PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín, septiembre 30 de 2020.

Señor (a)
MARIO AUGUSTO TABORDA OSORIO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR. 1810843/2020**
Coordinadora Académico
CENTRO TEXTIL Y DE GESTIÓN INDUSTRIAL.
Medellín

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes de Septiembre de 2020

Referencia: No CO1.PCCNTR. 1810843 del año 2020

LORENA JARAMILLO MEJIA, identificada con la cédula de ciudadanía No. 43741920 de Medellín, en mi calidad de Contratista del SENA, en La Articulación con la Educación Media Técnica, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios No. **CO1.PCCNTR. 1810843** del 01 de septiembre del año 2020, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas durante el período comprendido entre el 1 y el 30 de septiembre del año 2020.

Valor y forma de Pago: El pago total del presente contrato asciende a la suma de **TRECE MILLONES DOS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($13.002.667).** Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera**: a) Tres pagos por valor de TRES MILLONES SIESCIENTOS OCHENTA MIL PESOS COP ($3.680.000),** correspondiente a los meses de septiembre a noviembre. b) un pago por valor de **UN MILLON NOVECIENTOS SESENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS COP ($1.962.667)** , correspondientes al mes de diciembre. Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo al cronograma definido por la Dirección Administrativa y financiera de la dirección general, en la cuenta de AHORROS No. 61756903151 del banco BANCOLOMBIA, cuyo titular es el contratista. **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 de contrato con el din de surtir los trámites pertinentes. **PARÁGRAFO TERCERO:** para que el SENA pueda adelantar los tramites administrativos para el pago, el (la) contratista debe presentar la certificación expedida por el supervisor de 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: Será hasta el 16 de diciembre de 2020.

OBJETO:
"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE CARACTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR PARA ATENDER LOS PROGRAMAS DE LA RED TECNOLOGICA DE PRODUCCION INDUSTRIAL EN FORMACION TITULADA Y COMPLEMENTARIA PRESENCIAL PARA EL CENTRO TEXTIL Y DE GESTIÓN INDUSTRIAL"

CLÁUSULA

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalidad, eficiencia, oportunidad y calidad	Cumplimiento en los horarios establecidos en el aplicativo Sofía. Guardar la ética profesional con la información suministrada por los aprendices. Utilización de diversas técnicas didácticas activas en la formación pedagógica	Programación en Sofía Plus.
2	Desarrollar las actividades de formación de acuerdo con los planes de acción previamente elaborados y con el personal que cumpla con las exigencias de formación académica y pedagógica que el SENA determine	Ejecución de los programas de formación, elaboración de planeación pedagógica y guía de aprendizaje..	Planeación pedagógica, y guía de aprendizaje para las fichas: 1963265 – 1781851 – 2193763 En el siguiente enlace se encuentra la evidencia: https://drive.google.com/drive/folders/15rv2gXedjvN1-EOXGPU9GS_i06EbcFU9?usp=sharing.
3	Diseñar, programar y ejecutar las estrategias de enseñanza - aprendizaje - evaluación correspondiente al programa y nivel de formación profesional bajo el enfoque metodológico adoptado por el SENA y según orientaciones del	Diseñar los instrumentos de evaluación para la formación y apoyar las redes de conocimiento cuando sea designada por el supervisor del contrato.	Aun no no se ha realizado esa actividad

	Coordinación Académica		
4	Orientar el proceso de formación profesional integral de acuerdo a los diseños curriculares del programa y nivel de formación, a la estrategia metodológica de la institución, al reconocimiento de aprendizajes previos y a los resultados de los instrumentos de evaluación aplicados	Preparar el material de enseñanza planteado en la planeación pedagógica.	Diseño de planeación pedagógica para el proceso formativo.
5	Programar y ejecutar las actividades de enseñanza - aprendizaje – evaluación, de conformidad con los proyectos formativos y el calendario de formación institucional	Uso adecuado de la plataforma definida por la institución, cumplimiento de intensidad horaria asignada por el supervisor del contrato	Para este mes de septiembre se estructura los curso complementario de Induccion a los sistemas de gestión ambiental, diagnostico mediante indicadores claves de rendimiento en TERRITORIUM
6	Reportar y registrar en un rango no mayor a 5 días hábiles y según normatividad institucional vigente, la información académica y administrativa que se deriva de la ejecución contractual ante las personas que corresponda y en el aplicativo	Presentación mensual de informe de actividades a la coordinación académica	Se presento informe semanal por ficha de la formación no escolarizada de la contigencia del covid-19 en un drive a la coordinación académica, de las siguientes fichas: : 1963265 – 1781851

	definido por la institución		
7	Presentar mensualmente y según sea necesario, los informes de valoración cualitativa y cuantitativa sobre el estado de avance de las actividades inherentes a la ejecución del objeto contractual	Asistencia a los comités – reuniones equipo pedagógico	Aun no se ha realizado comite mensual
8	Participar en los comités de evaluación y seguimiento de carácter ordinario y extraordinario de los procesos de formación según programación previamente definida por la Coordinación Académica	Para este mes existen evidencias de esta actividad que corresponda a esta obligación.	Aun no se ha realizado comité ordinario de fichas asignadas
9	Desarrollar las actividades de formación considerando cada uno de los apartes del reglamento del aprendiz, desde su socialización hasta su aplicación	Retroalimentación de acuerdo con los instrumentos de evaluación (conocimiento, desempeño y producto)	Para este mes no aplica.
10	Reportar oportunamente los resultados del proceso de evaluación a los aprendices que participan del desarrollo de las acciones formativas de acuerdo a los	Para este mes no aplica.	Para este mes no aplica.

	lineamientos establecidos.		
11	Participar en las reuniones de equipos de ejecución de la formación por grupo o áreas, según la determinación de la respectiva Coordinación Académica y de acuerdo al procedimiento establecido por la institución, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices	Se participó en las reuniones de equipos de ejecución de la formación por grupo o área según la determinación del respectivo Coordinador Académico.	Aun no se ha realizado reuniones de equipos de ejecución.
12	Participar en la ejecución del proceso de inducción de aprendices según programa y nivel de formación, de acuerdo a la programación indicada por la respectiva Coordinación Académica y al calendario de formación institucional establecido por la	Se participó en la ejecución del proceso de inducción	Para este mes no se realiza juicios de evaluación de la inducción en Sofiaplus.

	Dirección General del SENA		
13	Cumplir a cabalidad el objeto del contrato en los programas y niveles de formación y lugares que el SENA le indique	Cumplimiento en los horarios establecidos en el aplicativo Sofía. Guardar la ética profesional con la información suministrada por los aprendices. Utilización de diversas técnicas didácticas activas en la formación pedagógica.	Programación en Sofía Plus, Programación de Coordinación Académica
14	Crear rutas de aprendizaje según el programa y nivel de formación, asociar aprendices a la ruta de aprendizaje definida, registrar juicios derivados del proceso de seguimiento y evaluación; actividades que no podrán superar 8 días hábiles siguientes luego de iniciada (crear y asociar) y finalizada (cargue de juicios) la formación sin ser registradas en el aplicativo académico institucional.	Reportar y mantener actualizado el aplicativo Sofía Plus, registrar juicios evaluativos, creación de rutas y asociación de aprendices, registro de juicios evaluativos de reconocimiento de aprendizajes previos, comunicación al supervisor del contrato las anomalías, inconsistencias y novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información	Para el se realiza la creación de Rutas de aprendizaje para las fichas 1963265 – 1781851 – 2193763 Aun no se ha registrado juicios evaluativos.
15	Realizar revisión y proponer modificaciones a los proyectos formativos o conjunto de proyectos por	Apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyectos	Fichas: 1963265 – 1781851 – 2193763

	redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje		
16	Acompañar a la institución en el diseño y ejecución de actividades relativas a la mejora de los espacios y procesos de formación del centro	Elaborar y entregar guías de aprendizaje	Guías de aprendizaje de la competencia de las fichas: 1963265 – 1781851 – 2193763
17	Cumplir las normas Ambientales, de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional que apliquen dentro de sus actividades para la protección de la integridad personal y de los recursos naturales de agua, aire y suelo.	Participar de las charlas de sensibilización que brinda el encargado de calidad del CTGI. O el responsable del complejo.	Fichas: 1963265 – 1781851 – 2193763
18	Reconocer, implementar y sostener las acciones que se derivan del Sistema Integral de Gestión de Calidad	Cumplir con las directrices del SIGC	No se ha realizado capacitación.
19	Desarrollar las acciones propias como Gestor de Proyectos según redes de conocimiento cuando la Coordinación Académica le	Desarrollar el proyecto según lo indicado por el coordinador académico.	Comunicado de designación

	asigne tal responsabilidad		
20	Desarrollar las acciones de formación titulada haciendo uso adecuado de los ambientes virtuales de aprendizaje según las orientaciones propias de la Coordinación Académica, el equipo pedagógico del Centro y de acuerdo a la normatividad institucional	Gestionar en cada uno de sus grupos, los proyectos o procesos formativos	Proyectos formativos
21	Apoyar los comités de evaluación del componente técnico en temas de contratación, según indicación de la respectiva Coordinación Académica y/o Subdirectora del Centro.	Se apoyará cuando el coordinador lo solicite.	Para este mes no aplica
22	Apoyar técnicamente en la supervisión de los contratos en lo que de acuerdo a sus conocimientos y experiencia pueda contribuir, previa designación por parte de la Subdirección; para ello deberá dar cumplimiento del Manual de Supervisión e Interventoría del Servicio Nacional	Brindar el apoyo según las designaciones.	Acta de reuniones, lista de asistencia cuando sea designada por el supervisor del contrato.

	de Aprendizaje – SENA, adoptado mediante la Resolución 0202 de febrero 10 de 2014, la que la modifique o sustituya.		
23	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor de contrato, frente a la ejecución de sus obligaciones contractuales	Se atendió oportunamente los requerimientos que hizo el supervisor frente a la ejecución de las obligaciones contractuales	Actas, informes semanales de la formación no escolarizada en el soporte de actividades en drive trazabilidad contingencia covid-19.
24	Dar cumplimiento de manera oportuna a los requerimientos institucionales para terminar y liquidar el contrato suscrito, obligaciones tales como: diligenciamiento del paz y salvo, entrega del informe de ejecución contractual, entrega del carnet de identificación, entre otros aspectos administrativos y operativos de su competencia	Atender los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar a finales de cada mes informes de la ejecución del contrato	Requerimientos atendidos, Informes semanales, mensuales y de la ejecución del contrato
25	Impartir formación profesional de acuerdo a la programación indicada por la respectiva Coordinación Académica	Ejecución de actividades académicas programada en las diferentes fichas asignadas por la coordinación académica	Talleres y evidencias desarrollados por los aprendices en Territorium, en las siguientes fichas: 1963265 – 1781851 – 2193763

26	Comunicar oportunamente al supervisor del contrato las anomalías, inconsistencias y novedades de aprendices y hallazgos que se presenten en el desarrollo del objeto contractual	Reportar y mantener actualizado el aplicativo Sofía Plus, registrar juicios evaluativos, creación de rutas y asociación de aprendices, registro de juicios evaluativos de reconocimiento de aprendizajes previos, comunicación al supervisor del contrato las anomalías, inconsistencias y novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información	No aplica para este mes
27	Verificar mensualmente la “Diagramación de horarios y disponibilidad” a través del rol de “instructor” en SOFIAPLUS	Apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyectos	Fichas: 1963265 – 1781851 – 2193763
28	Generar mensualmente los reportes de “Gestión de Tiempos” que dan cuentan de la correcta programación y asignación de horas en formación y reportar los primeros 10 días calendario de cada mes las inconsistencias que dicho reporte pueda tener a la	Elaborar y entregar la gestión de tiempos	Reporte de gestión de tiempos en Sofia plus.

	Coordinación Académica		
29	Validar y reportar cualquier cambio e inconsistencia encontrados en los Proyectos Formativos y Actividades de Aprendizaje a la Coordinación Académica de forma trimestral.	Participar de las charlas de sensibilización que brinda el encargado de calidad del CTGI y hacer juicios evaluativos de lo que se ejecuta en formación.	Fichas: 1963265 – 1781851 – 2193763
30	Garantizar la correcta "Asociación de aprendices a las Rutas de Aprendizaje" de las fichas formativas que la Coordinación Académica le delegue como gestor o responsable sin superar plazo mayor de 8 días hábiles luego de iniciada la formación	Cumplir con las directrices del SIGC	Para el mes de septiembre no se desarrollo esta actividad.
31	Emitir los juicios evaluativos de cada Competencia y Resultado de Aprendizaje correspondiente, a más tardar 8 días hábiles después de finalizada la formación con los grupos de formación titulada y complementaria lo que dará cuenta del correcto avance de los	Realizar la evaluación de juicios acorde con la programación.	Para el mes de septiembre no se desarrollo reporte de juicios evaluativos .

	aprendices en el proceso formativo		
32	Generar trimestralmente los reportes de juicios evaluativos de cada ficha para garantizar el correcto registro de la información en SOFIAPLUS	Finalizado el primer trimestre se reportaran los juicios evaluativos en al aplicativo Sofía Plus.	En el mes de septimebre no se realiza reporte de juicios evaluativos.
33	Reportar mensualmente a la Coordinación Académica las novedades de Deserción de aprendices que se presenten durante el desarrollo de la formación y registrar inmediatamente las inasistencias de los aprendices en el aplicativo SOFIAPLUS	Se reportarán las novedades de deserción académica de los aprendices a la coordinación en el momento que se presente.	Este mes no se presento novedades de decersión académica.
34	Apoyar al área de Administración Educativa trimestralmente en la verificación de datos básicos de los aprendices matriculados en las fichas que imparte formación	Se apoyará el área de administración educativa cuando el coordinador del contrato lo requiera.	Seguimiento y evaluación de aprendices, con reporte de novedades.
35	Reportar trimestralmente las alternativas de Etapa Productiva que los aprendices seleccionan al área de Contrato de Aprendizaje, Seguimiento a Prácticas, Administración Educativa y	Reportar y mantener actualizado el aplicativo Sofía Plus, registrar juicios evaluativos, creación de rutas y asociación de aprendices, registro de juicios evaluativos de reconocimiento de	Reposa en el aplicativo Sena Sofía Plus.

	Coordinación Académica para el adecuado registro de la información en SOFIAPLUS	aprendizajes previos, comunicación al supervisor del contrato las anomalías, inconsistencias y novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información	
36	Realizar y comunicar el reporte mensual de aprendices listos para certificar al área de Administración Educativa del centro.	Reportar y mantener actualizado el aplicativo Sofía Plus, registrar juicios evaluativos, creación de rutas y asociación de aprendices, registro de juicios evaluativos de reconocimiento de aprendizajes previos, comunicación al supervisor del contrato las anomalías, inconsistencias y novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información	Seguimiento a los aprendices en la ficha 1963265 – 1781851 – 2193763
37	Realizar el seguimiento en los sitios específicos donde los aprendices desarrollan sus respectivas etapas prácticas, de acuerdo a la programación de la Coordinación Académica y en articulación con el	Reportar y mantener actualizado el aplicativo Sofía Plus, registrar juicios evaluativos, creación de rutas y asociación de aprendices, registro de juicios evaluativos de reconocimiento de aprendizajes	No fui asignado para para seguimiento a etapa práctica.

	instructor responsable del apoyo administrativo de seguimiento a etapas prácticas de cada coordinación	previos, comunicación al supervisor del contrato las anomalías, inconsistencias y novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información	
38	Impartir formación profesional integral en los 17 municipios que hacen parte de la Subsede Santa Rosa de Osos del Centro Textil y de Gestión Industrial.	Se impartirá formación profesional integral en los 17 municipios cuando el coordinador del contrato lo requiera.	No fui asignada para impartir formación fuera del centro Textil.
39	Apoyar los proyectos de investigación aplicada establecidos en las líneas de investigación Sennova, de ser requerido con las siguientes actividades: a) consolidar el grupo y semilleros de investigación, para mejorar la calidad de la investigación de la institución e impactar la ciencia, tecnología e innovación del país. b) Realizar acompañamiento y seguimiento técnico y operativo a los proyectos de investigación desarrollados en el grupo de	Para este mes no se apoya los proyectos establecidos en las líneas de investigación SENNOVA	Para este mes no aplica

	investigación. c) Motivar, acompañar y guiar a los aprendices en el desarrollo de sus actividades de investigación y vincularlos como semilleros en los diferentes proyectos que se ejecuten, incluidos sus proyectos de emprendimiento. d) Crear, formar y fomentar grupos de semilleros de investigación de los programas de formación titulada del Centro. e) Presentar artículos científicos para la publicación en revistas indexadas		
40	Aplicar al proceso de certificación de la norma “ORIENTAR FORMACION PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVO” según las fechas estipuladas por la Dirección General	Se realizará el proceso de certificación de la norma “ORIENTAR FORMACION PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVO”, cuando el SENA lo oferte.	Competencias certificadas, Capacitación en habilidades pedagógicas.
41	Coadyuvar en las actividades de implementación, mantenimiento y evaluación del sistema PREVIOS a realizar por el Centro de Formación de ser requerido	Sistemas previos	Aun no he sido requerida por parte del centro de formación para participar en estar actividades

A continuación relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto informe **(formato informe legalización desplazamiento- contratista GTH-F-087)**, en el que relacioné las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor, se constituye en soporte de la legalización de los desplazamientos realizados y forma parte integral del presente Informe de ejecución contractual, el cual relaciono así:

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
2.				

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 evidencia del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados, fotocopia de la afiliación a salud, pensiones y ARL.

Evidencias en (7) folios

Cordialmente,

LORENA JARAMILLO MEJIA
Contratista
C.C. No.43.741.920 de Medellín

Recibí a satisfacción:

MARIO AUGUSTO TABORDA OSORIO

Supervisor Contrato CO1.PCCNTR. 1810843/2020

CERTIFICADO DE RADICACIÓN DE AFILIACIÓN DEL DIA 07/09/2020

DATOS DE LA EMPRESA

Tipo documento:	NI	**Número de documento:**	899999034	**Cédula Usuario:**	98531731
Nombre:	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA				
Dirección:	CL 57 8 64				
Departamento:	BOGOTA D.C.		**Municipio:**	BOGOTA D.C.	
Correo electrónico:	LAGUIRREM@SENA.EDU.CO				
Teléfono:	5481500		**Tarifa:**	0.522	
Actividad Económica:	1806001 ESTABLECIMIENTOS DE EDUCACION NO FORMAL INCLUYE PROGRAMAS DE ALFABETIZACION PARA ADULTOS ETC.				

DATOS DEL USUARIO QUE REALIZA LA RADICACIÓN

Cédula Usuario	Nombres y Apellidos del Usuario
98531731	ELKIN DARIO TABORDA SANCHEZ

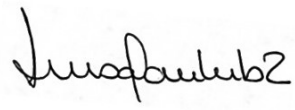
DATOS AFILIADOS RADICADOS

	Radicado	Cobertura	Documento	Nombre Trabajador	Riesgo	Tarifa	Tipo
1	27865	01/09/2020	C 71376005	RESTREPO LONDONO OSCAR	5	6.960	**Independiente**
2	27864	01/09/2020	C 43741920	JARAMILLO MEJIA LORENA	2	1.044	**Independiente**
3	27863	01/09/2020	C 1036606862	MONTOYA SALDARRIAGA JUAN	5	6.960	**Independiente**
4	27862	01/09/2020	C 71750666	RESTREPO PIEDRAHITA ORLANDO	1	0.522	**Independiente**
5	27861	01/09/2020	C 98763171	GONZALEZ OBANDO JUAN	1	0.522	**Independiente**

OBSERVACIONES

Si tiene alguna duda con respecto a la tarifa o actividad económica de sus afiliados por favor diríjase a la oficina de POSITIVA más cercana o comuníquese con nuestra línea gratuita de atención a nivel nacional 01-8000-111-170 y en Bogotá al 3307000.

Cordial saludo,



Gerencia de Afiliaciones y Novedades
Positiva Compañía de Seguros S.A.

F9734004D4A124B160F53D173088FAF4

Certificado impreso el día 9/7/2020 8:32:01 AM por el portal de cargue masivos

CE-006 - 0000000100 – 2020

CERTIFICA

Que la(s) persona(s) relacionada(s) a continuación está(n) o ha(n) estado afiliada(s) a

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 43741920
NOMBRES Y APELLIDOS	Jaramillo Mejia,Lorena
TIPO DE AFILIADO	Segundo Cotizante
TIPO DE TRABAJADOR	N/A
FECHA DE AFILIACIÓN AL REGIMEN	02/07/2020
ESTADO DE AFILIACIÓN	Vigente
ESTADO DE SERVICIO	Habilitado
REGIMEN	Contributivo

La presente se expide a nombre de Jaramillo Mejia,Lorena , a los 08 días del mes de septiembre del año 2020.

NOTA: Esta certificación no constituye aprobación de traslado, ni es documento válido para solicitar servicios médicos.

Banny Yeritza Sarmiento Vanegas
Coordinador Gestión de la Afiliación

Protección

Fondo de Pensiones Obligatorias Protección

NIT 800.198.281

Hace constar que:

El(la) Señor(a) **JARAMILLO MEJIA LORENA** identificado(a) con **CC** número **43.741.920** se encuentra afiliado(a) en Pensiones Obligatorias a PROTECCIÓN, desde el día 04 de mayo de 2000 y sus recursos se encuentran en el **FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PROTECCIÓN MODERADO**.

Esta constancia se expide a petición del interesado(a) el día 21 de agosto de 2020.

Cordialmente,



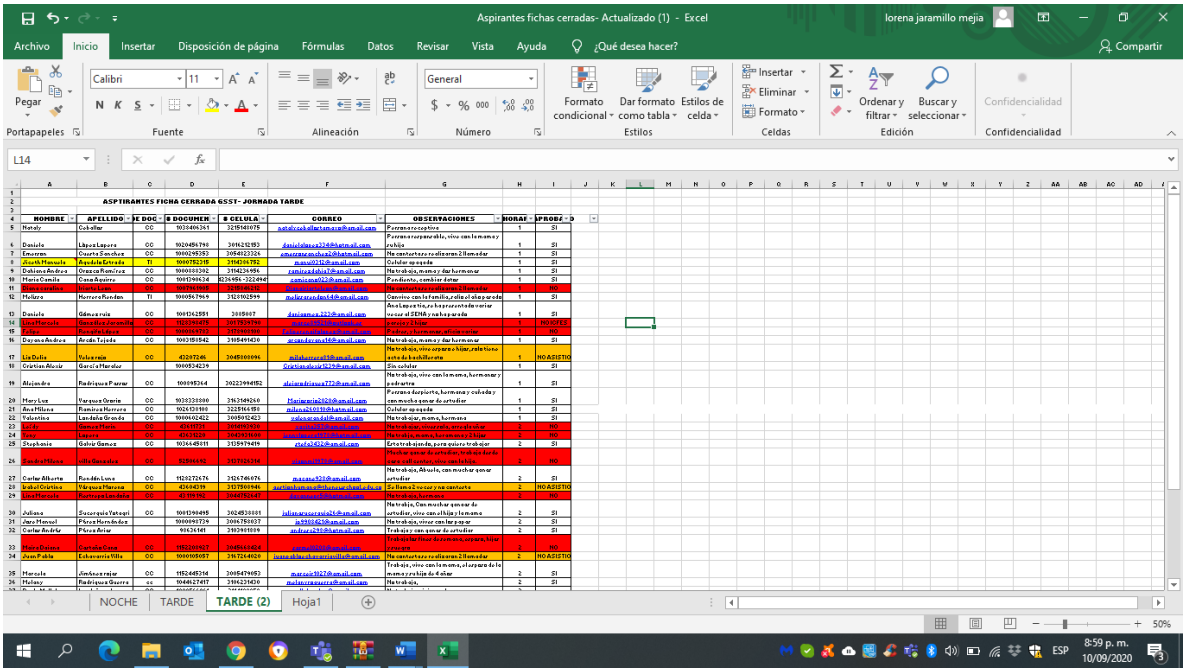
***Importante:** Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.

*Si desea verificar la veracidad de esta información comuníquese con nosotros:
Línea de servicio Protección: Bogotá: **744 44 64** - Medellín y Cali **510 90 99**
Barranquilla: **319 79 99** - Cartagena: **642 49 99** - Nacional **01 8000 52 8000**
www.proteccion.com

2020082122495

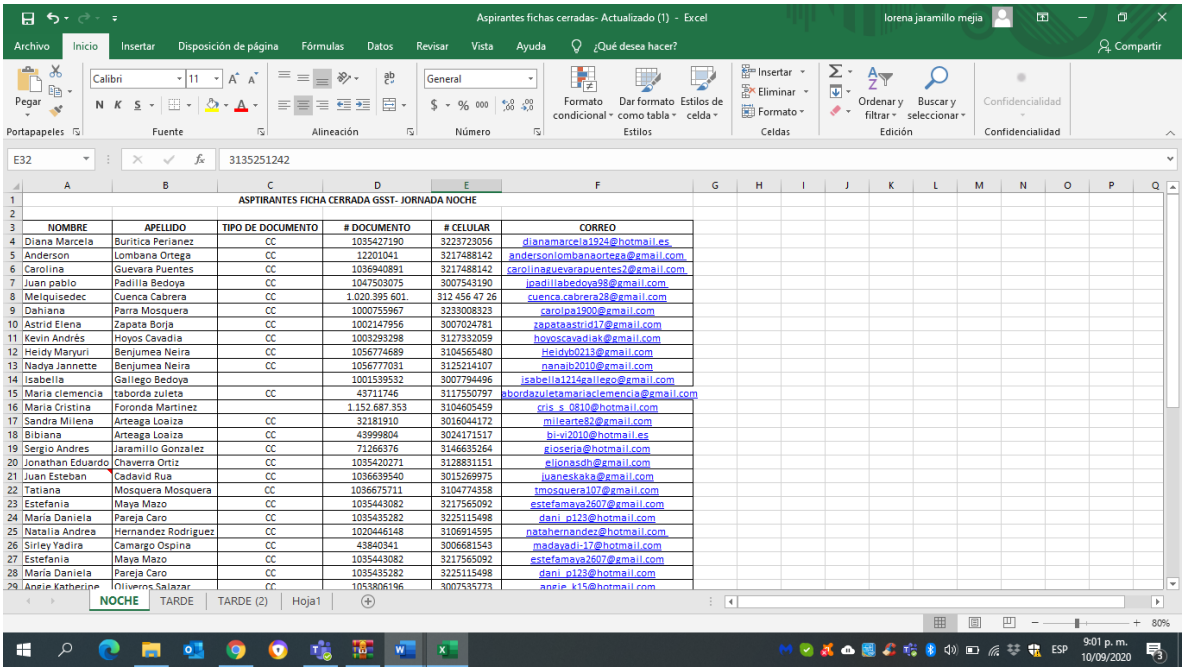
INFORME DE EVIDENCIAS

1. Base de datos de aspirantes nuevos que se entrevistaron, para la jornada de la noche el 03/09/2020 y la tarde el 04/09/2020, se realiza ampliación del grupo con una nueva entrevista el 09/09/2020 para completar los grupos.



ASPTIRANTES FICHA CERRADA GSST- JORNADA TARDE

NOMBRE	APELLIDO	TIPO DOC	# DOCUMEN	# CELULA	CORREO	OBSERVACIONES	HORAI	APROBA
Nataly	Caballer	CC	1022406361	3215561075	[illegible]	Persona receptiva	1	SI
Daniela	López Lapore	CC	1022484795	3016232183	[illegible]	Persona responsable, vive con la mama y cuñado	1	SI
Emerson	Duarte Sanchez	CC	1000248383	3004823326	[illegible]	No contesta no realizamos 2 llamadas	1	SI
Jisseth Manuela	Alvarado Estrada	TI	1000752318	3104206782	[illegible]	Celular apagado	1	SI
Dahiana Andrea	Orozco Ramirez	CC	1000103302	3154234906	[illegible]	Natrabaja, mama y dar hermanar	1	SI
Maria Camila	Casa Aguirre	CC	1045396634	3226496-3224946	[illegible]	Pendiente, cambiar datos	1	SI
Maria cristina	Duarte Sanchez	CC	1047749647	3178183534	[illegible]	No contesta no realizamos 2 llamadas	1	NO
Hellen	Herrera Pardon	TI	1000957969	3121092599	[illegible]	Convive con la familia, esta al cuidado de abuela	1	SI
Daniela	Gómez ovia	CC	1098262551	2018907	[illegible]	Ana Lopez no, se hace contacto en varias veces al 3214832994 y no hay respuesta	1	SI
Lina Marcela	Gonzalez Caramello	CC	1152564252	3013533781	[illegible]	celular apagado	1	NO ASIS
Erika	Acevedo Lozano	CC	1000264752	3128461460	[illegible]	Celular apagado, no contesta	1	NO
Dayana Andrea	Ardila Tejada	CC	1002351542	3105491420	[illegible]	Natrabaja, mama y dar hermanar	1	SI
Lia Dalia	Valencia	CC	41247246	3048100096	[illegible]	Natrabaja, vive separe chiar, relaciona esta de bachillerato	1	NO ASISTIO
Cristian Alexir	Garcia Mendez		1000524239		[illegible]	Sin celular	1	SI
Alejandra	Rodriguez Parra	CC	1006952364	3022394952	[illegible]	Natrabaja, vive con la mama, hermanay y sobrina	1	SI
Mary Luz	Vargas Orrio	CC	1032320080	3163569260	[illegible]	Persona deportista, hermana y colinda y con mucha pena de estudiar	1	SI
Ana Milena	Ramirez Herrera	CC	1026351980	3228964185	[illegible]	Celular apagado	1	SI
Valentina	Landaño Grande	CC	1040602402	3005012423	[illegible]	Natrabaja, mama, hermana	1	SI
Lizzy	Garcia Maria	CC	43441721	3104591630	[illegible]	Natrabaja, vive real, estudiar	2	NO
Nidy	Lopera	CC	42435329	3145931500	[illegible]	Natrabaja, mama, hermana y 2 hijos	2	NO
Stephanie	Galvis Gamez	CC	1023645015	3135979419	[illegible]	Estrato bajo, para quiere trabajar	2	SI
Sandra Milena	Villa Gonzalez	CC	52004452	3137326314	[illegible]	Vive solo con 1 perrito, casa propia y que salir a estar, vive con hijos	2	NO
Carlos Alberto	Rondón Luna	CC	1120272674	3124746076	[illegible]	Natrabaja, Abuela, con mucha ganar de estudiar	2	SI
Isabel Cristina	Vargas Herrera	CC	42694319	3137501946	[illegible]	Es lima 2 veces y no contesta	2	NO ASISTIO
Lina Marcela	Restrepo Londoño	CC	43189752	3042492147	[illegible]	Natrabaja, Con mucha ganar de estudiar, vive con el hijo y la mama	2	NO
Juliana	Zuccorsio Yatagri	CC	1010190495	3024830881	[illegible]	Natrabaja, vive con la hija y la mama	2	SI
Jose Manuel	Perez Hernandez		1000965729	3004750927	[illegible]	Natrabaja, vive con la esposa	2	SI
Carlos Andrés	Pérez Avilar		91424161	3103901059	[illegible]	Trabaja y con ganar de estudiar	2	SI
Maira Daiana	Cortes Cano	CC	1152201927	3045643424	[illegible]	Trabaja en Floor decoramos, arpara, hija y esposo	2	NO
Juan Pablo	Echavarria Villa	CC	1000010697	3117244020	[illegible]	No contesta no realizamos 2 llamadas	2	NO ASISTIO
Marcela	Jiménez rojas	CC	1152445214	3005479053	[illegible]	Trabaja, vive con la mama, el esposo de la mama y su hija de 6 años	2	SI
Melany	Rodriguez Guerra	cc	1044627417	3136237430	[illegible]	Natrabaja,	2	SI



ASPTIRANTES FICHA CERRADA GSST- JORNADA NOCHE

NOMBRE	APELLIDO	TIPO DE DOCUMENTO	# DOCUMENTO	# CELULAR	CORREO
Diana Marcela	Buritica Perianez	CC	1035427190	3223723056	dianamarcela1924@hotmail.es
Anderson	Lombana Ortega	CC	12201041	3217488142	andersonlombanaortega@gmail.com
Carolina	Guevara Puentes	CC	1036940891	3217488142	carolinaguevarapuentes2@gmail.com
Juan pablo	Padilla Bedoya	CC	1047503075	3007543190	jpadillabedoya98@gmail.com
Melquisedec	Cuenca Cabrera	CC	1.020.395 601.	312 456 47 26	cuenca.cabrera28@gmail.com
Dahiana	Parra Mosquera	CC	1000755967	3233008323	carolpa1900@gmail.com
Astrid Elena	Zapata Borja	CC	1002147956	3007024781	zapataastrid17@gmail.com
Kevin Andrés	Hoyos Cavadia	CC	1003293298	3127332059	hoyoscavadiak@gmail.com
Heidy Maryuri	Benjumea Neira	CC	1056774689	3104565480	Heidyb0213@gmail.com
Nadya Jannette	Benjumea Neira	CC	1056777031	3125214107	nanajb2010@gmail.com
Isabella	Gallego Bedoya		1001539532	3007794496	isabella1214gallego@gmail.com
Maria clemencia	taborda zuleta	CC	43711746	3117550797	abordazuletamariaclemencia@gmail.com
Maria Cristina	Foronda Martinez		1.152.687.353	3104605459	cris_s_0810@hotmail.com
Sandra Milena	Arteaga Loaiza	CC	32181910	3016044172	milearte82@gmail.com
Bibiana	Arteaga Loaiza	CC	43999804	3024171517	bi-vi2010@hotmail.es
Sergio Andres	Jaramillo Gonzalez	CC	71266376	3146635264	gioserja@hotmail.com
Jonathan Eduardo	Chaverra Ortiz	CC	1035420271	3128831151	elionasdh@gmail.com
Juan Esteban	Cadavid Rua	CC	1036639540	3015269975	juaneskaka@gmail.com
Tatiana	Mosquera Mosquera	CC	1036675711	3104774358	tmosquera107@gmail.com
Estefania	Maya Mazo	CC	1035443082	3217565092	estefamaya2607@gmail.com
Maria Daniela	Pareja Caro	CC	1035435282	3225115498	dani_p123@hotmail.com
Natalia Andrea	Hernandez Rodriguez	CC	1020446148	3106914595	natahernandez@hotmail.com
Sirley Yadira	Camargo Ospina	CC	43840341	3006681543	madayadi-17@hotmail.com
Estefania	Maya Mazo	CC	1035443082	3217565092	estefamaya2607@gmail.com
Maria Daniela	Pareja Caro	CC	1035435282	3225115498	dani_p123@hotmail.com
Angie Katherine	Oliveros Salazar	CC	1053806196	3007535773	angie_k15@hotmail.com

2. Acta de resultados de selección para grupo de la tarde

<table>
<tr><td colspan="3">ACTA No. 1 _ 2020</td></tr>
<tr><td colspan="3">NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Resultados de entrevistas aspirantes Programa de Formación Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo Ficha tarde (Pendiente número de ficha)</td></tr>
<tr><td>CIUDAD Y FECHA: Medellín 04/09/2020</td><td>HORA INICIO: 13:00 pm</td><td>HORA FIN: 18:00 pm</td></tr>
<tr><td>LUGAR: Videoconferencia por Meet</td><td colspan="2">DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO
Antioquia -Centro Textil y de Gestión Industrial</td></tr>
<tr><td colspan="3">TEMA (S):

1. Consolidar información de los resultados de los aspirantes Programa de Formación Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo Ficha cerrada tarde (pendiente número de ficha)
2. Reportar novedades encontradas durante la planeación y ejecución del proceso.</td></tr>
<tr><td colspan="3">OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Levantar acta sobre los resultados y novedades encontradas durante la entrevista a aspirantes al Programa de Formación Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo cerrada tarde (pendiente número de ficha)</td></tr>
<tr><td colspan="3">DESARROLLO DE LA REUNIÓN</td></tr>
<tr><td colspan="3">El día 01 de septiembre con la base de datos obtenida de aspirantes al programa gestión en la seguridad y salud en el trabajo ficha cerrada Tarde (pendiente número de ficha) de septiembre de 2020 enviada por la Instructora en SST Martha Lucia Giraldo y de acuerdo a sus instrucciones, el día 02 de septiembre se notificará a los aspirantes sobre el día, la hora y el link de acceso. Efectivamente a los aspirantes se les notifico de la situación.

Con el fin de realizar el alistamiento y ejecución de la entrevista a los aspirantes al programa GSST, los instructores técnicos nos reunimos el día 03 de septiembre de 2020 y se acordó utilizar el cuestionario previamente construido para la ejecución de la fase II con las preguntas técnicas, para que los aspirantes presentaran la prueba. Link de cuestionario técnico utilizado:

https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1eC9L5jb0ccvQgNg6Im68-VxXzY4-Ni2e</td></tr>
</table>

El día 01 de septiembre la instructora Martha Lucia Giraldo suministro una base de datos por medio de correo electrónico y les indico a las instructoras Frezia Beatriz Alarca Medina y Lorena Jaramillo Mejía que durante el día 02 de septiembre se notificara los aspirantes sobre el día, la hora y el link de acceso. Efectivamente a los aspirantes se les notifico de la situación.

Trazabilidad del proceso de las entrevistas – Ficha Tarde (pendiente número de ficha)

Se realizaron las llamadas el 3 de septiembre a los aspirantes como se nos pidió en la reunión de equipo de instructores, donde se realizaron preguntas acerca de la disponibilidad de tiempo para estudiar, se les informo de la documentación requerida en caso de quedar seleccionados y finalmente se les convoco a entrevista el día viernes 04 de septiembre de 2020.

En la primera sesión de entrevistas realizada viernes 04 de septiembre de 2020 a las 13:00 pm, se presentaron a entrevista diecinueve (19) aspirantes.

En la segunda sesión de entrevistas realizada viernes 04 de septiembre de 2020 a las a las 15:00 pm, se presentaron a entrevista doce (12) aspirantes.

Aspirantes que estaban convocados y no se presentaron a entrevista de la fase II el día viernes 04 de 2020:

1. VELEZ ROJO LIZ DELIA
2. VASQUEZ MORENO ISABEL CRISTINA
3. ECHAVARRIA VILLA JUAN PABLO
4. LLANO SOTO TATIANA
5. AGUDELO JIMENEZ LUISA FERNANDA

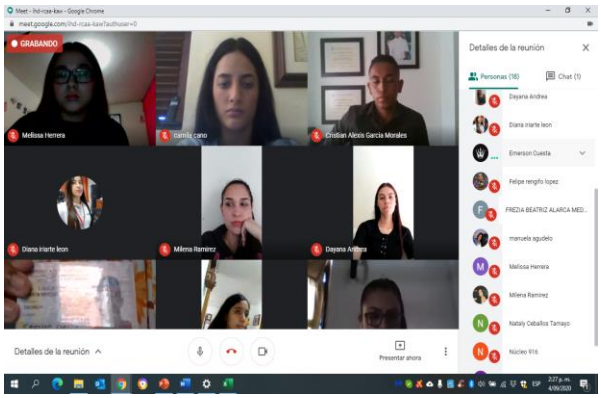
Pantallazos de las entrevistas

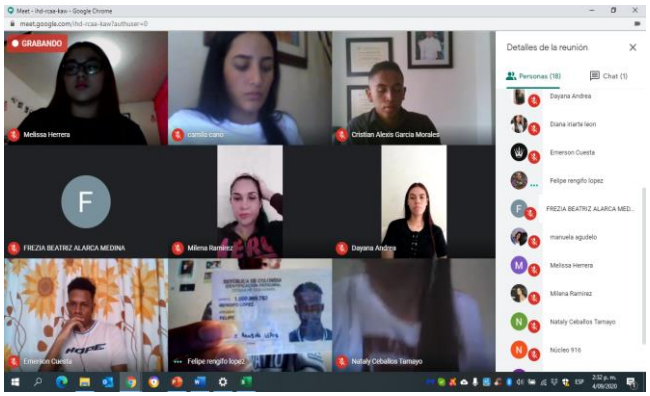
Grupo 1: Entrevista el día 04/09/2020 de 13:00 pm - 15:00 pm

Enlace de la entrevista: **https://drive.google.com/file/d/1XuMZIwcqxCoxA0qCfS3olczeBqHMK-Ec/view**



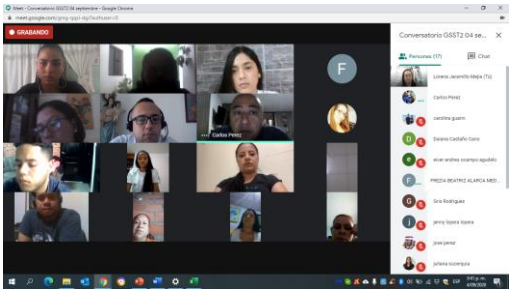


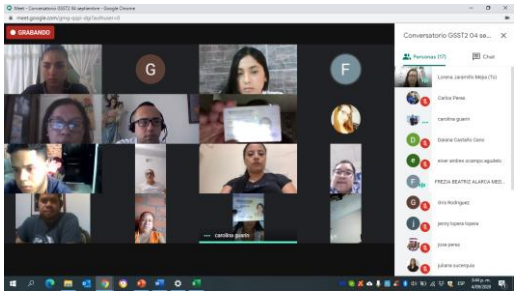


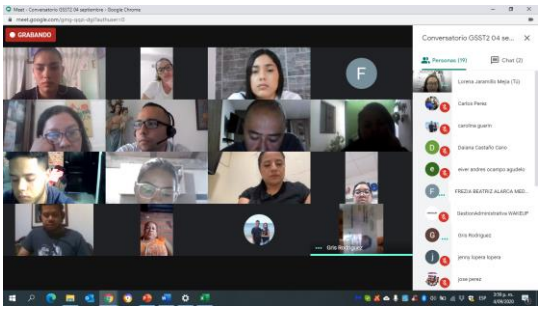


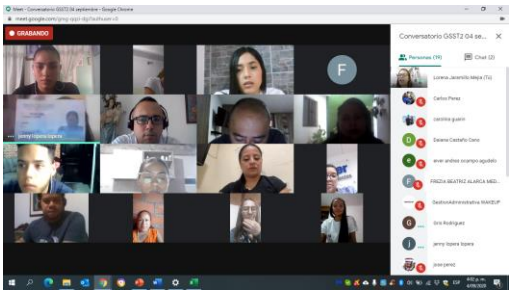
Grupo 2: Entrevista el día 04/09/2020 de 15:00 pm - 17:00 pm

Enlace de la entrevista: https://drive.google.com/file/d/12xegFKVNJ-NkMcd4nNymOdu6bQ2BNVbi/view



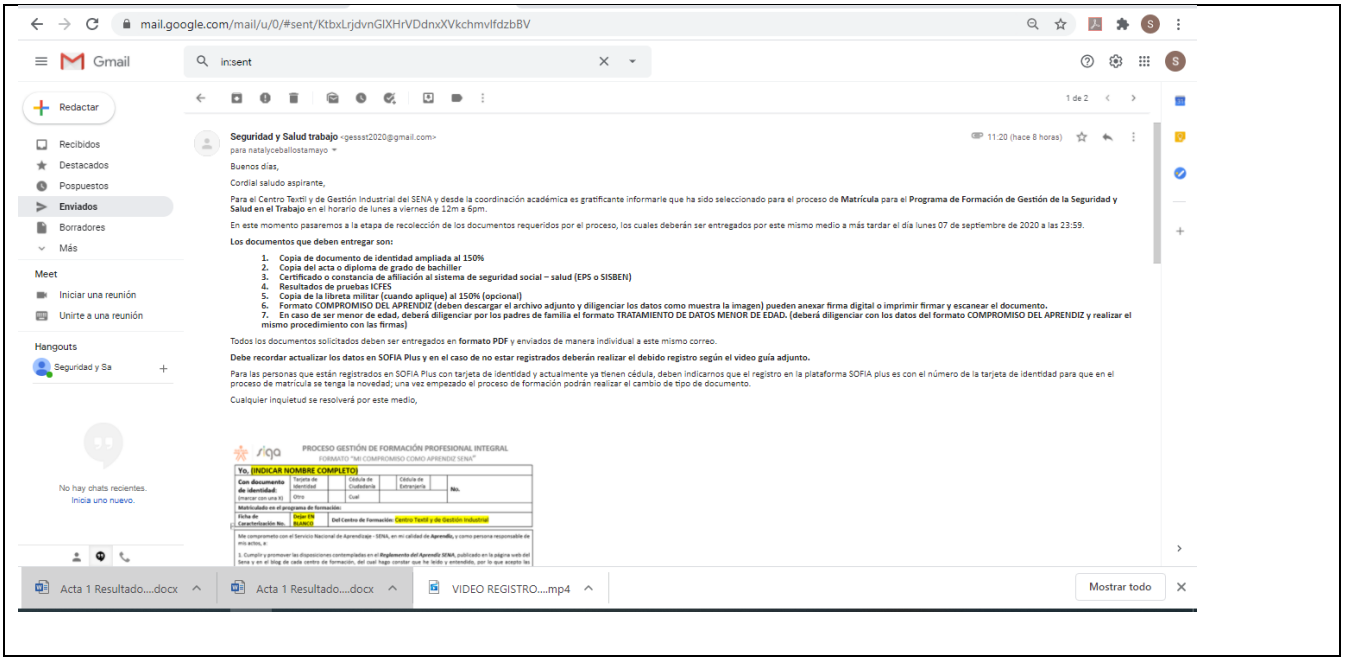






Se toma como asistencia de los participantes el link donde presentaron la prueba técnica referente al Caso del COVID-19: https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1eC9L5jb0ccvQgNg6Im68-VxXzY4-Ni2e

Correo enviado a las personas seleccionadas


mail.google.com/mail/u/0/#sent/KtbxLrjdvnGlXHrVDdnxXVkchmvlfdzbBV
Gmail
in:sent
Redactar
Recibidos
Destacados
Pospuestos
Enviados
Borradores
Más
Meet
Iniciar una reunión
Unirte a una reunión
Hangouts
Seguridad y Sa
No hay chats recientes.
Inicia uno nuevo.
1 de 2
Seguridad y Salud trabajo <gessst2020@gmail.com>
para natalyceballostamayo
11:20 (hace 8 horas)
Buenos días,
Cordial saludo aspirante,
Para el Centro Textil y de Gestión Industrial del SENA y desde la coordinación académica es gratificante informarle que ha sido seleccionado para el proceso de Matrícula para el Programa de Formación de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo en el horario de lunes a viernes de 12m a 6pm.
En este momento pasaremos a la etapa de recolección de los documentos requeridos por el proceso, los cuales deberán ser entregados por este mismo medio a más tardar el día lunes 07 de septiembre de 2020 a las 23:59.
Los documentos que deben entregar son:
1. Copia de documento de identidad ampliada al 150%
2. Copia del acta o diploma de grado de bachiller
3. Certificado o constancia de afiliación al sistema de seguridad social – salud (EPS o SISBEN)
4. Resultados de pruebas ICFES
5. Copia de la libreta militar (cuando aplique) al 150% (opcional)
6. Formato COMPROMISO DEL APRENDIZ (deben descargar el archivo adjunto y diligenciar los datos como muestra la imagen) pueden anexar firma digital o imprimir firmar y escanear el documento.
7. En caso de ser menor de edad, deberá diligenciar por los padres de familia el formato TRATAMIENTO DE DATOS MENOR DE EDAD. (deberá diligenciar con los datos del formato COMPROMISO DEL APRENDIZ y realizar el mismo procedimiento con las firmas)
Todos los documentos solicitados deben ser entregados en formato PDF y enviados de manera individual a este mismo correo.
Debe recordar actualizar los datos en SOFIA Plus y en el caso de no estar registrados deberán realizar el debido registro según el video guía adjunto.
Para las personas que están registrados en SOFIA Plus con tarjeta de identidad y actualmente ya tienen cédula, deben indicarnos que el registro en la plataforma SOFIA plus es con el número de la tarjeta de identidad para que en el proceso de matrícula se tenga la novedad; una vez empezado el proceso de formación podrán realizar el cambio de tipo de documento.
Cualquier inquietud se resolverá por este medio,
PROCESO GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO "MI COMPROMISO COMO APRENDIZ SENA"
Yo, (INDICAR NOMBRE COMPLETO)
Con documento de identidad:
Tarjeta de identidad
Cédula de Ciudadanía
Cédula de Extranjería
No.
(marcar con una X)
Otro
Cual
Matriculado en el programa de formación:
Ficha de Caracterización No.
Dejar EN BLANCO
Del Centro de Formación: Centro Textil y de Gestión Industrial
Acta 1 Resultado....docx
Acta 1 Resultado....docx
VIDEO REGISTRO....mp4
Mostrar todo

COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
Enviar correo a los aprendices seleccionados solicitando documentación	Lorena Jaramillo Mejía	05/09/2020
Revisión y consolidación de la información que envían los aprendices para iniciar el proceso de matricula	Lorena Jaramillo Mejía	15/09/202
Envio de información a la instructora Martha Lucia Giraldo	Lorena Jaramillo Mejía	15/09/202

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)

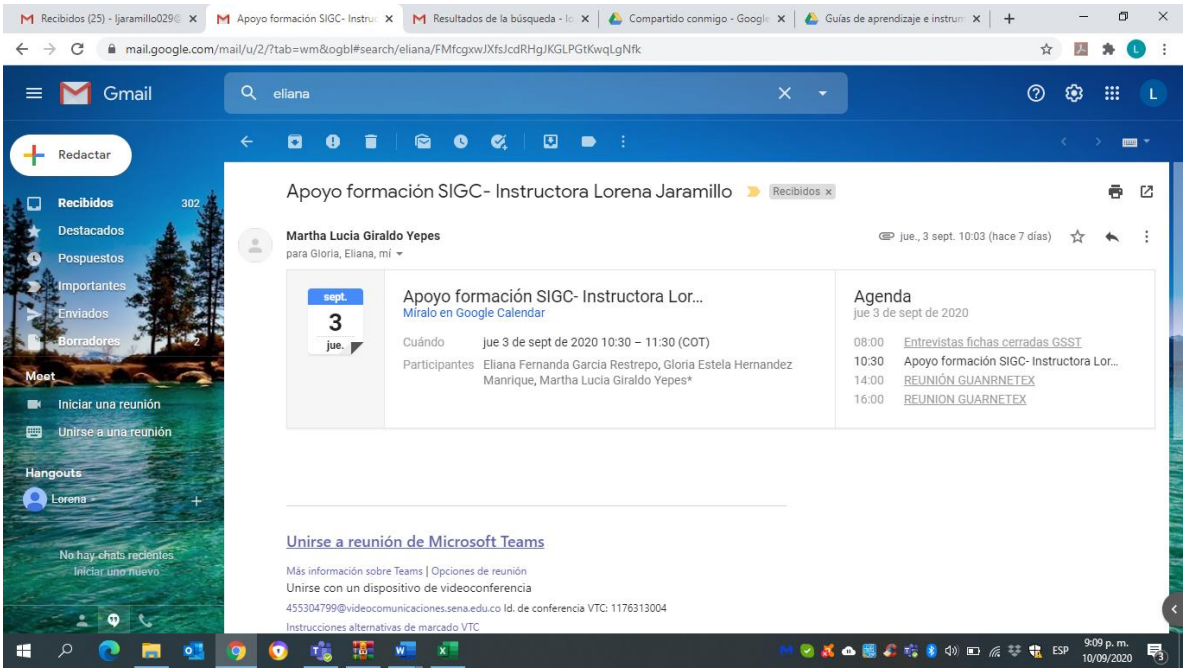
REGISTRO DE ASISTENCIA DEL ACTA No- DEL DÍA 04 DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2020

OBJETIVO (S)

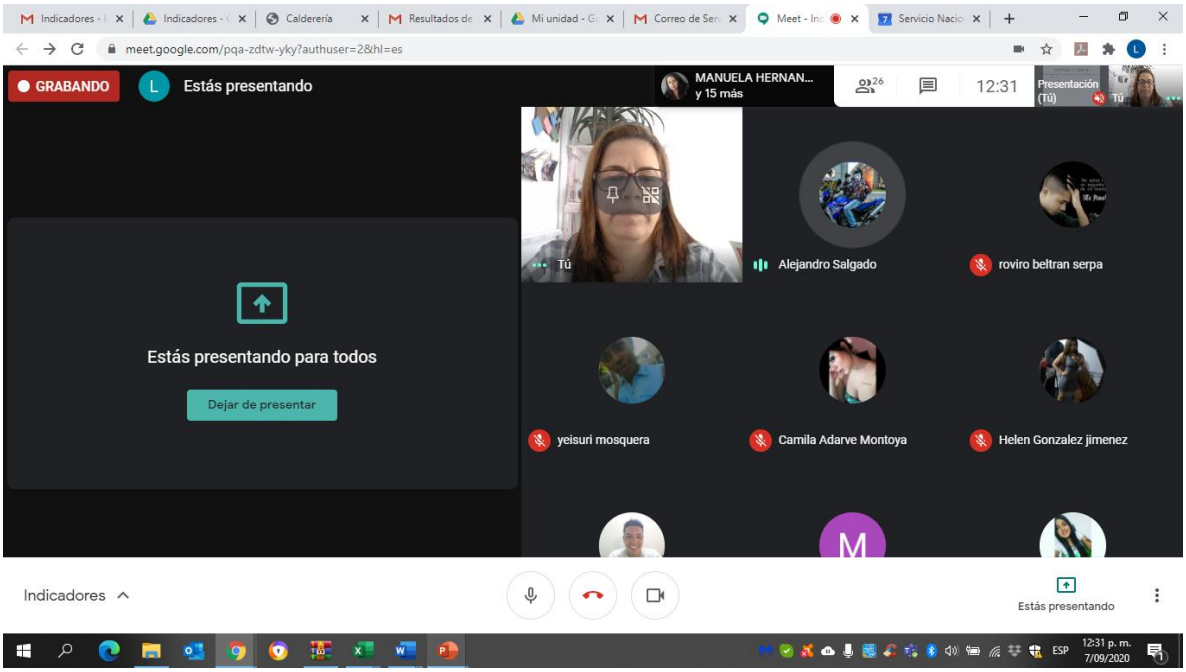
No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	TIPO DE VINCULACIÓN		EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR/EXT. SENA	FIRMA
			PLANTA	CONTRATISTA				
1	Frezia Beatriz Alarca Medina	43543098		x	SENA-CTGI	falarcam@sena.edu.co	3157450782	
2	Lorena Jaramillo Mejía	43741920		x	SENA-CTGI	Ljaramillo029@sena.edu.co	3103731847	

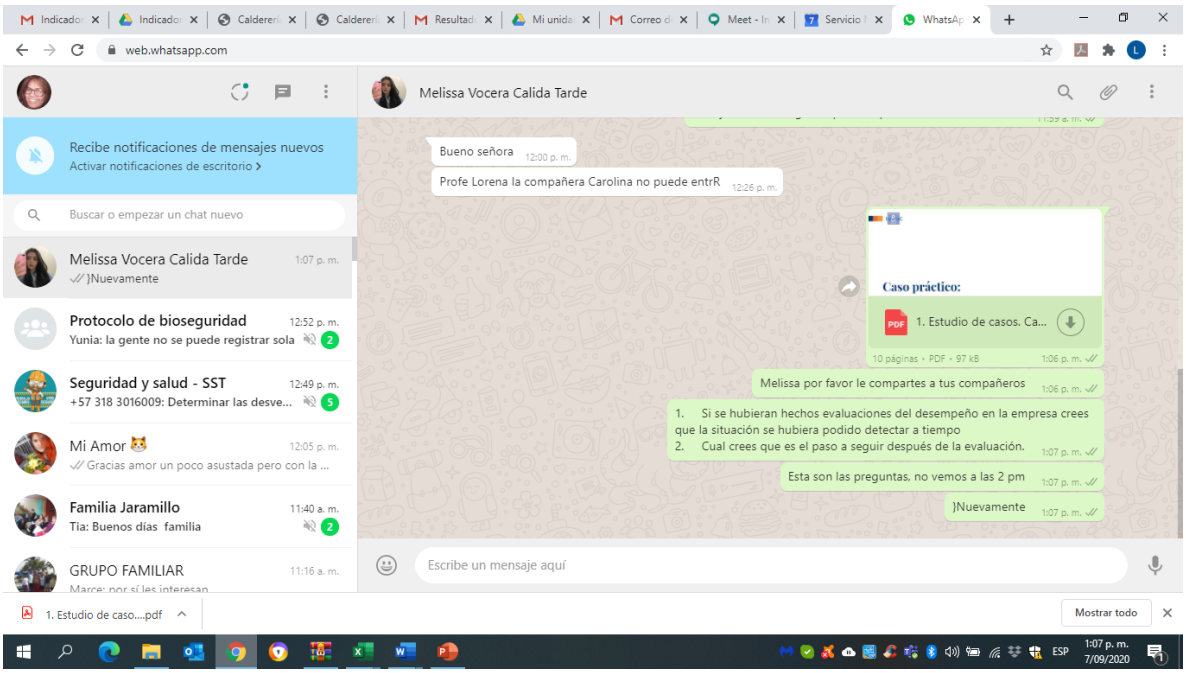
3. Reunión con instructoras de sistemas Integrados de Gestión para apoyo a formación.

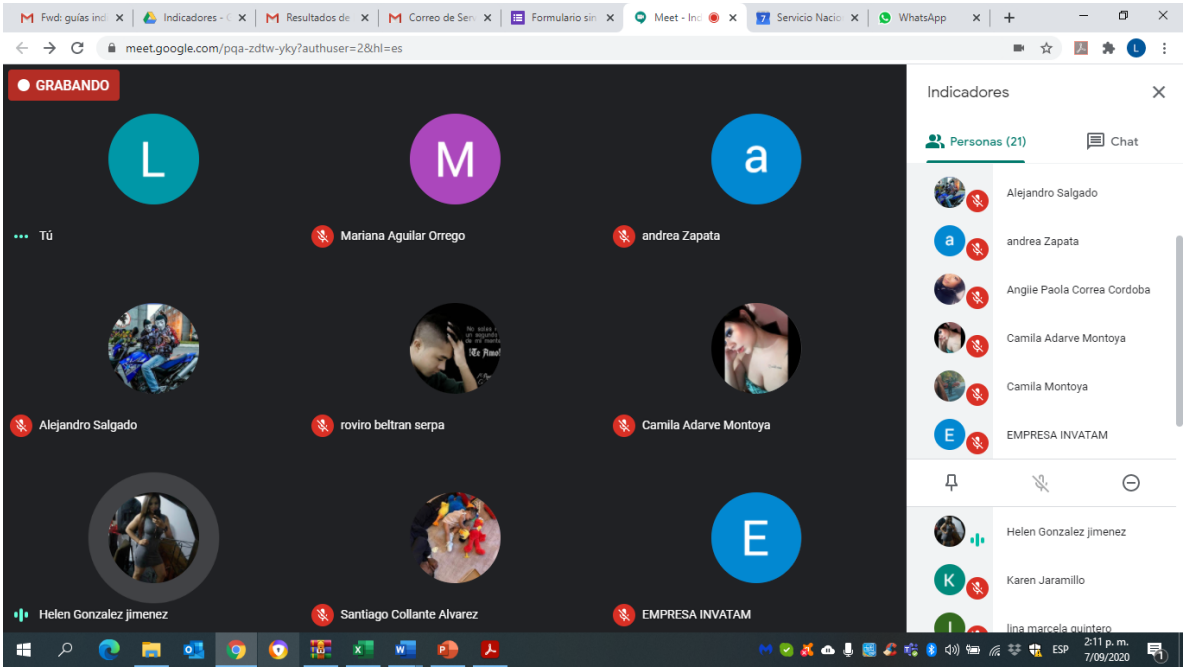
- Eliana Garcia – Líder Sistemas Integrados
- Gloria Hernández – Instructora
- Marta Giraldo – Líder SST

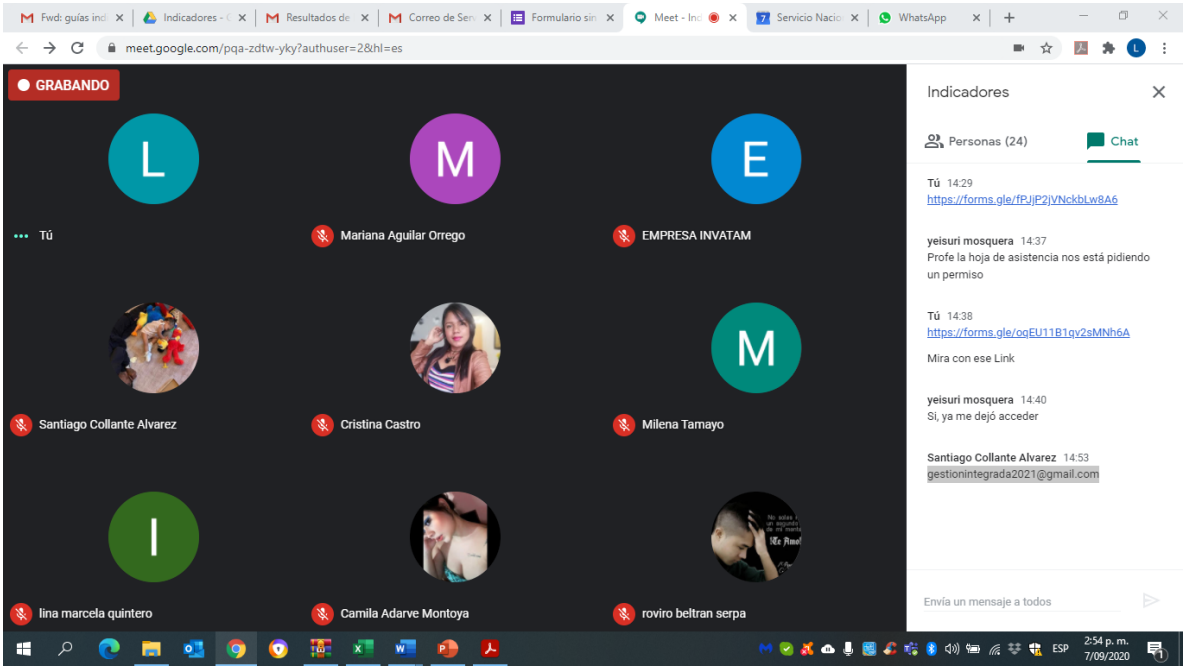


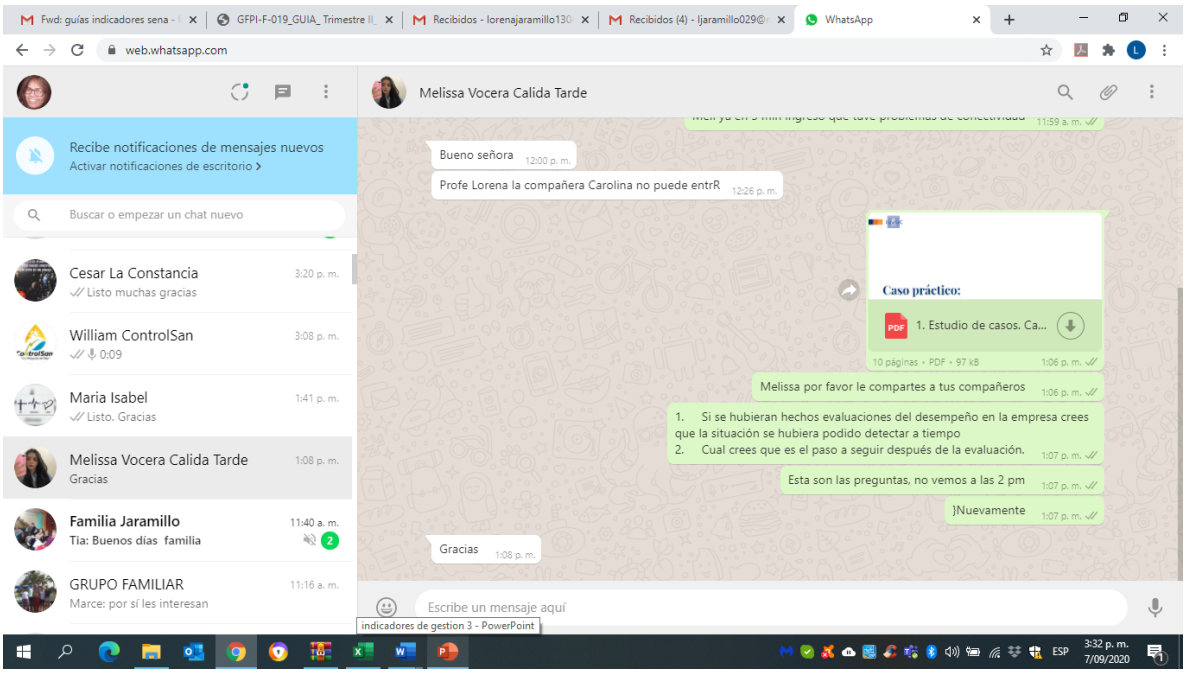
4. Formación ficha 1963265, inicio el 07/09/20 en horario de 12:00 pm a 6:00 pm

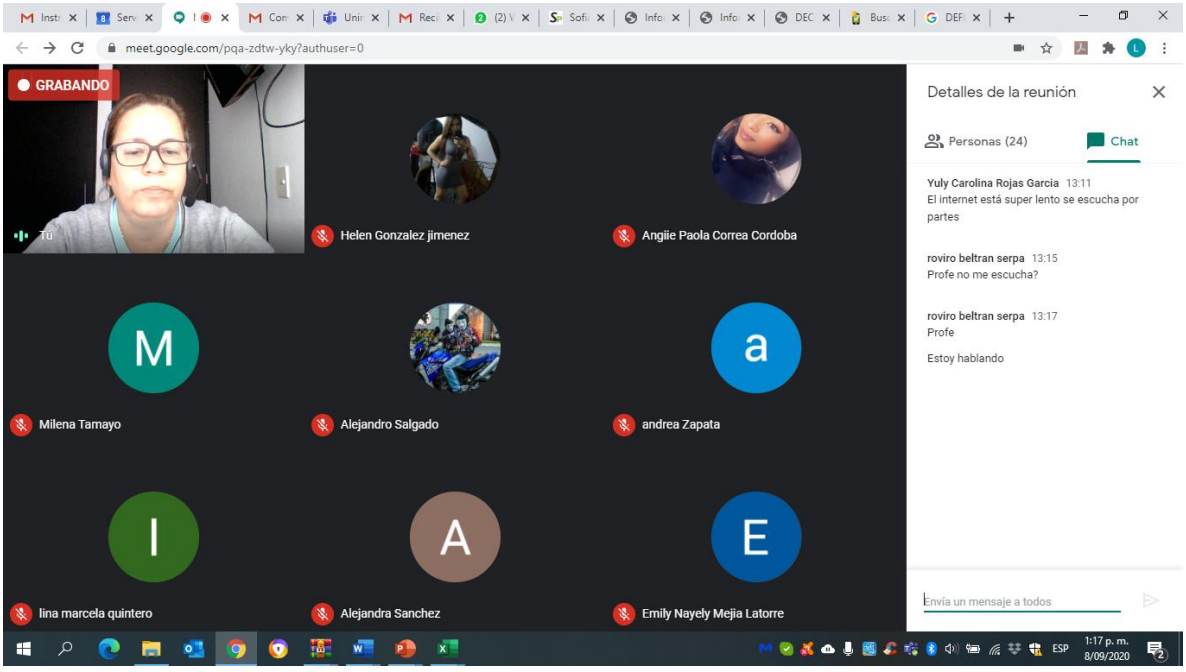


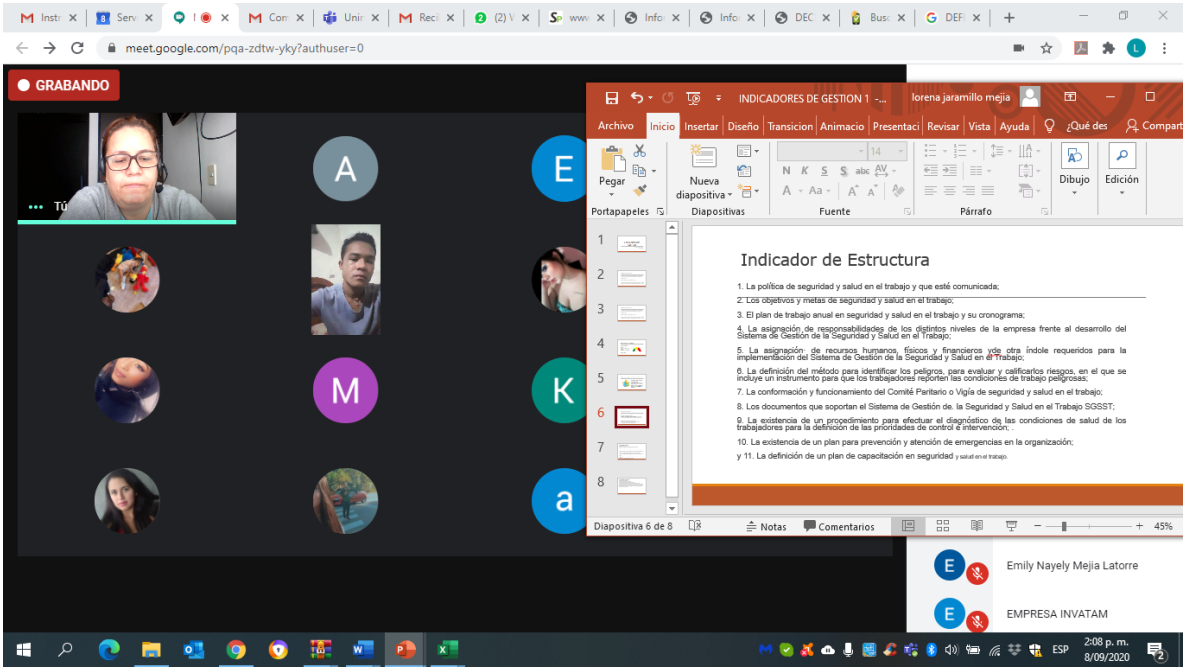


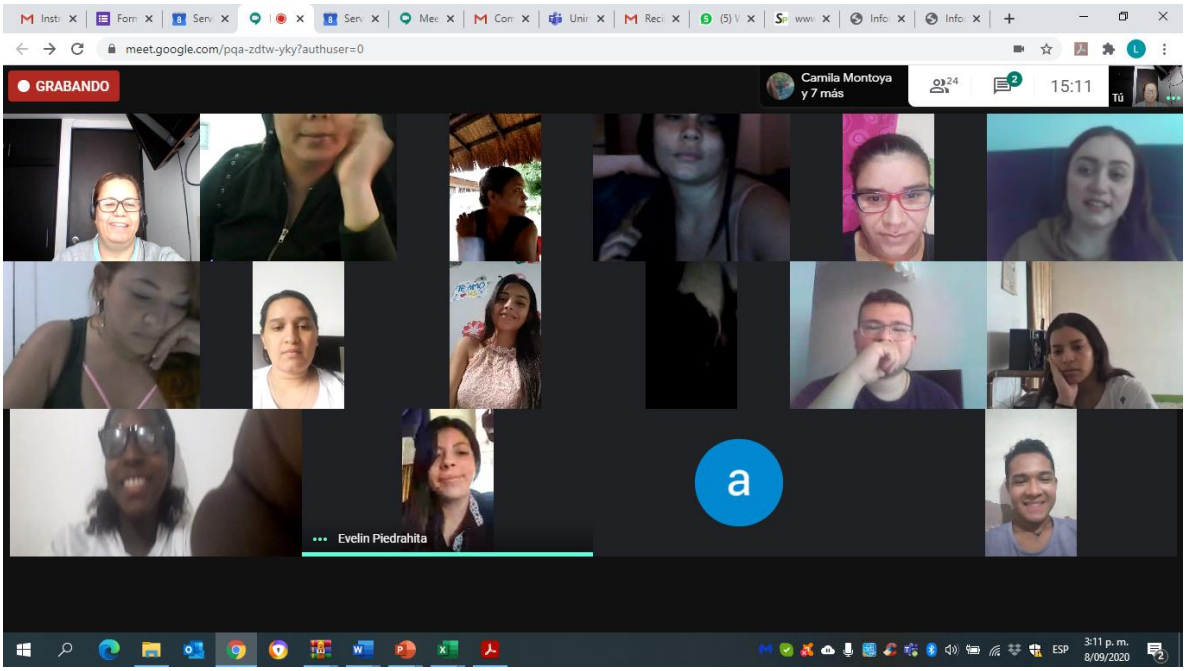

meet.google.com/pqa-zdtw-yky?authuser=2&hl=es
GRABANDO
Tú
Mariana Aguilar Orrego
andrea Zapata
Alejandro Salgado
roviro beltran serpa
Camila Adarve Montoya
Helen Gonzalez jimenez
Santiago Collante Alvarez
EMPRESA INVATAM
Indicadores
Personas (21)
Chat
Alejandro Salgado
andrea Zapata
Angie Paola Correa Cordoba
Camila Adarve Montoya
Camila Montoya
EMPRESA INVATAM
Helen Gonzalez jimenez
Karen Jaramillo
ESP
2:11 p. m.
7/09/2020

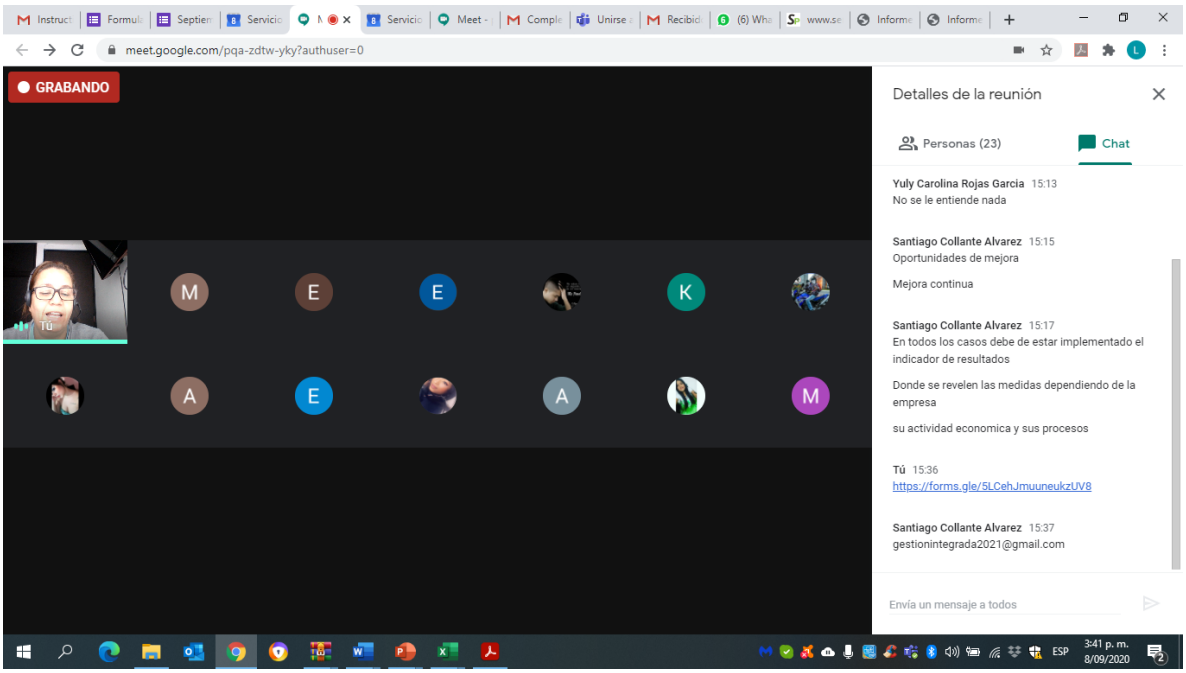

meet.google.com/pqa-zdtw-yky?authuser=2&hl=es
GRABANDO
Tú
Mariana Aguilar Orrego
EMPRESA INVATAM
Santiago Collante Alvarez
Cristina Castro
Milena Tamayo
lina marcela quintero
Camila Adarve Montoya
roviro beltran serpa
Indicadores
Personas (24)
Chat
Tú 14:29
https://forms.gle/fPJjP2jVNckbLw8A6
yeisuri mosquera 14:37
Profe la hoja de asistencia nos está pidiendo un permiso
Tú 14:38
https://forms.gle/oqEU11B1qv2sMNh6A
Mira con ese Link
yeisuri mosquera 14:40
Si, ya me dejó acceder
Santiago Collante Alvarez 14:53
gestionintegrada2021@gmail.com
Envía un mensaje a todos
ESP
2:54 p. m.
7/09/2020

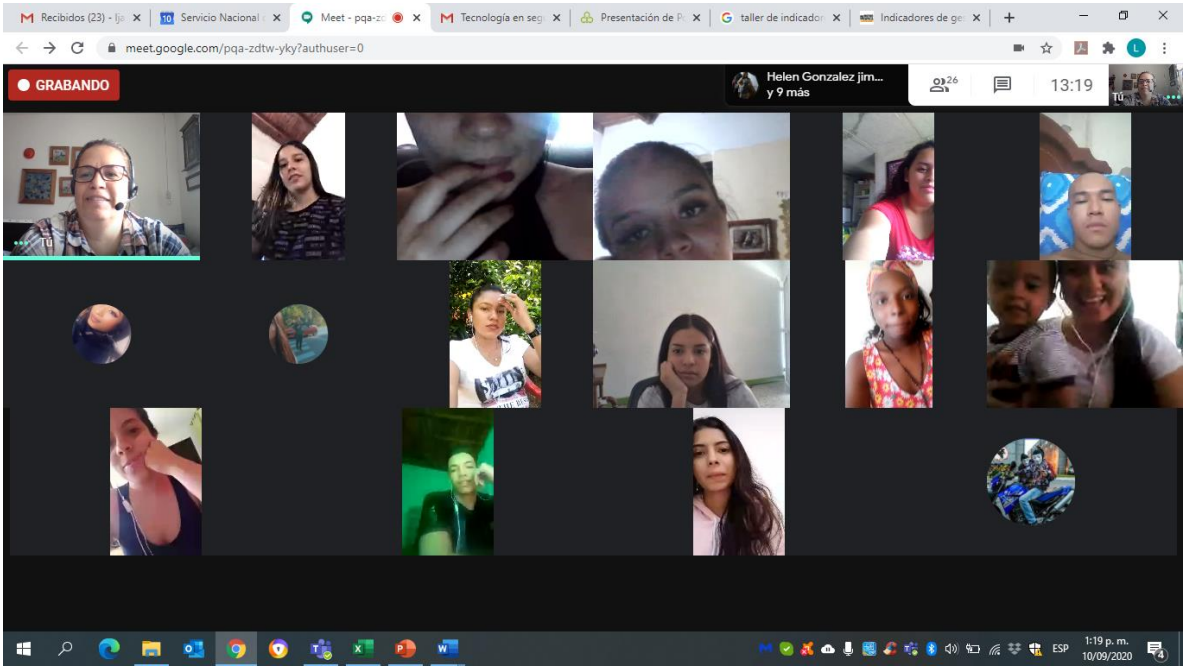

web.whatsapp.com
Melissa Vocera Calida Tarde
Recibe notificaciones de mensajes nuevos
Activar notificaciones de escritorio
Buscar o empezar un chat nuevo
Cesar La Constancia 3:20 p. m.
Listo muchas gracias
William ControlSan 3:08 p. m.
0:09
Maria Isabel 1:41 p. m.
Listo. Gracias
Melissa Vocera Calida Tarde 1:08 p. m.
Gracias
Familia Jaramillo 11:40 a. m.
Tia: Buenos días familia
GRUPO FAMILIAR 11:16 a. m.
Marce: por sí les interesan
Bueno señora 12:00 p. m.
Profe Lorena la compañera Carolina no puede entrR 12:26 p. m.
Caso práctico:
1. Estudio de casos. Ca...
10 páginas • PDF • 97 kB 1:06 p. m.
Melissa por favor le compartes a tus compañeros 1:06 p. m.
1. Si se hubieran hechos evaluaciones del desempeño en la empresa crees que la situación se hubiera podido detectar a tiempo
2. Cual crees que es el paso a seguir después de la evaluación. 1:07 p. m.
Esta son las preguntas, no vemos a las 2 pm 1:07 p. m.
)Nuevamente 1:07 p. m.
Gracias 1:08 p. m.
Escribe un mensaje aquí
indicadores de gestion 3 - PowerPoint
ESP 3:32 p. m. 7/09/2020

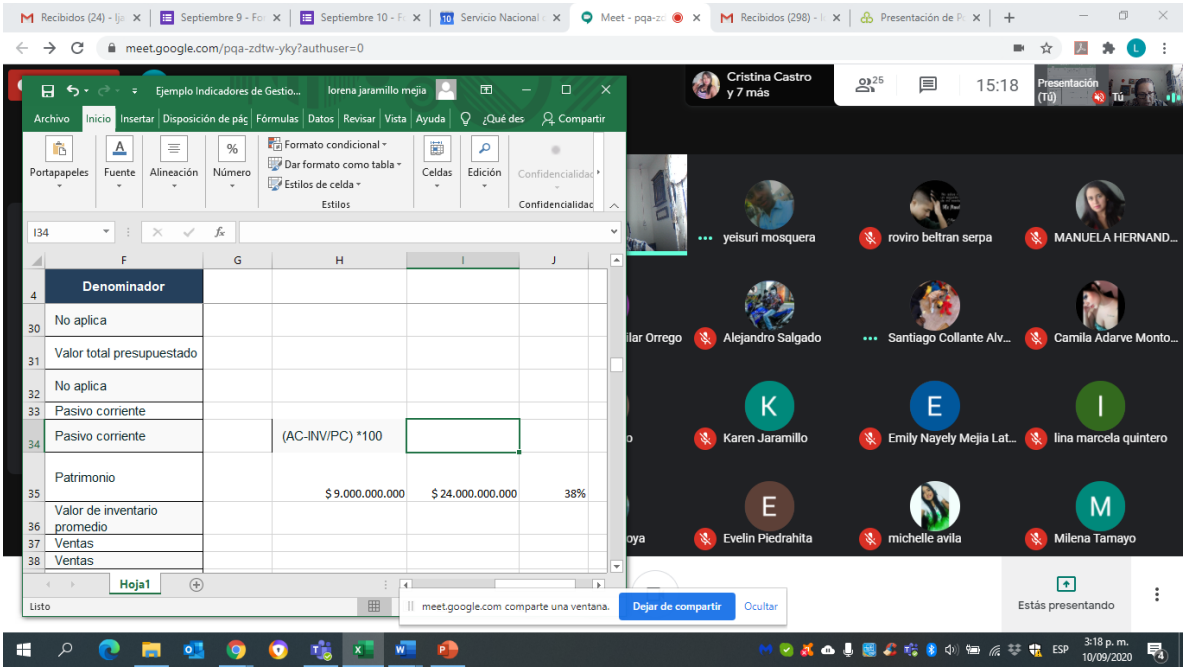

meet.google.com/pqa-zdtw-yky?authuser=0
GRABANDO
Tú
Helen Gonzalez jimenez
Angiie Paola Correa Cordoba
M
Milena Tamayo
Alejandro Salgado
a
andrea Zapata
I
lina marcela quintero
A
Alejandra Sanchez
E
Emily Nayely Mejia Latorre
Detalles de la reunión
Personas (24)
Chat
Yuly Carolina Rojas Garcia 13:11
El internet está super lento se escucha por partes
roviro beltran serpa 13:15
Profe no me escucha?
roviro beltran serpa 13:17
Profe
Estoy hablando
Envía un mensaje a todos
ESP 1:17 p. m. 8/09/2020

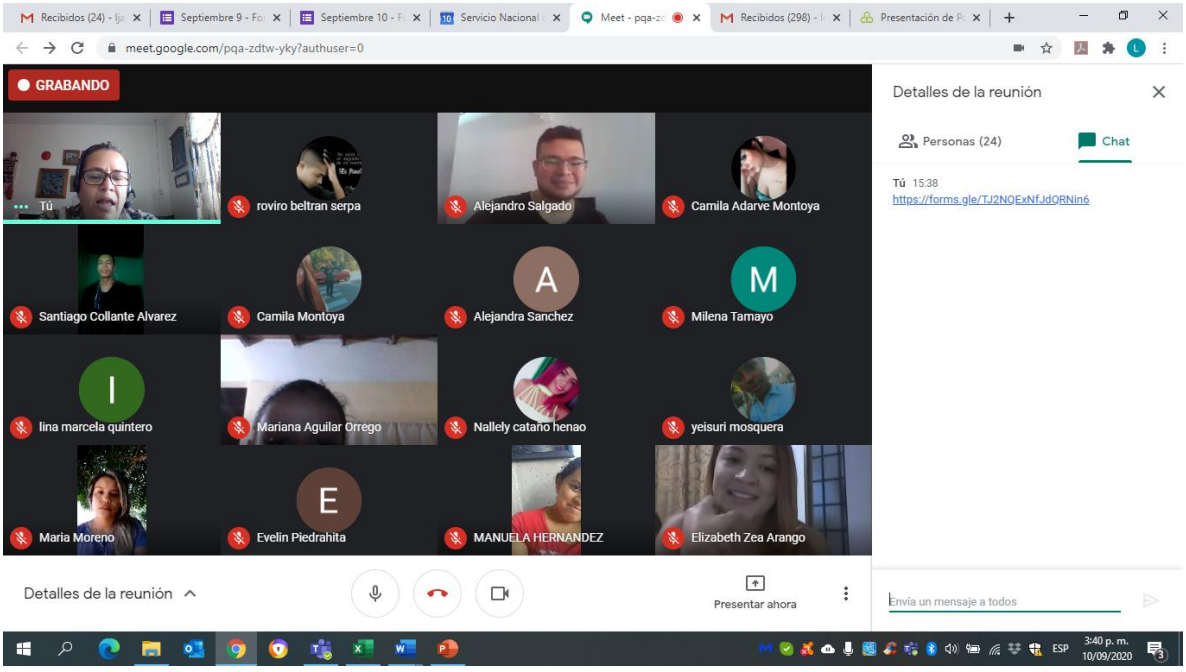

meet.google.com/pqa-zdtw-yky?authuser=0
GRABANDO
Tú
INDICADORES DE GESTION 1 -...
lorena jaramillo mejia
Archivo
Inicio
Insertar
Diseño
Transicion
Animacio
Presentaci
Revisar
Vista
Ayuda
Pegar
Nueva diapositiva
Portapapeles
Diapositivas
Fuente
Párrafo
Dibujo
Edición
Indicador de Estructura
1. La política de seguridad y salud en el trabajo y que esté comunicada;
2. Los objetivos y metas de seguridad y salud en el trabajo;
3. El plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo y su cronograma;
4. La asignación de responsabilidades de los distintos niveles de la empresa frente al desarrollo del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo;
5. La asignación de recursos humanos, físicos y financieros y de otra índole requeridos para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo;
6. La definición del método para identificar los peligros, para evaluar y calificarlos riesgos, en el que se incluye un instrumento para que los trabajadores reporten las condiciones de trabajo peligrosas;
7. La conformación y funcionamiento del Comité Paritario o Vigía de seguridad y salud en el trabajo;
8. Los documentos que soportan el Sistema de Gestión de. la Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST;
9. La existencia de un procedimiento para efectuar el diagnóstico de las condiciones de salud de los trabajadores para la definición de las prioridades de control e intervención;
10. La existencia de un plan para prevención y atención de emergencias en la organización;
y 11. La definición de un plan de capacitación en seguridad y salud en el trabajo.
Diapositiva 6 de 8
Notas
Comentarios
45%
Emily Nayely Mejia Latorre
EMPRESA INVATAM
ESP
2:08 p. m.
8/09/2020


meet.google.com/pqa-zdtw-yky?authuser=0
GRABANDO
Camila Montoya y 7 más
15:11
Tú
Evelin Piedrahita
ESP
3:11 p. m.
8/09/2020


GRABANDO
Detalles de la reunión
Personas (23)
Chat
Yuly Carolina Rojas Garcia 15:13
No se le entiende nada
Santiago Collante Alvarez 15:15
Oportunidades de mejora
Mejora continua
Santiago Collante Alvarez 15:17
En todos los casos debe de estar implementado el indicador de resultados
Donde se revelen las medidas dependiendo de la empresa
su actividad economica y sus procesos
Tú 15:36
https://forms.gle/5LCehJmuuneukzUV8
Santiago Collante Alvarez 15:37
gestionintegrada2021@gmail.com
Envía un mensaje a todos
ESP
3:41 p. m.
8/09/2020


GRABANDO
Helen Gonzalez jim...
y 9 más
13:19
ESP
1:19 p. m.
10/09/2020


meet.google.com/pqa-zdtw-yky?authuser=0
Ejemplo Indicadores de Gestio...
lorena jaramillo mejia
Cristina Castro y 7 más
15:18
Presentación (Tú)
Denominador
No aplica
Valor total presupuestado
No aplica
Pasivo corriente
Pasivo corriente
(AC-INV/PC) *100
Patrimonio
$ 9.000.000.000
$ 24.000.000.000
38%
Valor de inventario promedio
Ventas
Ventas
Hoja1
Listo
meet.google.com comparte una ventana.
Dejar de compartir
Ocultar
yeisuri mosquera
roviro beltran serpa
MANUELA HERNAND...
Alejandro Salgado
Santiago Collante Alv...
Camila Adarve Monto...
Karen Jaramillo
Emily Nayely Mejia Lat...
lina marcela quintero
Evelin Piedrahita
michelle avila
Milena Tamayo
Estás presentando
3:18 p. m.
10/09/2020


meet.google.com/pqa-zdtw-yky?authuser=0
GRABANDO
Tú
roviro beltran serpa
Alejandro Salgado
Camila Adarve Montoya
Santiago Collante Alvarez
Camila Montoya
Alejandra Sanchez
Milena Tamayo
lina marcela quintero
Mariana Aguilar Orrego
Nallely cataño henao
yeisuri mosquera
Maria Moreno
Evelin Piedrahita
MANUELA HERNANDEZ
Elizabeth Zea Arango
Detalles de la reunión
Presentar ahora
Detalles de la reunión
Personas (24)
Chat
Tú 15:38
https://forms.gle/TJ2NQExNfJdQRNin6
Envía un mensaje a todos
3:40 p. m.
10/09/2020

5. Grabación de clases ficha 1963265

https://drive.google.com/file/d/17XJ_VUiSWIH7BlyW-aJEJqAWwlwZV-u1/view

https://drive.google.com/file/d/1wwzepSqd3Xd1zDBg-wr1u9grhB_QAWji/view

https://drive.google.com/file/d/1OT_c5qDWfA3Jiz1nZK1rnOm9-TO2MXPt/view

https://drive.google.com/file/d/10aiGlS1PQFn8F-olE8Rh4ll2wnXLMP44/view

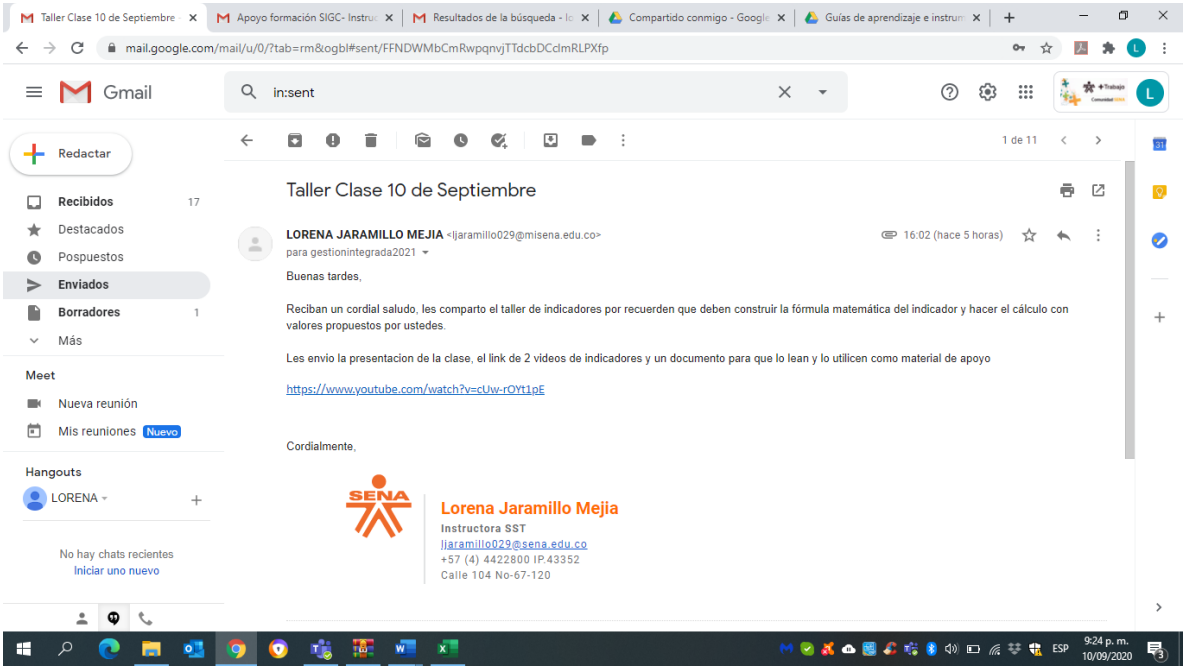
https://drive.google.com/file/d/13sFeos8PwKOmJOiJtzvNKGSiubkLOdVq/view

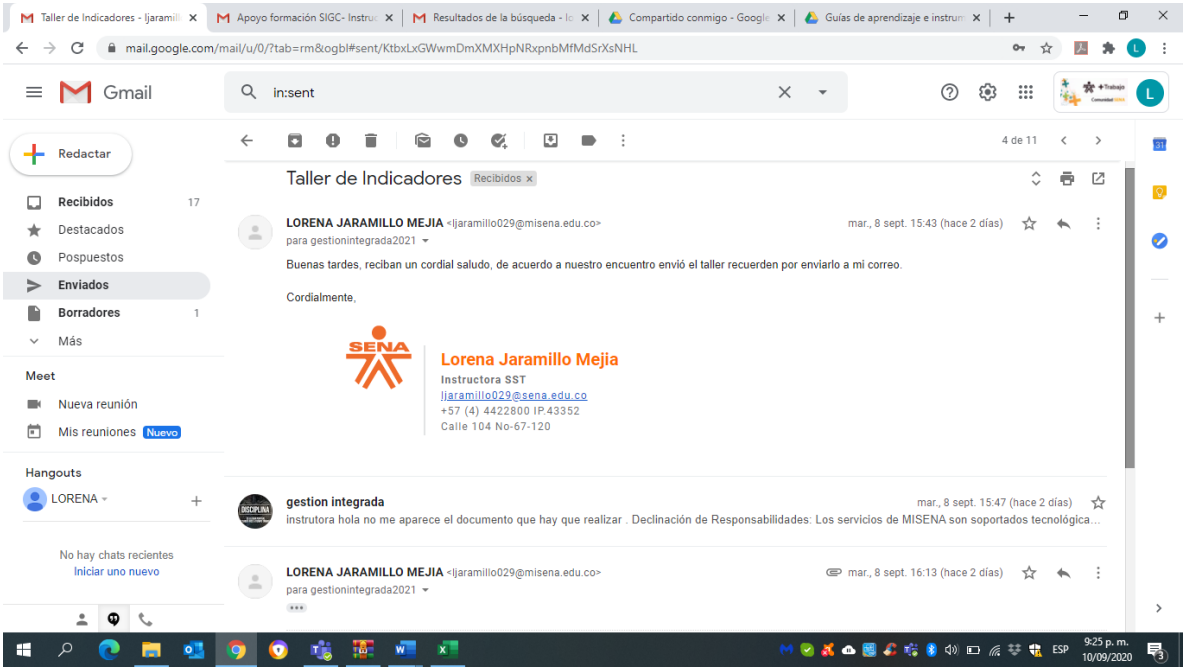
https://drive.google.com/file/d/1MUe4-LATVGgEgs_LWhjHD1_IMPMcaBte/view

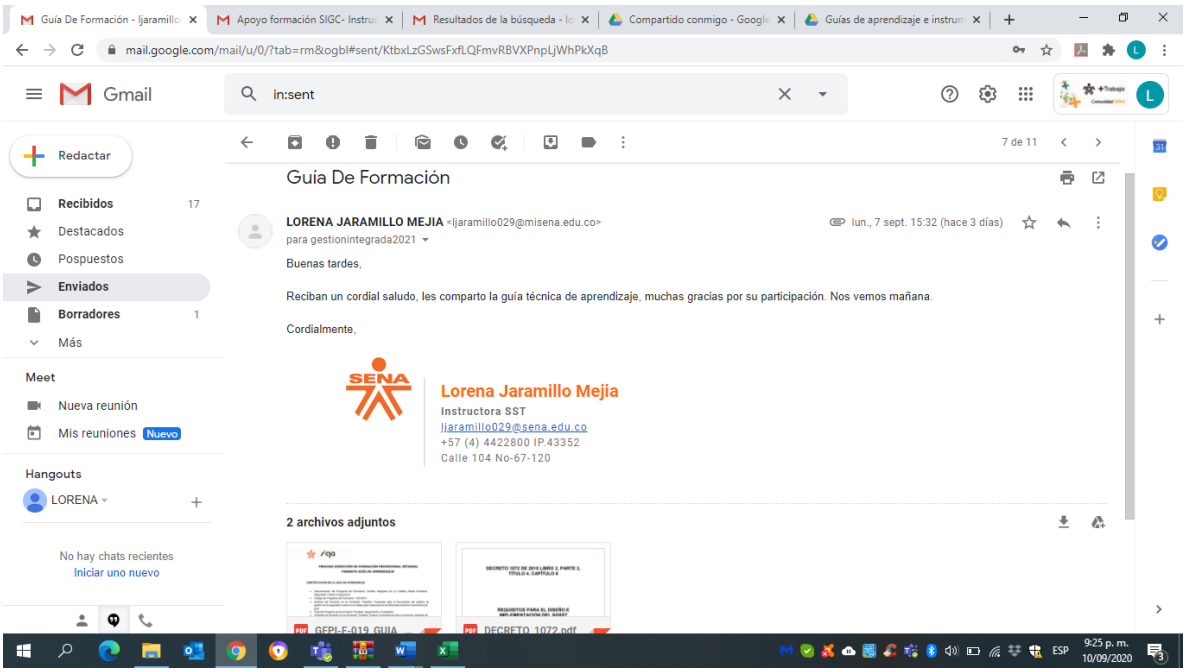
https://drive.google.com/file/d/11yzbFwtDiCNBYkYIS8_N1a0tIb0Xu1l7/view

https://drive.google.com/file/d/1RKPvaPGAXjTgAXoQKUhUoA7YCP488o8H/view

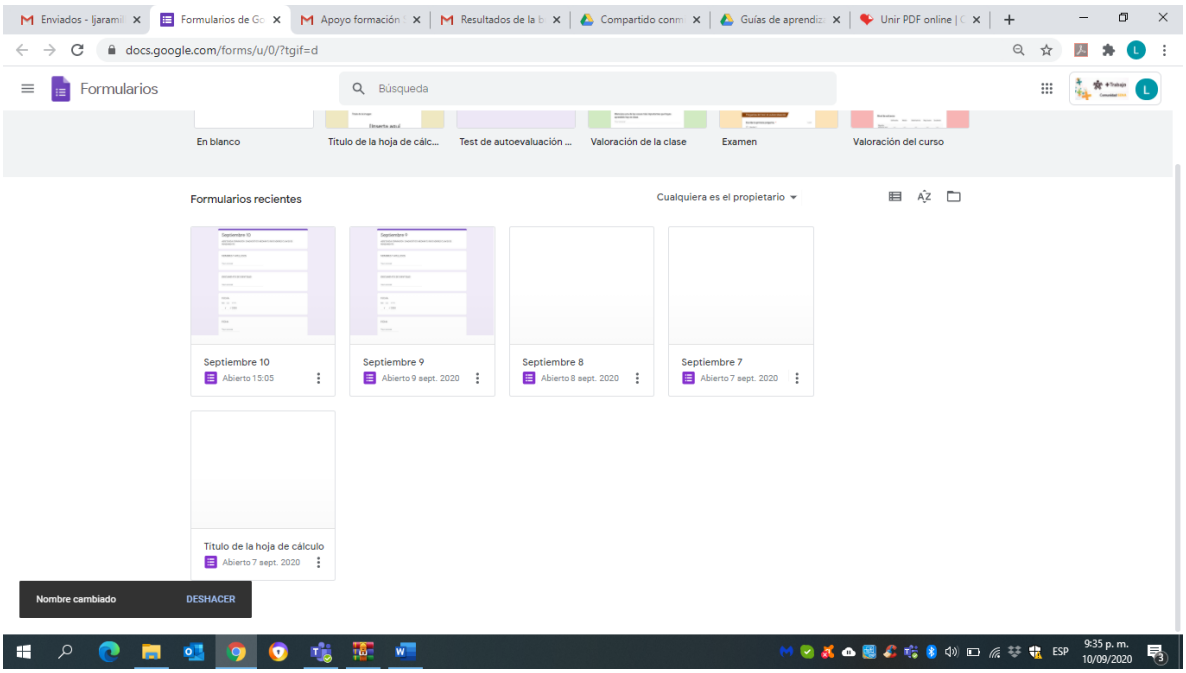
6. Evidencias de aprendizaje




Taller de Indicadores - ljaramill
Apoyo formación SIGC- Instruc
Resultados de la búsqueda - lc
Compartido conmigo - Google
Guías de aprendizaje e instrum
mail.google.com/mail/u/0/?tab=rm&ogbl#sent/KtbxLxGWwmDmXMXHpNRxpnbMfMdSrXsNHL
Gmail
in:sent
Redactar
Recibidos 17
Destacados
Pospuestos
Enviados
Borradores 1
Más
Meet
Nueva reunión
Mis reuniones Nuevo
Hangouts
LORENA
No hay chats recientes
Iniciar uno nuevo
4 de 11
Taller de Indicadores
Recibidos
LORENA JARAMILLO MEJIA <ljaramillo029@misena.edu.co>
para gestionintegrada2021
mar., 8 sept. 15:43 (hace 2 días)
Buenas tardes, reciban un cordial saludo, de acuerdo a nuestro encuentro envió el taller recuerden por enviarlo a mi correo.
Cordialmente,
Lorena Jaramillo Mejia
Instructora SST
ljaramillo029@sena.edu.co
+57 (4) 4422800 IP.43352
Calle 104 No-67-120
gestion integrada
mar., 8 sept. 15:47 (hace 2 días)
instrutora hola no me aparece el documento que hay que realizar . Declinación de Responsabilidades: Los servicios de MISENA son soportados tecnológica...
LORENA JARAMILLO MEJIA <ljaramillo029@misena.edu.co>
para gestionintegrada2021
mar., 8 sept. 16:13 (hace 2 días)
ESP
9:25 p. m.
10/09/2020


Guía De Formación - ljaramillo
Apoyo formación SIGC- Instruc
Resultados de la búsqueda - lc
Compartido conmigo - Google
Guías de aprendizaje e instrum
mail.google.com/mail/u/0/?tab=rm&ogbl#sent/KtbxLzGSwsFxfLQFmvRBVXPnpLjWhPkXqB
Gmail
in:sent
Redactar
Recibidos 17
Destacados
Pospuestos
Enviados
Borradores 1
Más
Meet
Nueva reunión
Mis reuniones Nuevo
Hangouts
LORENA
No hay chats recientes
Iniciar uno nuevo
7 de 11
Guía De Formación
LORENA JARAMILLO MEJIA <ljaramillo029@misena.edu.co>
para gestionintegrada2021
lun., 7 sept. 15:32 (hace 3 días)
Buenas tardes,
Reciban un cordial saludo, les comparto la guía técnica de aprendizaje, muchas gracias por su participación. Nos vemos mañana.
Cordialmente,
Lorena Jaramillo Mejia
Instructora SST
ljaramillo029@sena.edu.co
+57 (4) 4422800 IP.43352
Calle 104 No-67-120
2 archivos adjuntos
GFPI-F-019_GUIA
DECRETO_1072.pdf
ESP
9:25 p. m.
10/09/2020

7. Formularios de asistencia a clases



Hace constar:

Que el Sr(a) LORENA JARAMILLO MEJIA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 43741920 realizó el día 05/09/2020 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 LORENA JARAMILLO MEJIA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 43741920 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