



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

17 de septiembre de 2025

Señor (a)

EDGAR BONILLA SUAREZ

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7454714

Cargo del supervisor INSTRUCTOR G 17

Centro Agroempresarial Y Turístico De Los Andes "CATA"

Málaga Santadner

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes septiembre del año 2025

Referencia: No CO1.PCCNTR.8252403 del año 2025

Oscar Mauricio Martínez Medina, identificado con la cédula de ciudadanía No. 9726597 de Armenia, Quindío, en mi calidad de Contratista del SENA, en Sistemas 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 de ONCE MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS SETENTA Y OCHO PESOS M/CTE(11.498.778). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Pagos mensuales por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE(4.599.511) Incluido IVA y proporcionales, esto para el primer y/o último pago, atendiendo al plazo de ejecución establecido.



Plazo: Será hasta el 20 de diciembre de 2025.

OBJETO:

Prestar los servicios profesionales de carácter temporal como instructor, para el desarrollo curricular, orientación y ejecución de acciones en la formación profesional Integral en los diferentes niveles de formación, en el área temática de ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE y demás de su competencia, de los programas de formación REGULAR, en el Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes, Vigencia 2025

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar alistamiento oportuno de todos los documentos de desarrollo curricular según el programa de formación asignado (titulada o complementaria presencial y/o virtual) para orientar en las fichas que se le notifiquen en la vigencia, dejando la evidencia en el portafolio de la ficha	Se realizó la planeación y alistamiento para las formaciones virtuales, de las fichas 3070432 y 3118548 del programa tecnología en análisis y desarrollo de software	Plataforma Zajuna, Capturas de pantalla sesiones, Portafolio del instructor técnico en Programación de Software fichas 3070432 y 3118548 del programa tecnología en Análisis y Desarrollo de Software
2	Programar y reportar al coordinador académico o líder de procesos en los 5 últimos días hábiles de cada mes las actividades a ejecutar en el siguiente mes según la programación de las fichas, los ambientes de aprendizaje, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida y se gestione el cargue de los eventos en Sofia plus, en el marco de su objeto contractual y lineamientos Institucionales y legales, (presencial y/o virtual).	Se realizó la programación de eventos que se ejecutaran en el mes objeto de cobro para que sean registrados en Sofia Plus.	Se anexa captura de pantalla de la programación de eventos que se envió por correo a la coordinación académica para su respectiva gestión y aprobación.
3	Reportar y registrar en el aplicativo Sofía Plus todas las actividades que de acuerdo con el proceso de GFPI son de su	Se revisan y califican las evidencias presentadas por los aprendices en la plataforma Zajuna de las	Es posible verificar el cumplimiento de esta obligación al ingresar a la plataforma Zajuna y



	responsabilidad (Registro de Proyecto Formativo, Creación de ruta de Aprendizaje, Asocio de Aprendices, verificación de registro de actividades en Sofia plus durante los de 5 primeros días hábiles de cada mes y reportar novedades, reporte de Inasistencias, Reporte de Juicios Evaluativos) garantizando la oportunidad, calidad de la información y la coherencia con el proceso formativo (presencial y/o virtual).	fichas, 3070432 y 3118548 del programa tecnología en análisis y desarrollo de software	observar que las evidencias presentadas por los aprendices ya han sido calificadas y o valoradas se adjunta pantallazo del proceso
4	Realizar la inducción institucional a los aprendices de acuerdo con los lineamientos SENA igualmente aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el conducto regular para garantizar el debido proceso de gestión de novedades en especial cuando sean notificaciones de menores de edad, (presencial y/o virtual).	Para el objeto período de pago no fue necesario desarrollar actividades en esta obligación.	Para el objeto período de pago no fue necesario desarrollar actividades en esta obligación.
5	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el programa del área temática objeto del contrato, según los lineamientos Institucionales en el área de influencia del centro, (presencial y/o virtual).	Orientar la formación virtual en la etapa lectiva a aprendices en las fichas: 3070432: AP5 80 horas 3118548: AP3 80 horas TOTAL HORAS MES OBJETO DE COBRO: 160 HORAS	Es posible verificar el cumplimiento de esta obligación al ingresar a la plataforma Zajuna y el reporte de horas de Sofia plus se adjunta pantallazo de anuncios informativos para las diferentes sesiones en línea
6	Solicitar y gestionar oportunamente el uso de los elementos necesarios y materiales de formación para desarrollar eficazmente de la acción de formación y responder por ellos ante el centro presentando los respectivos documentos soporte, como también responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos	Para el objeto período de pago no fue necesario desarrollar actividades en esta obligación.	Para el objeto período de pago no fue necesario desarrollar actividades en esta obligación.



	bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su rol.		
7	Realizar seguimiento y/o asesoría en la etapa productiva de los aprendices que le sean asignados y documentar esta actividad según el procedimiento de ejecución de la FPI, (presencial y/o virtual).	Para el objeto período de pago no fue necesario desarrollar actividades en esta obligación.	Para el objeto período de pago no fue necesario desarrollar actividades en esta obligación.
8	Realizar la Evaluación de la apropiación de las competencias de los aprendices, emitir y registrar los Juicios evaluativos de cada aprendiz (Etapa lectiva y productiva), previa verificación efectuada de logro de los resultados de aprendizaje y portafolio de evidencias del aprendiz, de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos en el programa de formación en un plazo máximo de 8 días después de finalizada la evaluación de las actividades de aprendizaje según fechas establecidas en el plan de trabajo y planeación pedagógica, (presencial y/o virtual).	Se realiza evaluación de las competencias ejecutadas a la fecha para las fichas: 3070432 y 3118548 en aplicativo sofia plus	<p>VEJIAIDWDER VCYDENICYS</p> <p>RECHY ARIWT: 3000-0002 13 20 00</p> <p>RECHY ARIWT: 0100-0002 00 00 00</p> <p>COMPROBACION: CENLMO YONDOENHMERWMT Y LUBELICO DE LOS YNDES</p> <p>CENLMO DE: CENLMO YONDOENHMERWMT Y LUBELICO DE LOS YNDES</p> <p>RECEPCION: CENLMO YONDOENHMERWMT Y LUBELICO DE LOS YNDES</p> <p>RECEPCION: CENLMO YONDOENHMERWMT Y LUBELICO DE LOS YNDES</p>
9	Participar en las actividades relacionadas con la ejecución del aseguramiento de la calidad de la FPI según los lineamientos institucionales y necesidad del Servicio.	Se orienta formación empleando paquete de desarrollo curricular y cumpliendo con la normatividad y lineamientos SENA. Se enviaron llamados de atención a los aprendices que incumplen durante el proceso formativo	Se evidencia en la plataforma Zajuna donde se vienen desarrollando las actividades necesarias para la ejecución de la formación y los respectivos llamados de atención frente al incumplimiento de entrega de evidencias. Correos enviados a aprendices
10	Realizar seguimiento a la ejecución de cada acción de formación asignada, participar en comités de evaluación y seguimiento, documentar en actas y registros la ejecución de los seguimientos, como las novedades que se	Para el cumplimiento de esta actividad se realizan actas de las fichas asignadas	Actas de seguimiento a las formaciones en curso



	presenten en la acción de formación, (presencial y/o virtual).		
11	Reportar y sistematizar según plan operativo del programa, las acciones de formación en los portafolios de evidencias y en documentos (Actas de evaluación de programas con revisión del diseño curricular y documentos de desarrollo curricular, sobre la pertinencia y validez de estos, índices de deserción y/o oportunidades de mejora, Actas de empalme, Actas de seguimiento Trimestral, Casos exitosos, sistematización de prácticas pedagógicas para la ejecución de la FPI) que demuestren los resultados de la ejecución contractual y la FPI, en los diferentes medios y/o espacios físicos y digitales que disponga el centro	Para el cumplimiento de esta actividad se realizan actas de las fichas asignadas	Actas de seguimiento a las formaciones en curso alojadas en el drive de cada ficha
12	Apoyar la gestión para seguimiento y verificación del cierre de fichas de los programas de formación titulada, complementaria presencial y/o virtual (apoyo entrega de documentos solicitud de título).	Para el objeto período de pago no fue necesario desarrollar actividades en esta obligación.	Para el objeto período de pago no fue necesario desarrollar actividades en esta obligación.
13	Apoyar las actividades de promoción y divulgación de la oferta educativa académica, así mismo, gestionar la conformación de grupos de aprendices para la creación de las fichas de formación, entregar los soportes del procedimiento de ingreso de aprendices de acuerdo con los requisitos definidos en el diseño curricular y lineamientos de administración educativa según procedimientos establecidos en el sistema integrado de gestión y autocontrol-SIGA.	Para el objeto período de pago no fue necesario desarrollar actividades en esta obligación.	Para el objeto período de pago no fue necesario desarrollar actividades en esta obligación.
14	Participar cuando el centro lo requiera en proyectos de investigación Técnica aplicada y/o pedagógica y actividades del plan	Para el objeto período de pago no fue necesario desarrollar actividades en esta obligación.	Para el objeto período de pago no fue necesario desarrollar actividades en esta obligación.



	tecnológico para fortalecer el proceso de formación en el área temática objeto del contrato.		
15	Participar en las actividades programadas por el SENA, equipo SIGA; además cuando el centro de formación lo requiera jornadas de Diseño y desarrollo curricular de programas de FPI conforme a las necesidades nacionales y lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	Para el objeto período de pago no fue necesario desarrollar actividades en esta obligación.	Para el objeto período de pago no fue necesario desarrollar actividades en esta obligación.
16	Acompañar a los aprendices en las actividades planteadas por el equipo de bienestar al aprendiz según la programación del instructor.	Para el objeto período de pago no fue necesario desarrollar actividades en esta obligación.	Para el objeto período de pago no fue necesario desarrollar actividades en esta obligación.
17	Apoyar la inscripción y actualización en el sistema de información de la Agencia Pública de Empleo del SENA a los aprendices, garantizando la consignación de información, así como informar los mecanismos de consulta a los aprendices.	Para el objeto período de pago no fue necesario desarrollar actividades en esta obligación.	Para el objeto período de pago no fue necesario desarrollar actividades en esta obligación.
18	Los instructores que impartirán formación virtual titulada y/o complementaria deberán acreditar Certificación de mínimo 40 horas en programas relacionados con ambientes virtuales de aprendizaje o tener certificación vigente en la norma de competencia pedagógica 240201057 "Orientar formación a distancia de acuerdo con procedimientos técnicos y normativas".	Certificado de especialización en Entornos virtuales de aprendizaje.	Pantallazo de certificado de la especialización
19	Participar en las jornadas de seguimiento, acompañamiento, actualización, capacitación, reuniones de red y transferencia tecnológica convocadas por el centro de Formación.	Se participa en las reuniones de Red definidas para realizar el paquete de desarrollo curricular de ADSO presencial	Fotos de asistencia a reunion
20	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "Orientar Procesos Formativos Con	Actualmente me encuentro certificado en la norma Orientar Formación Presencial	Pantallazos de los certificados de las normas



	Base En Los Planes De Formación Concertados, O La Actualización "Orientar Formación Presencial De Acuerdo Con Procedimiento Técnico Y Normativo" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual.	de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa y Orientar formación E-learning de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa	
21	Apoyar con la revisión, proyección y evaluación en las etapas precontractual, contractual y post-contractual de los procesos de contratación de bienes y servicios, cuando se requiera.	Para el objeto período de pago no fue necesario desarrollar actividades en esta obligación.	Para el objeto período de pago no fue necesario desarrollar actividades en esta obligación.
22	El contratista que realice comisiones de servicios o desplazamientos autorizados por el supervisor deberá presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de finalización de la comisión, la respectiva legalización al área de Contable o quien haga sus veces	Para el objeto período de pago no fue necesario desarrollar actividades en esta obligación.	Para el objeto período de pago no fue necesario desarrollar actividades en esta obligación.
23	Hacer entrega oportuna al supervisor del contrato, según cronograma que se establezca por parte de la entidad y atendiendo la forma de pago establecida de los documentos y soportes de cuenta de cobro, con el fin de dar cumplimiento a la meta de ejecución presupuestal.	Se entregaron los soportes y documentos necesarios para la gestión de la cuenta de cobro.	Archivo de gestión financiera y gestión contractual, los cuales ya se encuentran en la plataforma SECOP II para su respectivo procedimiento, correspondiente al mes objeto de cobro.
24	Reportar de manera oportuna como usuario proveedor, en la etapa de ejecución contractual dentro de la plataforma SECOP II, los soportes correspondientes que evidencien la correcta ejecución y pagos realizados en cumplimiento del contrato de prestación de servicios suscrito.	Se presenta de manera oportuna los documentos requeridos para la cuenta de cobro del mes de objeto de cobro	Archivo de gestión financiera y gestión contractual, los cuales ya se encuentran en la plataforma SECOP II para su respectivo procedimiento, correspondiente al mes de objeto de cobro.
25	El CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes al sistema de	Me acojo al decreto 1273/2018	Me acojo al decreto 1273/2018



	seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales).		
26	Atender los requerimientos que le realice el supervisor dentro del marco del objeto contractual.	No se asignaron actividades adicionales en el mes objeto de cobro.	No se asignaron actividades adicionales en el mes objeto de cobro.

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL

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, para las evidencias de la planilla no aplica ya que es la primera vez que se realiza este proceso y se aplica el Decreto 1273 de 2018.

Cordialmente,

Firma

Oscar Mauricio Martinez Medina

Contratista

C.C. No. 9726597

Recibí a satisfacción:

Firma

Edgar Bonilla Suarez

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.8252403 del año 2025

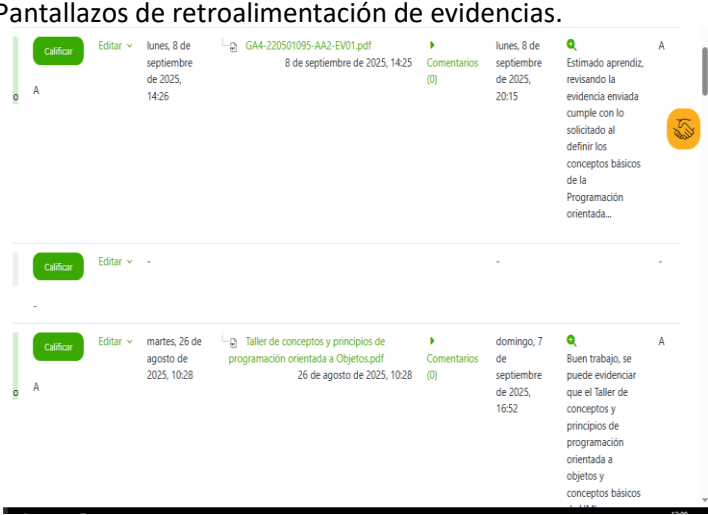
Cargo: Instructor G17



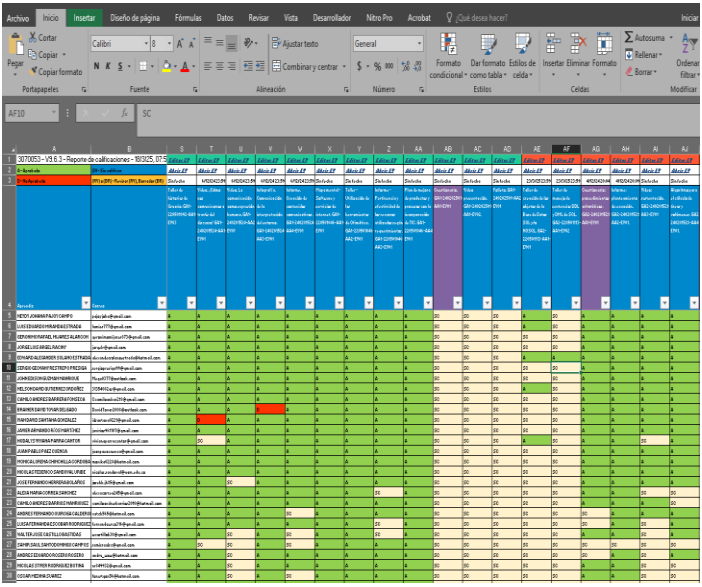
BITACORA DE EJECUCIÓN ACTIVIDADES Del 1 de septiembre al 17 de septiembre del 2025

No	Obligaciones	Acciones realizadas Evidencias																																																																																
1	Realizar alistamiento oportuno de todos los documentos de desarrollo curricular según el programa de formación asignado (titulada o complementaria presencial y/o virtual) para orientar en las fichas que se le notifiquen en la vigencia, dejando la evidencia en el portafolio de la ficha	<p>Se realizó esta actividad del 01 al 17 de septiembre y se proyecta realizar dicha actividad hasta el 31 de dicho mes</p> <p> Sesión en línea GAP 6 10/09/2025 Diseño de bases de Datos NoSQL</p> <p>lunes, 15 de septiembre de 2025 19:00 - 20:30</p>  <p>Pantallazo actividades sesión en línea plataforma zajuna.</p>																																																																																
2	Programar y reportar al coordinador académico o líder de procesos en los 5 últimos días hábiles de cada mes las actividades a ejecutar en el siguiente mes según la programación de las fichas, los ambientes de aprendizaje, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida y se gestione el cargue de los eventos en Sofia plus, en el marco de su objeto contractual y lineamientos Institucionales y legales, (presencial y/o virtual).	<p>Del 01 al 30 de septiembre:</p> <p>Solicitud de programación de horas del instructor</p> <p> Oscar Mauricio Martínez Medina Para:  Yeison Ferney Zambrano Galeano Jue 11/09/2025 2:02</p> <p> PROGRAMACION_OSCAR M... 113 KB</p> <p>Cordial saludo, Yeison.</p> <p>Te comparto el archivo para la programación de las horas, elaborado siguiendo las indicaciones de mis compañeros, ya que es la primera vez que realizo este proceso. Te agradecería mucho si por favor puedes revisarlo y confirmarme que está correcto, o en su defecto indicarme los ajustes necesarios.</p> <p>Quedo muy atento a tus comentarios y recomendaciones.</p> <p>-- Oscar Mauricio Martínez Medina Ingeniero de Sistemas y Computación Instructor SENA Regional Santander - Sede CATA Tel: +57 3147393665</p> <p>Envío de Reporte programación Instructor.</p> <table><tr><th colspan="8">PROGRAMACIÓN SEMANAL DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS DEL INSTRUCTOR</th></tr><tr><th colspan="8">CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES</th></tr><tr><th colspan="8">VIGENCIA 2025</th></tr><tr><th colspan="4">MAURICIO MARTÍNEZ MEDINA</th><th colspan="2">CEDULA: 9726597</th><th colspan="2">CELULAR: 3147393665</th></tr><tr><th>IANA</th><th>FICHA</th><th>PROGRAMA DE FORMACIÓN</th><th>DÍAS DE FORMACIÓN</th><th>HORARIO</th><th>COMPETENCIA</th><th>RESULTADOS DE APRENDIZAJE</th><th>ACTIVIDAD DE</th></tr><tr><td colspan="8">SEPTIEMBRE</td></tr><tr><td>5-vap</td><td>3079402</td><td>ADSO</td><td>L-19-H-2-J</td><td>16:00 A 19:00</td><td>Dirigir la realización del software de acuerdo con el proceso de desarrollo y requisitos técnicos.</td><td>Verificar la entrega del software de acuerdo con los estándares de calidad.</td><td>Determinar la estructura del</td></tr><tr><td>12-vap</td><td>3079402</td><td>ADSO</td><td>L-19-H-2-J</td><td>16:00 A 19:00</td><td>Dirigir la realización del software de acuerdo con el proceso de desarrollo y requisitos técnicos.</td><td>Verificar la entrega del software de acuerdo con los estándares de calidad.</td><td>Determinar la estructura del</td></tr><tr><td>19-vap</td><td>3079402</td><td>ADSO</td><td>L-19-H-2-J</td><td>16:00 A 19:00</td><td>Dirigir la realización del software de acuerdo con el proceso de desarrollo y requisitos técnicos.</td><td>Verificar la entrega del software de acuerdo con los estándares de calidad.</td><td>Determinar la estructura del</td></tr><tr><td>26-vap</td><td>3079402</td><td>ADSO</td><td>L-19-H-2-J</td><td>16:00 A 19:00</td><td>Dirigir la realización del software de acuerdo con el proceso de desarrollo y requisitos técnicos.</td><td>Verificar la entrega del software de acuerdo con los estándares de calidad.</td><td>Determinar la estructura del</td></tr></table>	PROGRAMACIÓN SEMANAL DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS DEL INSTRUCTOR								CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES								VIGENCIA 2025								MAURICIO MARTÍNEZ MEDINA				CEDULA: 9726597		CELULAR: 3147393665		IANA	FICHA	PROGRAMA DE FORMACIÓN	DÍAS DE FORMACIÓN	HORARIO	COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD DE	SEPTIEMBRE								5-vap	3079402	ADSO	L-19-H-2-J	16:00 A 19:00	Dirigir la realización del software de acuerdo con el proceso de desarrollo y requisitos técnicos.	Verificar la entrega del software de acuerdo con los estándares de calidad.	Determinar la estructura del	12-vap	3079402	ADSO	L-19-H-2-J	16:00 A 19:00	Dirigir la realización del software de acuerdo con el proceso de desarrollo y requisitos técnicos.	Verificar la entrega del software de acuerdo con los estándares de calidad.	Determinar la estructura del	19-vap	3079402	ADSO	L-19-H-2-J	16:00 A 19:00	Dirigir la realización del software de acuerdo con el proceso de desarrollo y requisitos técnicos.	Verificar la entrega del software de acuerdo con los estándares de calidad.	Determinar la estructura del	26-vap	3079402	ADSO	L-19-H-2-J	16:00 A 19:00	Dirigir la realización del software de acuerdo con el proceso de desarrollo y requisitos técnicos.	Verificar la entrega del software de acuerdo con los estándares de calidad.	Determinar la estructura del
PROGRAMACIÓN SEMANAL DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS DEL INSTRUCTOR																																																																																		
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES																																																																																		
VIGENCIA 2025																																																																																		
MAURICIO MARTÍNEZ MEDINA				CEDULA: 9726597		CELULAR: 3147393665																																																																												
IANA	FICHA	PROGRAMA DE FORMACIÓN	DÍAS DE FORMACIÓN	HORARIO	COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD DE																																																																											
SEPTIEMBRE																																																																																		
5-vap	3079402	ADSO	L-19-H-2-J	16:00 A 19:00	Dirigir la realización del software de acuerdo con el proceso de desarrollo y requisitos técnicos.	Verificar la entrega del software de acuerdo con los estándares de calidad.	Determinar la estructura del																																																																											
12-vap	3079402	ADSO	L-19-H-2-J	16:00 A 19:00	Dirigir la realización del software de acuerdo con el proceso de desarrollo y requisitos técnicos.	Verificar la entrega del software de acuerdo con los estándares de calidad.	Determinar la estructura del																																																																											
19-vap	3079402	ADSO	L-19-H-2-J	16:00 A 19:00	Dirigir la realización del software de acuerdo con el proceso de desarrollo y requisitos técnicos.	Verificar la entrega del software de acuerdo con los estándares de calidad.	Determinar la estructura del																																																																											
26-vap	3079402	ADSO	L-19-H-2-J	16:00 A 19:00	Dirigir la realización del software de acuerdo con el proceso de desarrollo y requisitos técnicos.	Verificar la entrega del software de acuerdo con los estándares de calidad.	Determinar la estructura del																																																																											

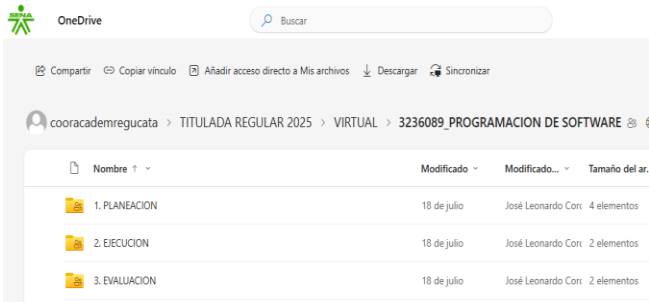


3	<p>Reportar y registrar en el aplicativo Sofía Plus todas las actividades que de acuerdo con el proceso de GFPI son de su responsabilidad (Registro de Proyecto Formativo, Creación de ruta de Aprendizaje, Asocio de Aprendices, verificación de registro de actividades en Sofia plus durante los de 5 primeros días hábiles de cada mes y reportar novedades, reporte de Inasistencias, Reporte de Juicios Evaluativos) garantizando la oportunidad, calidad de la información y la coherencia con el proceso formativo (presencial y/o virtual).</p>	<p>Se realizó esta actividad del 01 al 14 de septiembre y se proyecta realizar dicha actividad hasta el 31 de dicho mes</p> <p>Pantallazos de retroalimentación de evidencias.</p> 
4	<p>Realizar la inducción institucional a los aprendices de acuerdo con los lineamientos SENA igualmente aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el conducto regular para garantizar el debido proceso de gestión de novedades en especial cuando sean notificaciones de menores de edad, (presencial y/o virtual).</p>	<p>Para el objeto período de pago no fue necesario desarrollar actividades en esta obligación.</p>
5	<p>Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el programa del área temática objeto del contrato, según los lineamientos Institucionales en el área de influencia del centro, (presencial y/o virtual).</p>	<p>Se realizó esta actividad del 01 al 14 de septiembre y se proyecta realizar dicha actividad hasta el 31 de dicho mes</p> <p>Volver a 'Septiembre 2025'</p> <p>Sesión en línea GAP 6 10092025 Diseño de bases de Datos NoSQL-20250915</p> <ul style="list-style-type: none">- Socialización de evidencias y resultados de aprendizaje:<ul style="list-style-type: none">o GA6-220501096-AA1: Crear un modelo de base de datos con base en los requerimientos del cliente.o GA6-220501096-AA2: Manipular datos en el Sistema Manejador de Bases de Datos (SMBD) de acuerdo con el diseño.o GA6-220501096-AA3: Crear interfaces gráficas de usuario en aplicaciones de escritorio, web y móviles, de acuerdo con el diseño.- Introducción al tema de la semana:<ul style="list-style-type: none">o Se presentó el tema de bases de datos NoSQL, explicando su importancia y diferenciación frente a las bases de datos relacionales.o Se socializaron las fechas de entrega de las evidencias.o Se explicó qué es la herramienta MongoDB y se orientó a los aprendices sobre su proceso de instalación.



6	Solicitar y gestionar oportunamente el uso de los elementos necesarios y materiales de formación para desarrollar eficazmente de la acción de formación y responder por ellos ante el centro presentando los respectivos documentos soporte, como también 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 rol.	Para el objeto período de pago no fue necesario desarrollar actividades en esta obligación; ya que las formaciones se están ejecutando de manera virtual.
7	Realizar seguimiento y/o asesoría en la etapa productiva de los aprendices que le sean asignados y documentar esta actividad según el procedimiento de ejecución de la FPI, (presencial y/o virtual).	Para el objeto período de pago no fue necesario desarrollar actividades en esta obligación; ya que las formaciones se están ejecutando de manera virtual.
8	Realizar la Evaluación de la apropiación de las competencias de los aprendices, emitir y registrar los Juicios evaluativos de cada aprendiz (Etapa lectiva y productiva), previa verificación efectuada de logro de los resultados de aprendizaje y portafolio de evidencias del aprendiz, de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos en el programa de formación en un plazo máximo de 8 días después de finalizada la evaluación de las actividades de aprendizaje según fechas establecidas en el plan de trabajo y planeación pedagógica, (presencial y/o virtual).	<p>Se realizó esta actividad del 01 al 1 de septiembre y se proyecta realizar dicha actividad hasta el 31 de dicho mes</p> 



9	Participar en las actividades relacionadas con la ejecución del aseguramiento de la calidad de la FPI según los lineamientos institucionales y necesidad del Servicio.	<p>Se realizó esta actividad del 01 al 30 de septiembre.</p> <p>Socialización de Criterios de Evaluación y Resultados de Aprendizaje</p> <ul style="list-style-type: none"> • Actividad: Reunión virtual inicial donde se explican los resultados de aprendizaje y los criterios de evaluación establecidos en el GA. • Resultado: Aprendices informados sobre lo que se espera de ellos y las rúbricas de calificación. • Evidencia: Acta o captura de la presentación compartida.  <p>RESUMEN SESIÓN EN LÍNEA FASE DE PLANEACIÓN, GUIA 05</p> <p><i>Resumen de la sesión en línea</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Fecha: 15/09/2025 • Instructor: Oscar Mauricio Martinez Medina <p>1 Bienvenida El instructor dio la bienvenida a los participantes del encuentro semanal, expresando sus buenos deseos y resaltando que esta fue la primera sesión de formación que el grupo tuvo con él. Se realizó una breve presentación para generar cercanía e iniciar el proceso de trabajo colaborativo.</p>
10	Realizar seguimiento a la ejecución de cada acción de formación asignada, participar en comités de evaluación y seguimiento, documentar en actas y registros la ejecución de los seguimientos, como las novedades que se presenten en la acción de formación, (presencial y/o virtual).	<p>Se realizó esta actividad del 01 al 17 de septiembre y se proyecta realizar dicha actividad hasta el 30 de dicho mes</p> <p>Se viene realizando el seguimiento a la ejecución de la formación, con el fin de garantizar el cumplimiento de los compromisos por parte de los aprendices. En este sentido, se han emitido llamados de atención a aquellos que no han entregado las evidencias dentro de los periodos estipulados para el desarrollo normal de la formación en cada una de las fichas. Dichos llamados de atención están consignados en las actas que reposan en el portafolio de cada una de las fichas. Se proyecta continuar con este seguimiento de manera periódica, para asegurar el avance adecuado del proceso formativo.</p>
11	Reportar y sistematizar según plan operativo del programa, las acciones de formación en los portafolios de evidencias y en documentos (Actas de evaluación de programas con revisión del diseño curricular y documentos de desarrollo curricular, sobre la pertinencia y validez de estos, índices de deserción y/o oportunidades	<p>Se realizó esta actividad del 01 al 17 de septiembre y se proyecta realizar dicha actividad hasta el 30 de dicho mes</p> 



	de mejora, Actas de empalme, Actas de seguimiento Trimestral, Casos exitosos, sistematización de prácticas pedagógicas para la ejecución de la FPI) que demuestren los resultados de la ejecución contractual y la FPI, en los diferentes medios y/o espacios físicos y digitales que disponga el centro	
12	Apoyar la gestión para seguimiento y verificación del cierre de fichas de los programas de formación titulada, complementaria presencial y/o virtual (apoyo entrega de documentos solicitud de título).	Para el objeto período de pago no fue necesario desarrollar actividades en esta obligación; ya que las formaciones se están ejecutando de manera virtual.
13	Apoyar las actividades de promoción y divulgación de la oferta educativa académica, así mismo, gestionar la conformación de grupos de aprendices para la creación de las fichas de formación, entregar los soportes del procedimiento de ingreso de aprendices de acuerdo con los requisitos definidos en el diseño curricular y lineamientos de administración educativa según procedimientos establecidos en el sistema integrado de gestión y autocontrol-SIGA.	Participar en las actividades relacionadas con la ejecución del aseguramiento de la calidad de la FPI según los lineamientos institucionales y necesidad del Servicio.
14	Participar cuando el centro lo requiera en proyectos de investigación Técnica aplicada y/o pedagógica y actividades del plan tecnológico para fortalecer el proceso de formación en el área temática objeto del contrato.	Durante el período de pago correspondiente, no fue requerido el desarrollo de actividades asociadas a esta obligación, ya que el centro no solicitó participación en proyectos de investigación técnica aplicada, pedagógica ni en actividades del plan tecnológico. Por lo tanto, no se ejecutaron acciones en este aspecto durante el periodo reportado



15	Participar en las actividades programadas por el SENA, equipo SIGA; además cuando el centro de formación lo requiera jornadas de Diseño y desarrollo curricular de programas de FPI conforme a las necesidades nacionales y lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	Durante el período de pago objeto del informe, no fue necesario desarrollar actividades relacionadas con esta obligación, ya que no se programaron ni requirieron por parte del centro de formación acciones vinculadas con el equipo SIGA ni jornadas de diseño o desarrollo curricular de programas de FPI en el área temática del contrato.
16	Acompañar a los aprendices en las actividades planteadas por el equipo de bienestar al aprendiz según la programación del instructor.	Para el objeto período de pago no fue necesario desarrollar actividades en esta obligación; ya que las formaciones se están ejecutando de manera virtual
17	Apoyar la inscripción y actualización en el sistema de información de la Agencia Pública de Empleo del SENA a los aprendices, garantizando la consignación de información, así como informar los mecanismos de consulta a los aprendices.	Durante el período de pago correspondiente, no fue necesario desarrollar actividades relacionadas con esta obligación, ya que no se presentaron procesos de inscripción o actualización en el sistema de información de la Agencia Pública de Empleo del SENA por parte de los aprendices.
18	Los instructores que impartirán formación virtual titulada y/o complementaria deberán acreditar Certificación de mínimo 40 horas en programas relacionados con ambientes virtuales de aprendizaje o tener certificación vigente en la norma de competencia pedagógica 240201057 "Orientar formación a distancia de acuerdo con procedimientos técnicos y normativas".	
19	Participar en las jornadas de seguimiento, acompañamiento, actualización, capacitación, reuniones de red y transferencia	Se tiene prevista la participación en las jornadas de seguimiento, acompañamiento, actualización, capacitación, reuniones de red y transferencia de tecnología que sean convocadas por el Centro de Formación, siempre y cuando se



	tecnológica convocadas por el centro de Formación.	desarrollen de manera virtual, debido a las limitaciones de desplazamiento.
20	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "Orientar Procesos Formativos Con Base En Los Planes De Formación Concertados, O La Actualización "Orientar Formación Presencial De Acuerdo Con Procedimiento Técnico Y Normativo" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual.	
21	Apoyar con la revisión, proyección y evaluación en las etapas precontractual, contractual y pots-contractual de los procesos de contratación de bienes y servicios, cuando se requiera.	Durante el período de pago objeto del informe, no fue requerido el desarrollo de actividades relacionadas con esta obligación, ya que no se presentaron procesos de contratación de bienes y servicios que demandaran apoyo en las etapas precontractual, contractual o post-contractual. Por lo tanto, no se realizaron acciones en este aspecto durante el periodo reportado.
22	El contratista que realice comisiones de servicios o desplazamientos autorizados por el supervisor deberá presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de finalización de la comisión, la respectiva legalización al área de Contable o quien haga sus veces	Durante el período de pago objeto del informe, no fue necesario desarrollar actividades relacionadas con esta obligación, ya que no se efectuaron comisiones de servicios ni desplazamientos autorizados por el supervisor. En consecuencia, no se presentó ninguna legalización ante el área Contable durante dicho periodo.
23	Hacer entrega oportuna al supervisor del contrato, según cronograma que se establezca por parte de la entidad y atendiendo la forma de pago establecida de los documentos	Se realiza la entrega oportuna de los documentos soportes de la cuenta de cobro en los términos dados por la coordinación académica y se puede constatar en la plataforma Secop2



	y soportes de cuenta de cobro, con el fin de dar cumplimiento a la meta de ejecución presupuestal.	
24	Reportar de manera oportuna como usuario proveedor, en la etapa de ejecución contractual dentro de la plataforma SECOP II, los soportes correspondientes que evidencien la correcta ejecución y pagos realizados en cumplimiento del contrato de prestación de servicios suscrito.	<p>REGISTRO DE FACTURA</p> <hr/> <p>Id de pago Pago 007</p> <p>Obligado a facturar electrónicamente ☐ Si ☒ No *</p> <p>Número de factura CUENTA DE COBRO 7 MES DE AGOSTO</p> <p>Fecha de emisión 14/08/2025 10:36  *</p> <p>Fecha de vencimiento 30/09/2025 10:36  *</p> <p>Valor neto 4.599.511 * Valor antes de IVA</p> <p>Valor total 4.599.511 *</p> <p>Notas CUENTA DE COBRO DEL MES DE AGOSTO 2025</p> <p>Fecha de recepción original  *</p> <p>Número de radicación</p>
25	El CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales).	Dec1273/2018
26	Atender los requerimientos que le realice el supervisor dentro del marco del objeto contractual.	Durante el período de pago objeto del informe, se dio cumplimiento a la solicitud de cargue de la cuenta de cobro, la cual fue registrada en la plataforma correspondiente conforme a los lineamientos establecidos, y adicionalmente, se realizó la reapertura de las evidencias solicitadas con el fin de permitir a los aprendices la aplicación de los planes de mejoramiento, garantizando así el adecuado desarrollo de su proceso formativo.

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: OSCAR MAURICIO MARTINEZ MEDINA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

FECHA INICIAL: 01/09/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 30/09/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA 3118548 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
- **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:** Controlar la calidad del servicio de software de acuerdo con los estándares técnicos
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DESARROLLAR LA SOLUCIÓN DE SOFTWARE DE ACUERDO CON EL DISEÑO Y METODOLOGÍAS DE DESARROLLO
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Diseñar la solución de software de acuerdo con procedimientos y requisitos técnicos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 ELABORAR LOS ARTEFACTOS DE DISEÑO DEL SOFTWARE SIGUIENDO LAS PRÁCTICAS DE LA METODOLOGÍA SELECCIONADA.

03 DETERMINAR LAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LA INTERFAZ GRÁFICA DEL SOFTWARE ADOPTANDO ESTÁNDARES.

04 VERIFICAR LOS ENTREGABLES DE LA FASE DE DISEÑO DEL SOFTWARE DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN EL INFORME DE ANÁLISIS.

- **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:** Establecer requisitos de la solución de software de acuerdo con estándares y procedimiento técnico

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Estructurar propuesta técnica de servicio de tecnología de la información según requisitos técnicos y normativa

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Evaluar requisitos de la solución de software de acuerdo con metodologías de análisis y estándares

- **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:** Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Implementar la solución de software de acuerdo con los requisitos de operación y modelos de referencia
- 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: Orientar investigación formativa según referentes técnicos
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 80,00

**FICHA
DE APRENDIZAJE:**

3070432 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
- 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: Controlar la calidad del servicio de software de acuerdo con los estándares técnicos
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR LA SOLUCIÓN DE SOFTWARE DE ACUERDO CON EL DISEÑO Y METODOLOGÍAS DE DESARROLLO
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Diseñar la solución de software de acuerdo con procedimientos y requisitos técnicos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

- 01 ELABORAR LOS ARTEFACTOS DE DISEÑO DEL SOFTWARE SIGUIENDO LAS PRÁCTICAS DE LA METODOLOGÍA SELECCIONADA.
- 03 DETERMINAR LAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LA INTERFAZ GRÁFICA DEL SOFTWARE ADOPTANDO ESTÁNDARES.
- 04 VERIFICAR LOS ENTREGABLES DE LA FASE DE DISEÑO DEL SOFTWARE DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN EL INFORME DE ANÁLISIS.

- 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: Establecer requisitos de la solución de software de acuerdo con estándares y procedimiento técnico

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Estructurar propuesta técnica de servicio de tecnología de la información según requisitos técnicos y normativa

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Evaluar requisitos de la solución de software de acuerdo con metodologías de análisis y estándares

- 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: Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Implementar la solución de software de acuerdo con los requisitos de operación y modelos de referencia

- 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: Orientar investigación formativa según referentes técnicos

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 80,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 160,00

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: OSCAR MAURICIO MARTINEZ MEDINA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES



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

Agencia Pública
DE EMPLEO

Hace constar:

Que el Sr(a) OSCAR MAURICIO MARTINEZ MEDINA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 9726597 el día 16/09/2025 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



Hace constar:

Que el Sr(a) OSCAR MAURICIO MARTINEZ MEDINA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 9726597 realizó el día 16/09/2025 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 OSCAR MAURICIO MARTINEZ MEDINA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 9726597 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.

Firma

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