

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín, Octubre 30 de 2020.

Señor (a)
MARIO AUGUSTO TABORDAOSORIO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.1331192/2020**
Coordinadora Académica
CENTRO TEXTIL Y DE GESTIÓN INDUSTRIAL.
Medellín

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes de octubre de 2020

Referencia: No **CO1.PCCNTR.1331192** del año
2020

Leidy Andrea Puerta Cifuentes identificado con la cédula de ciudadanía No. 44.000.713 de Medellín/ Ant., en mi calidad de Contratista del SENA, en la línea Tecnológica de los programas de la red de producción industrial y de Seguridad y Salud en el Trabajo en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios No **CO1.PCCNTR.1331192** del 3 de febrero del año 2020, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas durante el período comprendido entre el 1 y el 30 de Octubre del año 2020.

Valor y forma de Pago: El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a pagar el valor del contrato subordinado a las apropiaciones que del mismo se hagan del presupuesto de la siguiente manera: Se fija como valor total para el contrato la suma de **TREINTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS DIECISIETE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS M.L (\$38.517.334)** Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2020 por valor de **TRES MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS (3.434.667)** y proporcional a la fecha de inicio b) (9) pagos iguales por los meses de (marzo) a (noviembre) de 2020, por valor de **TRES MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA MIL PESOS M.L (\$3.680.000)** cada uno. c) Un pago final correspondiente y proporcional al mes de diciembre de 2020 por valor de **UN MILLON NOVECIENTOS SESENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS (1.962.667)** los cuales 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 **00250794040 de Bancolombia**, cuyo titular es el contratista.

Adición y Prórroga: El día 07 de Octubre de 2020, las partes convienen adicionar al contrato prestación de servicios **CO1.PCCNTR.1331192** del 3 de febrero del año 2020, 4 días por la suma de **CUATROCIENTOS NOVENTA MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS (490.667)**.

Para que El SENA pueda adelantar los trámites administrativos para el pago, el contratista debe acreditar previamente el cumplimiento de los requisitos de pago, tales como la certificación expedida

por el supervisor del contrato, en la que acredite el cumplimiento a entera satisfacción del objeto y obligaciones en el respectivo período y cancelación de los aportes a la seguridad social: salud, pensiones y riesgos laborales, así como los demás documentos necesarios para el pago

PARAGRAFO: En Caso de requerirse desplazamiento del contratista para desarrollar actividades directamente relacionadas con el objeto de contrato, este será informado por parte del supervisor a fin que se adelanten las gestiones necesarias para facilitar su desplazamiento, bien sea dentro del territorio nacional o fuera de este, de conformidad con lo establecido en la resolución que para el efecto se encuentre vigente.

Plazo: Será hasta el 16 De diciembre de 2020.

OBJETO:
“PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE CARÁCTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR PARA ATENDER LOS PROGRAMAS DE LA RED TECNOLÓGICA DE PRODUCCIÓN INDUSTRIAL EN FORMACIÓN TITULADA Y COMPLEMENTARIA PRESENCIAL PARA EL CENTRO TEXTIL Y DE GESTIÓN INDUSTRIAL.”

CLÁUSULA

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	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
2	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.
3	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 guías de aprendizaje.	Planeación pedagógica, y guía de aprendizaje para las fichas: 1882818, 2142495, 2166092, 2185442, Oferta cerrada La estrella, Ingreso oferta cerrada SST (centro)
4	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 Coordinación Académica	Diseñar los instrumentos de evaluación para la formación y apoyar las redes de conocimiento cuando sea designada por el supervisor del contrato.	Diseño curricular, guía de aprendizaje para las fichas de Seguridad y Salud en el trabajo asignadas instrumentos de evaluación.
5	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.	Planeación pedagógica, de acuerdo con ajustes propuestas a todas las competencias para dar inicio al Trimestre IV_ 2020 guías de aprendizaje de acuerdo con las actividades,

			por resultado de aprendizaje. Ruta de aprendizaje
6	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	Evaluación de juicios acorde con la formación.
7	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 definido por la institución	Presentación mensual de informe de actividades a la coordinación académica	Se ha realizado entrega del informe mensual
8	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	Actas de comités
9	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	Se realizan las participaciones y aportes con la vocera acorde con el cronograma de comités además de sugerencias para la formación de la ficha gestora.	Participación comité ordinario según programación de coordinación académica
10	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)	Control de notas y reporte de juicios evaluativos, evaluaciones, trabajos en clase, proyectos formativos
11	Reportar oportunamente los resultados del proceso de evaluación a los aprendices que participan del desarrollo de las acciones formativas de acuerdo a los lineamientos establecidos.	Se realiza reporte de acuerdo con directrices	Se realiza reporte de acuerdo con directrices
12	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.	Convocatoria a reuniones, Actas de reuniones enviadas por el líder del programa SST, adjunto de actividades en el consolidado final.
13	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 Dirección General del SENA	Para este mes se presentan actividades de inducción ficha 2185442	Se realiza entrega de las evidencias de inducción
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	Creación de Rutas de Asociación, Juicios evaluativos, comunicaciones.
15	Realizar revisión y proponer modificaciones a los proyectos formativos o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje	Apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyectos	Se apoya la generación del proyecto formativo para la línea tecnológica de SST 2099064

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, ajuste por resultados de aprendizaje según planeación
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.	Se permanece atento a instrucciones desde el área.
18	Reconocer, implementar y sostener las acciones que se derivan del Sistema Integral de Gestión de Calidad	Cumplir con las directrices del SIGA	Lista de asistencia a capacitaciones, desarrollo de formatos pertinentes al GFPI
19	Desarrollar las acciones propias como Gestor de Proyectos según redes de conocimiento cuando la Coordinación Académica le asigne tal responsabilidad	Desarrollar el proyecto según lo indicado por el coordinador académico.	Para este mes no aplica, el coordinador debe enviar comunicado formal de asignación de las funciones para la red de conocimiento en caso de presentarse.
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 de Aprendizaje – SENA, adoptado mediante la Resolución 0202 de febrero 10 de 2014, la que la modifique o sustituya.	Brindar el apoyo según las designaciones.	Acta de reuniones, lista de asistencia cuando sea designada por el supervisor del contrato.
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	e- mail institucional.
24	Dar cumplimiento de manera oportuna a los requerimientos institucionales para terminar y liquidar el contrato suscrito, obligaciones tales como: diligenciamiento de la 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 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	Vigilancia de las actividades desarrolladas por los aprendices
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 Sofia 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	Se realiza el reporte al líder de programa y coordinador para prevención de la deserción de la ficha a cargo 2142495 SS, se realizaron los reportes y estos fueron recibidos por apoyo a la coordinación y registrados por administración educativa

		aprendices y hallazgos en el registro de la información	
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	Se valida la programación para las fichas asignadas, horas de Proyectos de Investigación, Semilleros de Investigación, Desarrollo Curricular, recolección de evidencias autoevaluación
28	Generar mensualmente los reportes de "Gestión de Tiempos" que dan cuenta 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 Coordinación Académica	Informe de gestión de tiempos según programación y actividades adicionales de desarrollo curricular e investigación.	Reporte Sofía plus
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.	para las fichas: 1882818, 2142495, 2166092, 2185442
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	Se realiza asociación de aprendices
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 aprendices en el proceso formativo	Realizar la evaluación de juicios acorde con la programación.	Se realiza el reporte de juicios de evaluación de inducción y de cierre de trimestre III_ 2020
32	Generar trimestralmente los reportes de juicios evaluativos de cada ficha para garantizar el correcto registro de la información en SOFIAPLUS	Se descarga el reporte de juicios evaluativos.	Se reportó oportunamente los resultados del proceso de evaluación a los aprendices, de acuerdo a los lineamientos establecidos en el aplicativo Sofía Plus.
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.	Se realizaron las novedades de deserción, según las fichas asignadas.
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 Coordinación Académica para el adecuado registro de la información en SOFIAPLUS	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	Reposa en el aplicativo Sena Sofía Plus.
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	Juicios evaluativos, seguimiento a los aprendices certificados o por certificar. Paz y salvo, bitácoras de seguimiento.

		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	
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 instructor responsable del apoyo administrativo de seguimiento a etapas prácticas de cada coordinación	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	Formato de seguimientos diligenciados para evaluar etapa productiva.
38	Impartir formación profesional integral en los 17 municipios que hacen parte de la Subsele 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 asignado 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 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	Se participa en las reuniones de investigación programadas.	Se efectúa participación en el proyecto el laboratorio de higiene, se participó en reunión para por menores de cara a la radicación del proyecto para la vigencia 2021, se enseña a la coordinación y líder de programa, las evidencias del proyecto. El proyecto no fue aprobado para la vigencia 2021 para prestación de servicios tecnológicos
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.	Presento certificado vigente
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	He sido designada como experto nacional técnico SST desde 2018

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 planilla- recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL, 18713946 expedido por **ASOPAGOS** correspondiente al mes de Septiembre de 2020.

Evidencias en (7) folios

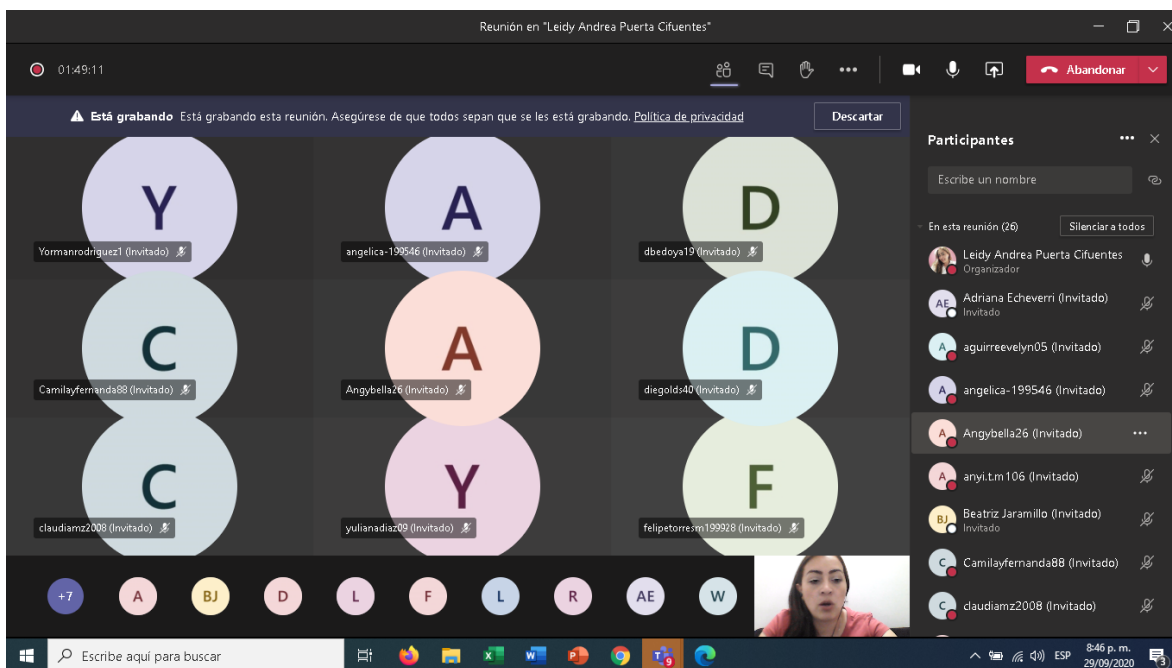
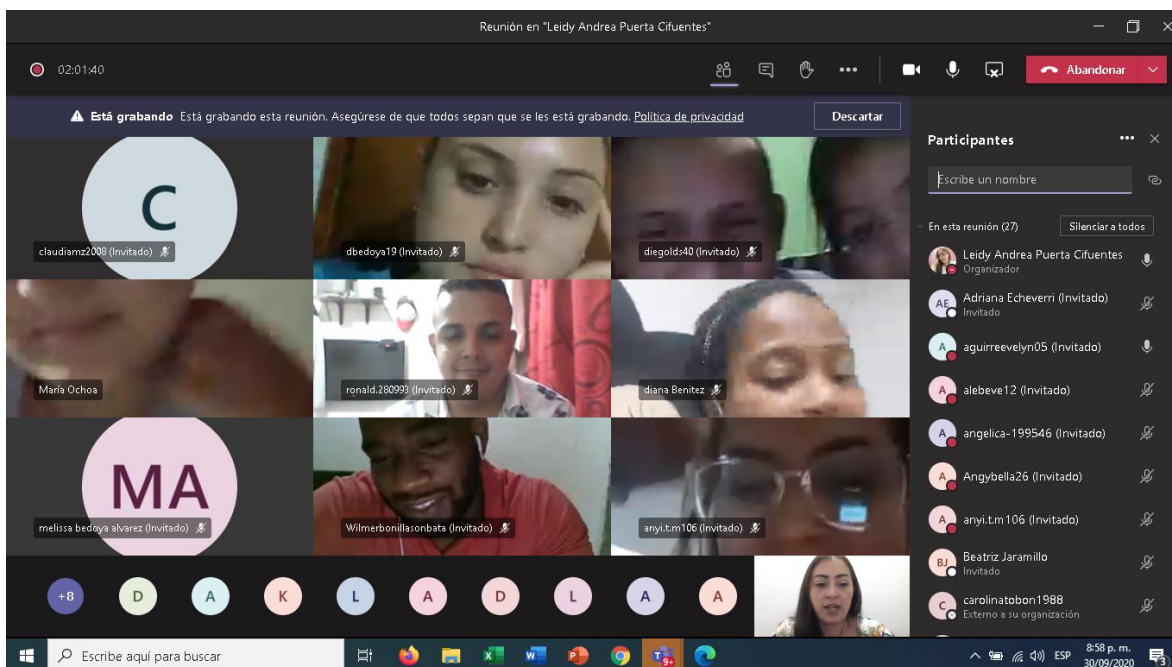
Cordialmente,

Leidy Andrea Puerta Cifuentes
Contratista
C.C. No.44.000.713

Recibí a satisfacción:

Mario Augusto Taborda Osorio
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR. 1331192/2020

Formación ficha 1882818 Noche SST, evidencias formación por bloques que incluyen formación
Octubre de 2020.



2 Servicio Nacional de Aprendizaje x Meet - Indicadores Accidenta... x +

meet.google.com/uai-maau-inb?authuser=1

Aplicaciones Portal de oferta edu... Preguntas y respues... Nicequest - Who yo... Página de inicio - G... Principal - Cívica

GRABANDO

angelikitha moskera Yuliana Diaz Mosquera Daniela Bedoya Daniel Alejandro Agudelo Felipe Torres Adriana Lucia Echeverri Loaiza

Indicadores Acci...

Indicadores Accidentalidad

Personas (23) Chat

Añadir personas Controles del organizador

Leidy Andrea Puerta (Tú)

Adriana Lucia Echeverri Loaiza

Alejandra Bermudez

angelikitha moskera

Angie Gallego

anyitobon

Presentar ahora

Escribe aquí para buscar

8:47 p. m. 2/10/2020

Página principal de Mi... x https://login.microsoft... x Indicadores Accidenta... x Meet - uai-maau-inb... x (11) WhatsApp x CARACTERIZACION FY x +

meet.google.com/uai-maau-inb?authuser=1

Aplicaciones Portal de oferta edu... Preguntas y respues... Nicequest - Who yo... Página de inicio - G... Principal - Cívica

GRABANDO

Diego Hernandez Daniel Alejandro Agudelo Yuliana Diaz Mosquera angelikitha moskera Angie Gallego Adriana Lucia Echeverri Loaiza

Detalles de la reunión

Presentar ahora

Tercer informe de...pdf teletrabajo ppt.pdf teletrabajo ppt.pdf Guia Tecnica Prom...pdf TeletrabajoGestin...pdf Mostrar todo x

Escribe aquí para buscar

8:39 p. m. 5/10/2020

Página principal de Microsoft | Correo: Leidy Andrea Puerta C | Servicio Nacional de Aprendizaje | Meet - uai-maau-inb | (10) WhatsApp

meet.google.com/uai-maau-inb?authuser=1

Aplicaciones | Portal de oferta edu... | Preguntas y respues... | Nicequest - Who yo... | Página de inicio - G... | Principal - Cívica

Daniela Bedoya está presentando

Horas de asistente: 36 x B: 288
 30 x 240 = 720 - 288 = 432
 + Admisión: 60
 Horas extras: 60 x 240 = 14400
 Horas de asistente: 90 x B: 720
 + Videos: 15
 Horas extras: 25
 Horas de asistente: 36 x B: 288
 12 x 240 = 2880 - 288 = 2592
 + Comida: 15
 Horas extras: 25
 Horas de asistente: 60 x B: 330
 + Empezar y embolsar: 40

Detalles de la reunión

Personas (5) | Chat

Permitir a todo el mundo enviar mensajes

Tú 19:46
 1 trabajador: 2 hr extras diarias
 2*6=12 horas/semana
 12*4 semanas: 48 horas al mes

Tú 19:47
 40* 48= 1920 horas extras (atención al publico)

Envía un mensaje a todos

Detalles de la reu... | Daniela Bedoya está presentando

Escribe aquí para buscar

7:55 p. m. 6/10/2020

Página principal de Microsoft | Correo: Leidy Andrea Puerta C | Servicio Nacional de Aprendizaje | Meet - uai-maau-inb | (10) WhatsApp

meet.google.com/uai-maau-inb?authuser=1

Aplicaciones | Portal de oferta edu... | Preguntas y respues... | Nicequest - Who yo... | Página de inicio - G... | Principal - Cívica

Daniela Bedoya está presentando

Ejemplo: 144/402864 * 240000
 15 Por cada 240.000 HHT ocurren 60 AT de trabajo.
 47 240000/15=16000 (por cada 240000 HHT ocurren 60 AT de trabajo)
 Ejemplo: 144/402864 * 240000
 15 Por cada 240.000 HHT ocurren 60 AT de trabajo.
 47 240000/15=16000 (por cada 240000 HHT ocurren 60 AT de trabajo)
 Ejemplo: 144/402864 * 240000
 15 Por cada 240.000 HHT ocurren 60 AT de trabajo.
 47 240000/15=16000 (por cada 240000 HHT ocurren 60 AT de trabajo)
 Ejemplo: 144/402864 * 240000
 15 Por cada 240.000 HHT ocurren 60 AT de trabajo.
 47 240000/15=16000 (por cada 240000 HHT ocurren 60 AT de trabajo)

Detalles de la reunión

Personas (5) | Chat

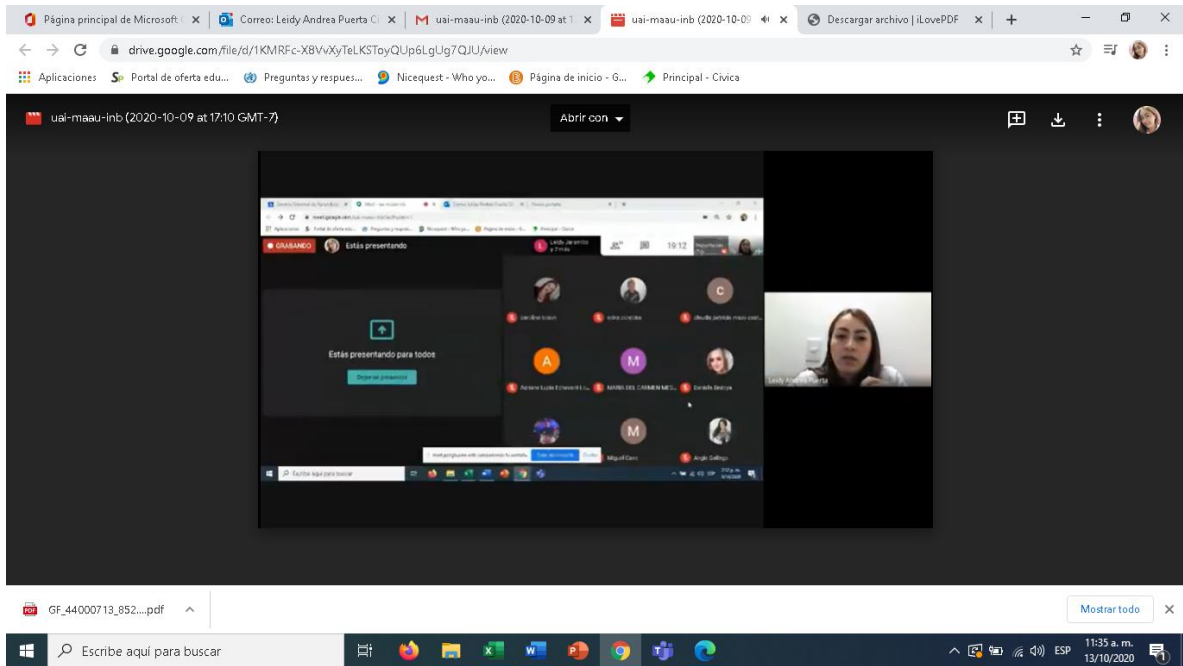
Añadir personas | Controles del organizador

Leidy Andrea Puerta (Tú)
 Daniela Bedoya (presentación)
 Daniela Bedoya
 Miguel Cano
 Yhorman Rodriguez

Detalles de la reu... | Daniela Bedoya está presentando

Escribe aquí para buscar

7:56 p. m. 6/10/2020



Formación ficha 2142495 SST, Agosto evidencias de formación acorde con bloques trabajados incluye Octubre de 2020.

Recibidos (3.377) - lapuerta31@... x Servicio Nacional de Aprendizaje x Meet - kcc-tsqr-bj x Google x +

meet.google.com/kcc-tsqr-bj

Aplicaciones Portal de oferta edu... Preguntas y respues... Nicequest - Who yo... Página de inicio - G... Principal - Cívica

Detalles de la reunión

Personas (26) Chat

- Leidy Puerta (Tú)
- Alejandra Alzate Diaz
- Arnulfo Vélez
- Ayda Roldan
- carolina sepulveda
- ESTEFANIA USMA CARDENAS
- EVELYN YULIETH MARQUEZ CORREA
- giovana garcia

ISABEL CRISTINA VARGAS GARCIA Ayda Roldan MARIA DANIELA IBAEZ ALVAREZ

Lady Biviana Vasquez Velez LUISA FERNANDA VARGAS OSPINA Taitana Perez

Detalles de la reunión Presentar ahora

Escribe aquí para buscar

4:35 p. m. 29/09/2020

Servicio Nacional de Aprendizaje x Meet - Competencia: Ap... x ARL SURA - Riesgos Laborales x Scanned Document x salario minimo 2020 - Buscar x +

meet.google.com/fib-sxbo-tqv?authuser=1

Aplicaciones Portal de oferta edu... Preguntas y respues... Nicequest - Who yo... Página de inicio - G... Principal - Cívica

GRABANDO

Competencia: Apoyar - Gestión ...

Personas (23) Chat

- Añadir personas
- Controles del organizador
- Leidy Andrea Puerta (Tú)
- Alejandra Alzate Diaz
- Ayda Roldan
- carolina sepulveda
- Daniel Iglesias
- ESTEFANIA USMA CARDENAS

Lady Biviana Vasquez Velez Ayda Roldan Marcela Gutierrez

Josselin Rojas Marin mariana hernandez Iopera Manuela Gomez

Competencia: Ap... Presentar ahora

Escribe aquí para buscar

4:12 p. m. 30/09/2020

REUNIÓN PROGR... Recibidos (3,384) Servicio Nacional Meet - Comp... Google Calendario lista de materiales: presion atmosférica

meet.google.com/fib-sxbo-tqv?authuser=1

Aplicaciones Portal de oferta edu... Preguntas y respues... Nicequest - Who yo... Página de inicio - G... Principal - Cívica

GRABANDO

mariana hernandez lopera Arnulfo Vélez Ayda Roldan

Kendry Robledo EVELYN YULIETH MARQUEZ CORREA sorany taborda oliveros

Competencia: Apoyar - Gestión ...

Personas (24) Chat

Permitir a todo el mundo enviar mensajes

carolina sepulveda 17:27
Jaja

giovana garcia 17:27
si y mucho

Tatiana Perez 17:29
si

carolina sepulveda 17:29
Si profe

giovana garcia 17:53
si super bueno asi

Envía un mensaje a todos

Presentar ahora

Escribe aquí para buscar

5:53 p. m. 1/10/2020

Cuenta de cob... Recibidos (3,384) Servicio Nacional Meet - Comp... ARL SURA - Ri... Microsoft Wor... Google Nueva pestaña

meet.google.com/fib-sxbo-tqv?authuser=1

Aplicaciones Portal de oferta edu... Preguntas y respues... Nicequest - Who yo... Página de inicio - G... Principal - Cívica

GRABANDO

natalia morelo Juliana Mazo carolina sepulveda

Arnulfo Vélez Juan restrepo Manuela Gomez

Competencia: Apoyar - Gestión ...

Personas (21) Chat (8)

Marcela Gutierrez

mariana hernandez lopera

natalia morelo

sorany taborda oliveros

Tatiana Perez

Yesir Palacios

Yurani R-Alvarez

yuri valoyes

Presentar ahora

Escribe aquí para buscar

4:08 p. m. 2/10/2020

[Página principal de Mi...](#)
[Correo: Leidy Andrea P...](#)
[El ausentismo laboral, u...](#)
[W CIE-10 - Wikipedia, la e...](#)
[Servicio Nacional de Ap...](#)
[Meet - Competenci...](#)

[meet.google.com/fib-sxbo-tqv?authuser=1](#)

[Aplicaciones](#)
[Portal de oferta edu...](#)
[Preguntas y respues...](#)
[Nicequest - Who yo...](#)
[Página de inicio - G...](#)
[Principal - Cívica](#)

GRABANDO

Competencia: Apoyar - Gestión ...

Personas (22) Chat

Permitir a todo el mundo enviar mensajes ☒

ya llegue profe gracias

carolina sepulveda 14:59
Jun demasiada pérdida

Lady Biviana Vasquez Velez 15:02
?

Tú 15:23
66.66% IBC
Incapacidad por EPS

Envía un mensaje a todos

[Tercer informe de...pdf](#)
[teletrabajo ppt.pdf](#)
[teletrabajo ppt.pdf](#)
[Guia Tecnica Prom...pdf](#)
[TeletrabajoGestin...pdf](#)
[Mostrar todo](#)

Escribe aquí para buscar

4:32 p. m.
5/10/2020

[Página principal de Mi...](#)
[Correo: Leidy Andrea P...](#)
[uai-mau-inb \(2020-10-10\)](#)
[Servicio Nacional de Ap...](#)
[Competencia: Apo...](#)
[Descargar archivo | ilo...](#)

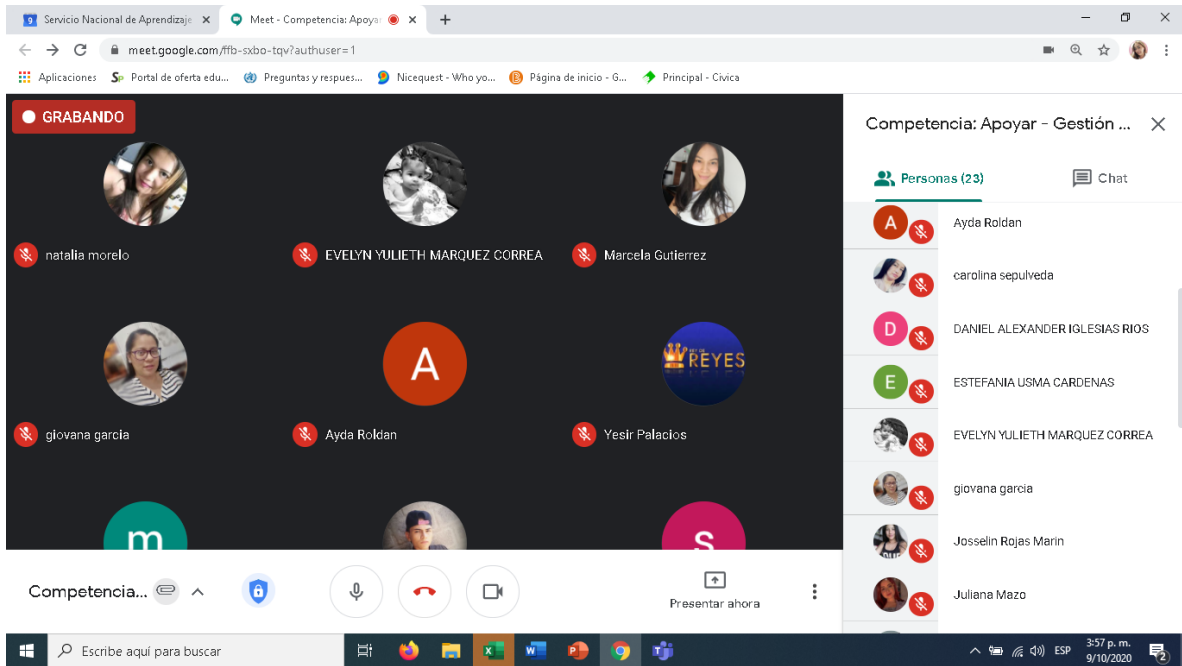
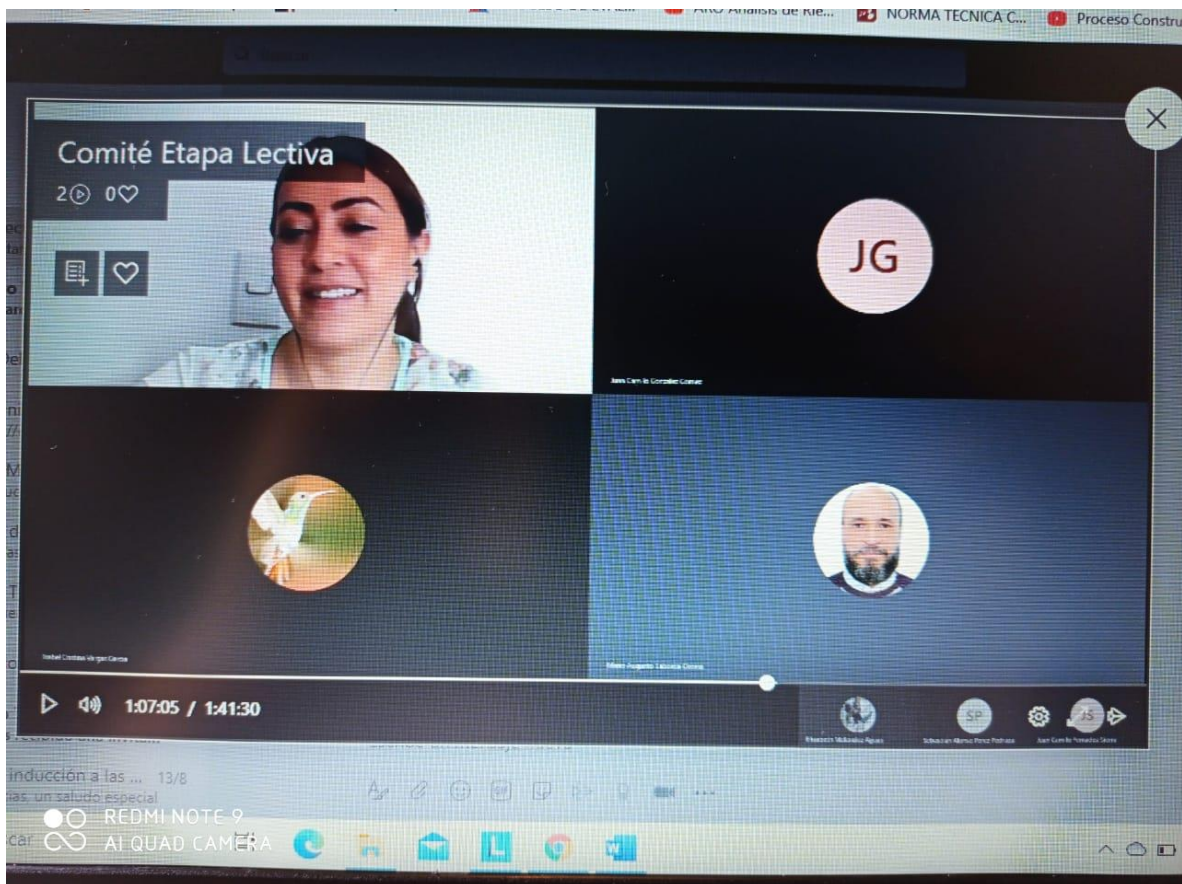
[drive.google.com/file/d/1Jf7nmeX3bqtQ4UBK5_ZFxxYzqMVczSN/view](#)

[Aplicaciones](#)
[Portal de oferta edu...](#)
[Preguntas y respues...](#)
[Nicequest - Who yo...](#)
[Página de inicio - G...](#)
[Principal - Cívica](#)

[GF_44000713_852...pdf](#)
[Mostrar todo](#)

Escribe aquí para buscar

11:40 a. m.
13/10/2020



Evidencias Territorium: Evaluación de actividades de aprendizaje para evaluación de juicios.

Esperando a sena.territorio.la...

LEIDY ANDREA PUERTA Actividad Reciente

LEIDY ANDREA PUERTA CIFUENTES ha puesto un post con id: 28544518 en GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (1882818 PRY 1770403) [2020-10-10]

LEIDY ANDREA PUERTA CIFUENTES ha puesto una evidencia en GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (1882818 PRY 1770403) [2020-10-10]

LEIDY ANDREA PUERTA CIFUENTES ha puesto un post con id: 28544198 en GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (1882818 PRY 1770403) [2020-10-10]

LEIDY ANDREA PUERTA CIFUENTES ha puesto una evidencia en GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (1882818 PRY 1770403) [2020-10-10]

LEIDY ANDREA PUERTA CIFUENTES ha puesto un post con id: 28543743 en GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (1882818 PRY 1770403) [2020-10-10]

LEIDY ANDREA PUERTA CIFUENTES ha puesto una evidencia en GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (1882818 PRY 1770403) [2020-10-10]

LEIDY ANDREA PUERTA CIFUENTES ha puesto un post con id: 28518507 en GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (2142495 PRY 2099064) [2020-10-09]

LEIDY ANDREA PUERTA CIFUENTES ha puesto una evidencia en GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (2142495 PRY 2099064) [2020-10-09]

LEIDY ANDREA PUERTA CIFUENTES ha puesto un post con id: 28517662 en GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (2142495 PRY 2099064) [2020-10-09]

LEIDY ANDREA PUERTA CIFUENTES ha puesto una evidencia en GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (2142495 PRY 2099064) [2020-10-09]

LEIDY ANDREA PUERTA CIFUENTES ha puesto un post con id: 27821058 en GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (2142495 PRY 2099064) [2020-10-03]

LEIDY ANDREA PUERTA CIFUENTES ha puesto una evidencia en GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (2142495 PRY 2099064) [2020-10-03]

LEIDY ANDREA PUERTA CIFUENTES ha puesto un post con id: 27227695 en GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (2166092 PRY 2099064) [2020-09-28]

Menú

- Competencias
- Información
- Actividad Reciente
- Clases
- Compañeros
- Puntaje y medallero

GF_44000713_852....pdf

11:46 a. m. 13/10/2020

Esperando a sena.territorio.la...

LEIDY ANDREA PUERTA

GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (1882818 PRY 1770403)

- GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (1882818 PRY 1770403)
- RUTA DE APRENDIZAJE
- FASES DEL PROYECTO
 - INDUCCIÓN
 - AP1 Asociar los factores de riesgo laboral según los componentes y sistemas del cuerpo humano.
 - AP2 Identificar las variables para la intervención de los peligros y riesgos, según la organización.
 - AP3 Identificar el peligro mecánico según las necesidades organizacionales.
 - Evidencias 2019 ✓
 - PLANEACIÓN
 - EJECUCIÓN
 - MATERIAL DE FORMACIÓN
 - Presentación Trimestre III 2020

El programa de formación de Tecnólogo en Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo, se creó para brindar al sector productivo metalmecánico, farmacéutico, químico, autopartes, minero, textil, petroquímico, plásticos, alimentos, cosméticos, servicios, entre otros, la posibilidad de incorporar personal con altas calidades laborales y profesionales que contribuyan al desarrollo económico, social y tecnológico de su entorno y del país, así mismo ofrecer a los aprendices formación en los subprogramas de higiene industrial, seguridad industrial y medicina preventiva y del trabajo. Para responder a las necesidades de estos sectores productivos, el SENA ofrece el programa con todos los elementos de formación profesional, sociales, tecnológicos y culturales, metodologías de aprendizaje innovadoras, acceso a tecnologías de última generación, estructurado sobre métodos más que contenidos, lo que potencia la formación de ciudadanos librepensadores, con capacidad crítica, solidarios y emprendedores, que lo acreditan y lo hacen pertinente y coherente con su misión, innovando permanentemente de acuerdo con las tendencias y cambios tecnológicos y las necesidades del sector empresarial y de los trabajadores, impactando

GF_44000713_852....pdf

11:47 a. m. 13/10/2020

Windows taskbar: Página principal de Mi... Correo: Leidy Andrea P... uai-mau-inb (2020-10... Descargar archivo | iLo... (12) WhatsApp Territorium

Browser tabs: sena.territorio.la/content_mooc.php?idMateria=246953

Page header: LEIDY ANDREA PUERTA

Left sidebar menu:

- PLANEACIÓN
- EJECUCIÓN
 - MATERIAL DE FORMACIÓN
 - Presentación Trimestre III_2020
 - LISTA DE CHEQUEO SGSST ✓
 - Guía de aprendizaje. ✓
 - Reglamento de Higiene y Seguridad ✓
 - Documento base control de documentos ✓
 - MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES ✓
 - EVIDENCIAS
 - Presentación empresa proyecto ✓
 - Reglamento de Higiene y Seguridad ✓
 - Procedimiento de control de documentos ✓
 - MATRIZ DE ROLES Y RESPONSABILIDADES EN SST ✓
 - Procedimiento y matriz de ✓

Main content area:

LISTA DE CHEQUEO SGSST

- Ocultar descripción

1 de 1

Buen día. Adjunto lista de chequeo correspondiente a todo lo que se recopilará durante el contexto de generación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo. Saludos,

Archivos:

LISTAnDnCHEQUEOnSGnSST.docx

Footer: Territorium 2019 © Todos los derechos reservados.

Windows taskbar: GF_44000713_852....pdf

Browser tabs: sena.territorio.la/content_mooc.php?idMateria=246953

Page header: LEIDY ANDREA PUERTA

Left sidebar menu:

- Reglamento de Higiene y Seguridad ✓
- Procedimiento de control de documentos ✓
- MATRIZ DE ROLES Y RESPONSABILIDADES EN SST ✓
- Procedimiento y matriz de requisitos legales ✓
- Proc. Compras y adquisiciones ✓
- Proc. comunicaciones internas y externas ✓
- Proc. Proveedores y contratistas-Lista de Chequeo ✓
- Presupuesto SST ✓
- COMPETENCIA EJECUTAR PSO: INSTRUCTOR EDIVER BEDOYA
- SEGUIMIENTO Y EVALUACION
 - Fichas Técnicas Indicadores por empresa proyecto ✓
 - Taller 1 HHT sobre accidentalidad ✓
 - Taller 2 accidentalidad(Base de datos) ✓

Main content area:

LISTA DE CHEQUEO SGSST

- Ocultar descripción

1 de 1

Buen día. Adjunto lista de chequeo correspondiente a todo lo que se recopilará durante el contexto de generación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo. Saludos,

Archivos:

LISTAnDnCHEQUEOnSGnSST.docx

Footer: Territorium 2019 © Todos los derechos reservados.

El programa de formación de Tecnólogo en Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo, se creó para brindar al sector productivo metalmecánico, farmacéutico, químico, autopartes, minero, textil, petroquímico, plásticos, alimentos, cosméticos, servicios, entre otros, la posibilidad de incorporar personal con altas calidades laborales y profesionales que contribuyan al desarrollo económico, social y tecnológico de su entorno y del país, así mismo ofrecer a los aprendices formación en los subprogramas de higiene industrial, seguridad industrial y medicina preventiva y del trabajo. Para responder a las necesidades de estos sectores productivos, el SENA ofrece el programa con todos los elementos de formación profesional, sociales, tecnológicos y culturales, metodologías de aprendizaje innovadoras, acceso a tecnologías de última generación, estructurado sobre métodos más que contenidos, lo que potencia la formación de ciudadanos librepensadores, con capacidad crítica, solidarios y emprendedores, que lo acreditan y lo hacen pertinente y coherente con su misión, innovando permanentemente de acuerdo con las tendencias y cambios tecnológicos y las necesidades del sector empresarial y de los trabajadores, impactando

NORMATIVIDAD SOBRE CONDICIONES DE SALUD

Buen día, Espacio disponible para subir la primera parte de la guía de aprendizaje trabajada durante la semana del 28 al 2 de Octubre. Sobre la normatividad asociada a las condiciones de Salud. Saludos,

Fecha de entrega: 2020-10-03 10:30:00

Sin archivos adjuntos

Windows taskbar and browser tabs are visible at the top. The browser address bar shows `sena.territorio.la/content_mooc.php?idMateria=371789`. The page header is orange with a user profile for LEIDY ANDREA PUERTA. A sidebar on the left lists the course structure under "GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (2166092 PRY 2099064)". The main content area is a light blue box with the text "Descripción no disponible" and a green "Empezar" button. A red "Say End" button is in the bottom right corner.

GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (2166092 PRY 2099064)

- Gestion De La Seguridad Y Salud En El Trabajo (2166092 Pry 2099064)
- PROYECTO
 - RUTA DE APRENDIZAJE
 - FASES DEL PROYECTO FORMATIVO
 - INDUCCIÓN
 - ANÁLISIS
 - COMPETENCIA FOMENTAR: INSTRUCTOR EDIVER
 - COMPETENCIA EJECUTAR PYP: INSTRUCTORA ELIZABETH MELENDEZ PYP
 - COMPETENCIA APOYAR LAS ACTIVIDADES DEL PSO
 - EVIDENCIAS APOYAR
 - MATERIAL DE FORMACIÓN
 - COMPETENCIA PROMOVER: INSTRUCTOR JUAN CAMILO
 - Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva

The browser window shows the same page as above, but the main content area is now a pink box titled "GUÍA DE APRENDIZAJE." with a sub-header "Ocultar descripción". Below this, there is a white box with the SENA logo and the text "PROCESO DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL" and "FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE". The sidebar on the left is expanded, showing a list of items with checkmarks, including "Presentaciones Anatomía y Fisiología", "Fichas Anatomía y Fisiología Entrega 1.", "Fichas Anatomía y Fisiología 2da. Parte", "Relacionamiento de normatividad sobre condiciones de salud", "MATERIAL DE FORMACIÓN", "Guía de aprendizaje.", "Todas las presentaciones", "COMPETENCIA PROMOVER: INSTRUCTOR JUAN CAMILO", and "Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva". The bottom of the page shows a red "Say End" button and a "Mostrar todo" button.

GUÍA DE APRENDIZAJE.

Ocultar descripción

Guía de aprendizaje.

SENA | siqa

PROCESO DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE