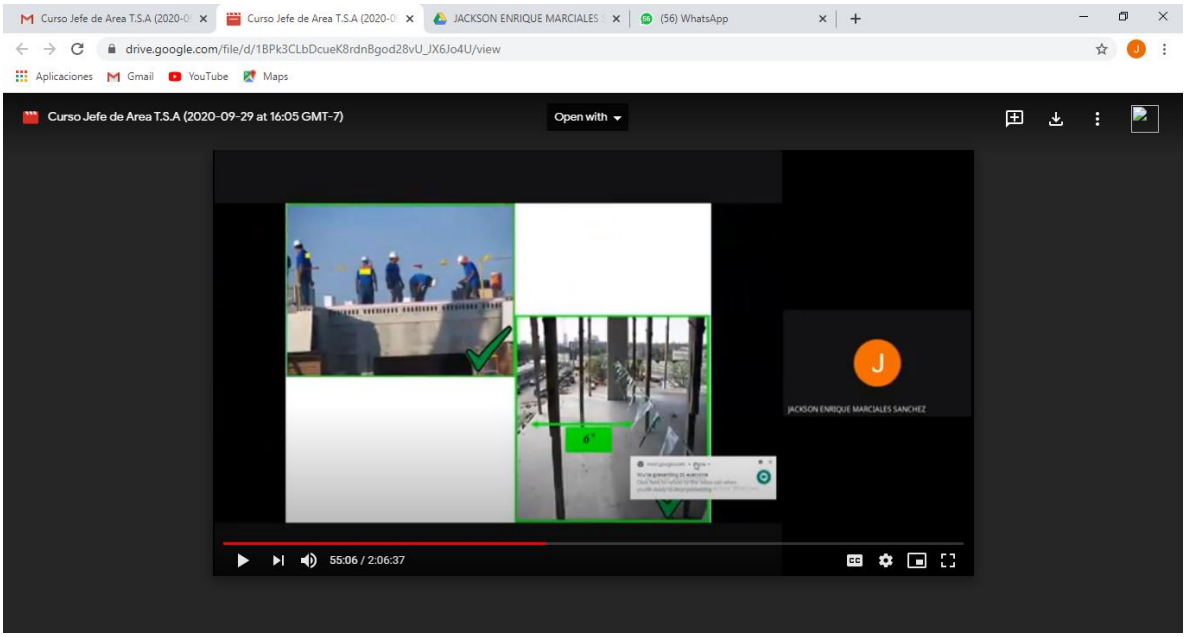
https://meet.google.com/wwx-emfn-zgf



https://forms.gle/hajcNzHcgWJvjQHh8
https://forms.gle/gtgg84Ef3pGQKSPk9



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

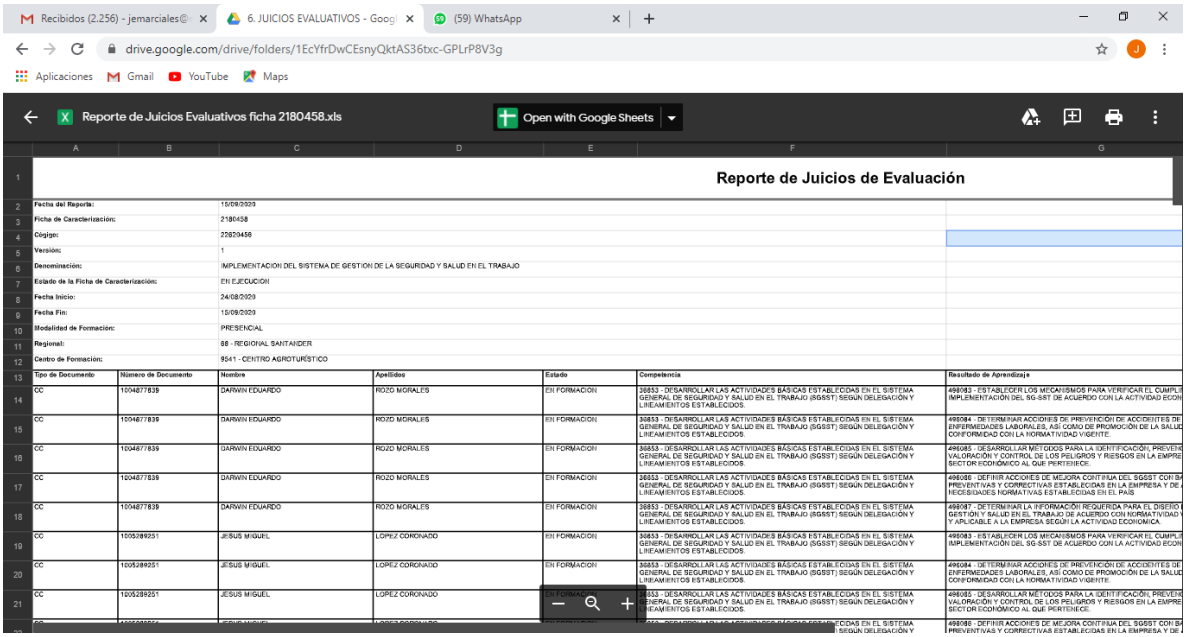


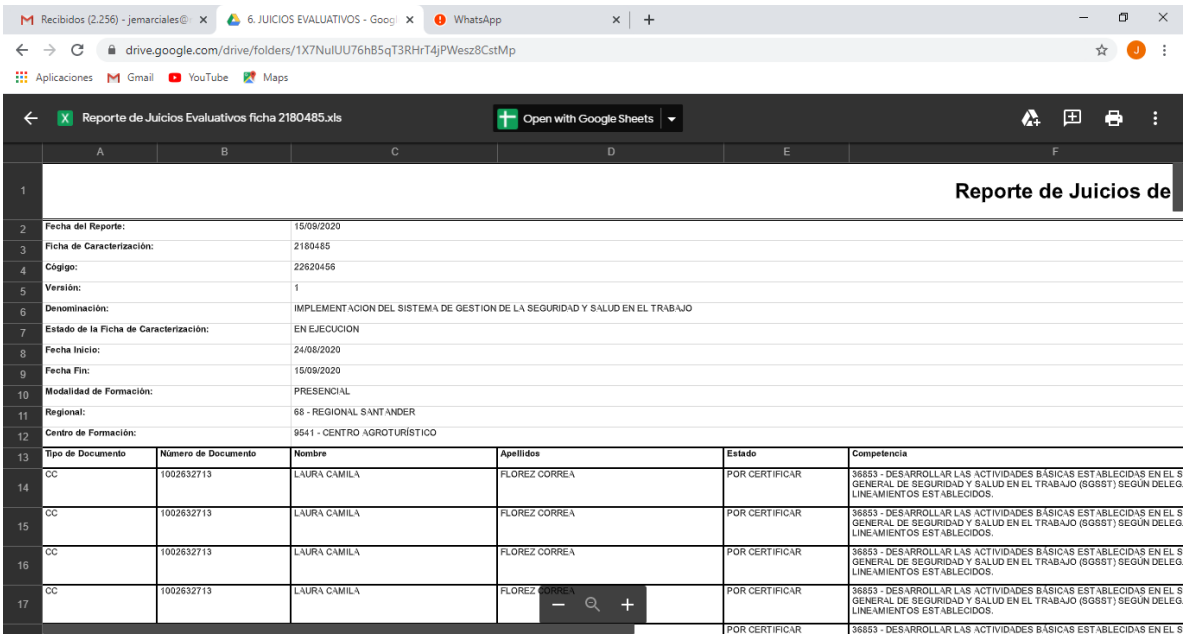
3. Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.

Se emitió el reporte de juicios evaluativos para las fichas 2180458, 2180485, 2199830 y 2199831 del mes de septiembre.

PANTALLAZO DE LA EVIDENCIA JUICIOS EVALUATIVOS

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





4. Asistir a las reuniones programadas por el SENA.

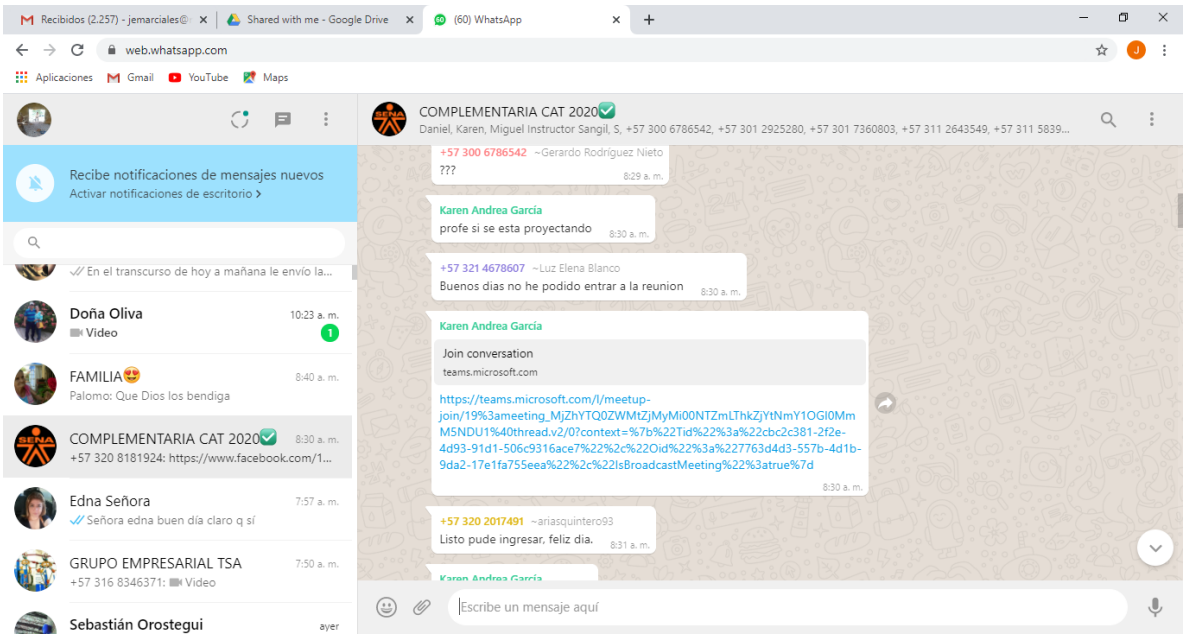
   Enlace:
   https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_MjZhYTQ0ZWMtZjMyMi00NTZmLThkZjYtNmY1OGI0MmM5NDU1%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%22cbc2c381-2f2e-4d93-91d1-

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

506c9316ace7%22%2c%22Oid%22%3a%227763d4d3-557b-4d1b-9da2-17e1fa755eea%22%2c%22IsBroadcastMeeting%22%3atrue%7d

link:
https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_NzhhMjVhYjktMWU1Yy00NzEyLWE0ZGEtOGY2Yzc4YjE3YzY0%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%22cbc2c381-2f2e-4d93-91d1-506c9316ace7%22%2c%22Oid%22%3a%227763d4d3-557b-4d1b-9da2-17e1fa755eea%22%7d

PANTALLAZO DE LA EVIDENCIA DE REUNION (Borrar el texto)



CONTRATISTA JACKSON ENRIQUE MARCIALES SANCHEZ

CONTRATO N° CO1.PCCNTR. 1752290 - 2020

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

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JACKSON ENRIQUE MARCIALES SANCHEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROTURÍSTICO

FECHA INICIAL: 01/09/2020 00:00:00

FECHA FINAL: 30/09/2020 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2180458 - IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES BÁSICAS ESTABLECIDAS EN EL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SGSST) SEGÚN DELEGACIÓN Y

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DEFINIR ACCIONES DE MEJORA CONTINUA DEL SGSST CON BASE EN ACCIONES PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS ESTABLECIDAS EN LA EMPRESA Y DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES NORMATIVAS ESTABLECIDAS EN EL PAÍS

DESARROLLAR MÉTODOS PARA LA IDENTIFICACIÓN, PREVENCIÓN, EVALUACIÓN, VALORACIÓN Y CONTROL DE LOS PELIGROS Y RIESGOS EN LA EMPRESA SEGÚN EL SECTOR ECONÓMICO AL QUE PERTENECE.

DETERMINAR ACCIONES DE PREVENCIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES LABORALES, ASÍ COMO DE PROMOCIÓN DE LA SALUD EN EL SG-SST, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

DETERMINAR LA INFORMACIÓN REQUERIDA PARA EL DISEÑO DEL SISTEMA DE GESTIÓN Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE EN EL PAÍS Y APLICABLE A LA EMPRESA SEGÚN LA ACTIVIDAD ECONOMICA.

ESTABLECER LOS MECANISMOS PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL SG-SST DE ACUERDO CON LA ACTIVIDAD ECONÓMICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 30,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2180485 - IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES BÁSICAS ESTABLECIDAS EN EL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SGSST) SEGÚN DELEGACIÓN Y

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DEFINIR ACCIONES DE MEJORA CONTINUA DEL SGSST CON BASE EN ACCIONES PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS ESTABLECIDAS EN LA EMPRESA Y DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES NORMATIVAS ESTABLECIDAS EN EL PAÍS

DESARROLLAR MÉTODOS PARA LA IDENTIFICACIÓN, PREVENCIÓN, EVALUACIÓN, VALORACIÓN Y CONTROL DE LOS PELIGROS Y RIESGOS EN LA EMPRESA SEGÚN EL SECTOR ECONÓMICO AL QUE PERTENECE.

DETERMINAR ACCIONES DE PREVENCIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES LABORALES, ASÍ COMO DE PROMOCIÓN DE LA SALUD EN EL SG-SST, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

DETERMINAR LA INFORMACIÓN REQUERIDA PARA EL DISEÑO DEL SISTEMA DE GESTIÓN Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE EN EL PAÍS Y APLICABLE A LA EMPRESA SEGÚN LA ACTIVIDAD ECONOMICA.

ESTABLECER LOS MECANISMOS PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL SG-SST DE ACUERDO CON LA ACTIVIDAD ECONÓMICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 30,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2199830 - IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES BÁSICAS ESTABLECIDAS EN EL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SGSST) SEGÚN DELEGACIÓN Y

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DEFINIR ACCIONES DE MEJORA CONTINUA DEL SGSST CON BASE EN ACCIONES PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS ESTABLECIDAS EN LA EMPRESA Y DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES NORMATIVAS ESTABLECIDAS EN EL PAÍS

DESARROLLAR MÉTODOS PARA LA IDENTIFICACIÓN, PREVENCIÓN, EVALUACIÓN, VALORACIÓN Y CONTROL DE LOS PELIGROS Y RIESGOS EN LA EMPRESA SEGÚN EL SECTOR ECONÓMICO AL QUE PERTENECE.

DETERMINAR ACCIONES DE PREVENCIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES LABORALES, ASÍ COMO DE PROMOCIÓN DE LA SALUD EN EL SG-SST, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

DETERMINAR LA INFORMACIÓN REQUERIDA PARA EL DISEÑO DEL SISTEMA DE GESTIÓN Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE EN EL PAÍS Y APLICABLE A LA EMPRESA SEGÚN LA ACTIVIDAD ECONOMICA.

ESTABLECER LOS MECANISMOS PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL SG-SST DE ACUERDO CON LA ACTIVIDAD ECONÓMICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 30,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2199831 - ADMINISTRATIVO PARA JEFES DE AREA TRABAJO SEGURO EN ALTURAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR LOS RIESGOS DE TRABAJOS EN ALTURAS DE ACUERDO CON NORMATIVA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01. RECONOCE LA NORMATIVA Y ESTRUCTURA DEL PROGRAMA DE PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN CONTRA CAÍDAS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 10,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 100,00

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: JACKSON ENRIQUE MARCIALES SANCHEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROTURÍSTICO