PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cartagena 14 de diciembre de 2020

Señor (a)
MERLY NEIRA MENDEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **1988436**
Cargo del supervisor: Tecnico 03
Dependencia: Coordinación Académica.
Ciudad: Cartagena

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes: Diciembre del año 2020.

Referencia: No. **1988436** del año 2020

Jose Luis Tapias Peluffo, identificado con la cédula de ciudadanía No. 9.145.913 de Cartagena (Bolívar), en mi calidad de Contratista del SENA, como instructor en el área de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de TRES MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL CIENTO CINCUENTA PESOS M/CTE. ($3.790.150.00). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago por valor de Dos millones doscientos setenta y cuatro mil noventa pesos M/cte ($2.274.090.00) correspondiente al mes de noviembre de 2020. b) Un último pago por valor de Un millón quinientos dieciséis mil sesenta pesos M/cte ($1.516.060.00) correspondiente al mes de diciembre de 2020.

Plazo: Será hasta el 12 de diciembre de 2020.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la Formación Profesional Integral, que programe el centro de formación en sus diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente, ÁREA TEMÁTICA: PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, programa de formación: Titulada – Complementaría. Si los instructores contratistas llegasen a apoyar proyectos de investigación, el centro de formación profesional deberá cumplir con los lineamientos establecidos por SENNOVA.

CLÁUSULA 1.2

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1.	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.	Cuando se Requiera.	Cuando se Requiera.
2.	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	No aplica para el período objeto del presente informe	No aplica para el período objeto del presente informe.
3.	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Registrar en la plataforma Sofía Plus los proyectos, rutas de aprendizaje, juicios de evaluación (Inducción) y registro de inasistencia de los aprendices de las fichas asociadas	Proyectos de Formación, Rutas de aprendizaje, inasistencias registrados en Sofía Plus, juicios de evaluación
4.	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato.	Prestación de servicios profesionales personales de carácter temporal como instructor impartiendo formación profesional integral en los programas de Formación Complementaria- Desplazados en los cursos de: ACCIONES ENCAMINADAS A LA BIOSEGURIDAD Fichas: 2245459 - 2245458	Registro de sesiones de clases firmados por el vocero de cada ficha y el Supervisor de Contratos.
5.	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación diseñados y evidenciados en los aplicativos Sofía Plus	Guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación evidenciados en los aplicativos Sofía Plus, así como las evidencias de las actividades de aprendizaje
6.	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	Cuando se Requiera.	Formatos que requiere la Institución para cumplir con este ítem
7.	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados	Registrar en la plataforma Sofía Plus los proyectos, rutas de	Proyectos de Formación, Rutas de aprendizaje, inasistencias

	aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	aprendizaje, juicios de evaluación (Inducción) y registro de inasistencia de los aprendices de las fichas asociadas	registrados en Sofía Plus, juicios de evaluación
8.	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.	Utilización de Formatos que requiere la Institución para cumplir con este ítem	Formatos que requiere la Institución para cumplir con este ítem
9.	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	-Verificar que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. - Registrar juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. - Envió de correos electrónicos informando y gestionando las posibles anomalías e inconsistencias	-Utilización de platorma y Formatos que requiere la Institución para cumplir con este ítem -Correos eletronicos.
10.	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	Cuando se Requiera.	Cuando se Requiera.
11.	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Utilización de Formatos que requiere la Institución para cumplir con este ítem	Utilización de Formatos que requiere la Institución para cumplir con este ítem
12.	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	Cuando se Requiera.	Cuando se Requiera.
13.	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud	Cuando se Requiera.	Cuando se Requiera.

	en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.		
14.	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	No aplica para el período objeto del presente informe	No aplica para el período objeto del presente informe.
15.	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	No aplica para el período objeto del presente informe	No aplica para el período objeto del presente informe.
16.	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	Correcta utilización de los elementos de los ambientes de formación y del centro de formación en general, verificando periódicamente con la instancia dispuesta el correcto uso de los mismos.	Verificación del buen estado de los bienes utilizados para la formación.
17.	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización. ”ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2020. Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Cuando se Requiera..	Cuando se Requiera.
18.	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	No aplica para el período objeto del presente informe	No aplica para el período objeto del presente informe.
19.	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Cuando se Requiera.	Cuando se Requiera.

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

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

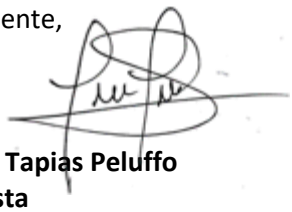
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				

Nota 1: *Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.*

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. de la planilla **9413904465**, operador APORTES EN LINEA periodo: Noviembre de 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,



Firma
Jose Luis Tapias Peluffo
Contratista
C.C. No. 9.145,913 Cartagena (Bolívar)

Recibí a satisfacción:

Firma
Merly Neira Mendez
Supervisor(a) Contrato 1988436 de 2020
Cargo: Tecnico 03

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JOSE LUIS TAPIAS PELUFFO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO PARA LA INDUSTRIA PETROQUIMICA

FECHA INICIAL: 01/12/2020 00:00:00

FECHA FINAL: 12/12/2020 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2245458 - DESARROLLO DE ACCIONES ENCAMINADAS A LA BIOSEGURIDAD

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PREVENIR INFECCIONES EN LAS PERSONAS Y SU ENTORNO DE ACUERDO CON PROTOCOLOS ESTABLECIDOS Y NORMATIVA LEGAL VIGENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

- ESTABLECER PRINCIPIOS Y MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD EN PROCEDIMIENTOS SEGÚN PROTOCOLOS ESTABLECIDOS Y NORMATIVA LEGAL VIGENTE.

- IDENTIFICAR LOS PRINCIPIOS Y NORMAS DE BIOSEGURIDAD BASÁNDOSE EN LOS NIVELES DE RIESGO DE LA EMPRESA.

- REALIZAR EL SEGUIMIENTO A LOS PLANES DE DISPOSICIÓN DE RESIDUOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVA SANITARIA, AMBIENTAL Y LEGAL VIGENTE.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2245459 - DESARROLLO DE ACCIONES ENCAMINADAS A LA BIOSEGURIDAD

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PREVENIR INFECCIONES EN LAS PERSONAS Y SU ENTORNO DE ACUERDO CON PROTOCOLOS ESTABLECIDOS Y NORMATIVA LEGAL VIGENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

- ESTABLECER PRINCIPIOS Y MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD EN PROCEDIMIENTOS SEGÚN PROTOCOLOS ESTABLECIDOS Y NORMATIVA LEGAL VIGENTE.

- IDENTIFICAR LOS PRINCIPIOS Y NORMAS DE BIOSEGURIDAD BASÁNDOSE EN LOS NIVELES DE RIESGO DE LA EMPRESA.

- REALIZAR EL SEGUIMIENTO A LOS PLANES DE DISPOSICIÓN DE RESIDUOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVA SANITARIA, AMBIENTAL Y LEGAL VIGENTE.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2245456 - DESARROLLO DE ACCIONES ENCAMINADAS A LA BIOSEGURIDAD

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PREVENIR INFECCIONES EN LAS PERSONAS Y SU ENTORNO DE ACUERDO CON PROTOCOLOS ESTABLECIDOS Y NORMATIVA LEGAL VIGENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

- ESTABLECER PRINCIPIOS Y MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD EN PROCEDIMIENTOS SEGÚN PROTOCOLOS ESTABLECIDOS Y NORMATIVA LEGAL VIGENTE.

- IDENTIFICAR LOS PRINCIPIOS Y NORMAS DE BIOSEGURIDAD BASÁNDOSE EN LOS NIVELES DE RIESGO DE LA EMPRESA.

- REALIZAR EL SEGUIMIENTO A LOS PLANES DE DISPOSICIÓN DE RESIDUOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVA SANITARIA, AMBIENTAL Y LEGAL VIGENTE.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 5,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 85,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

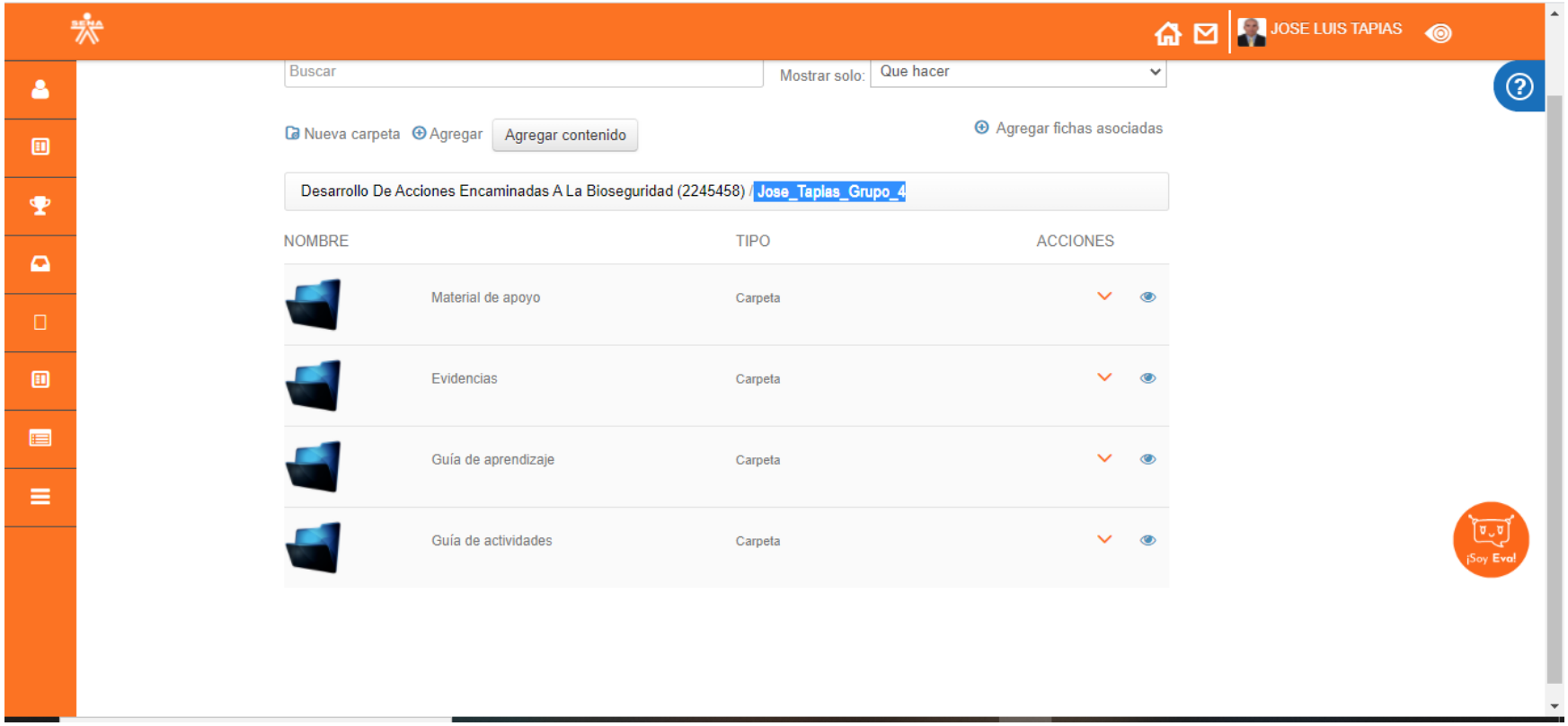
FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

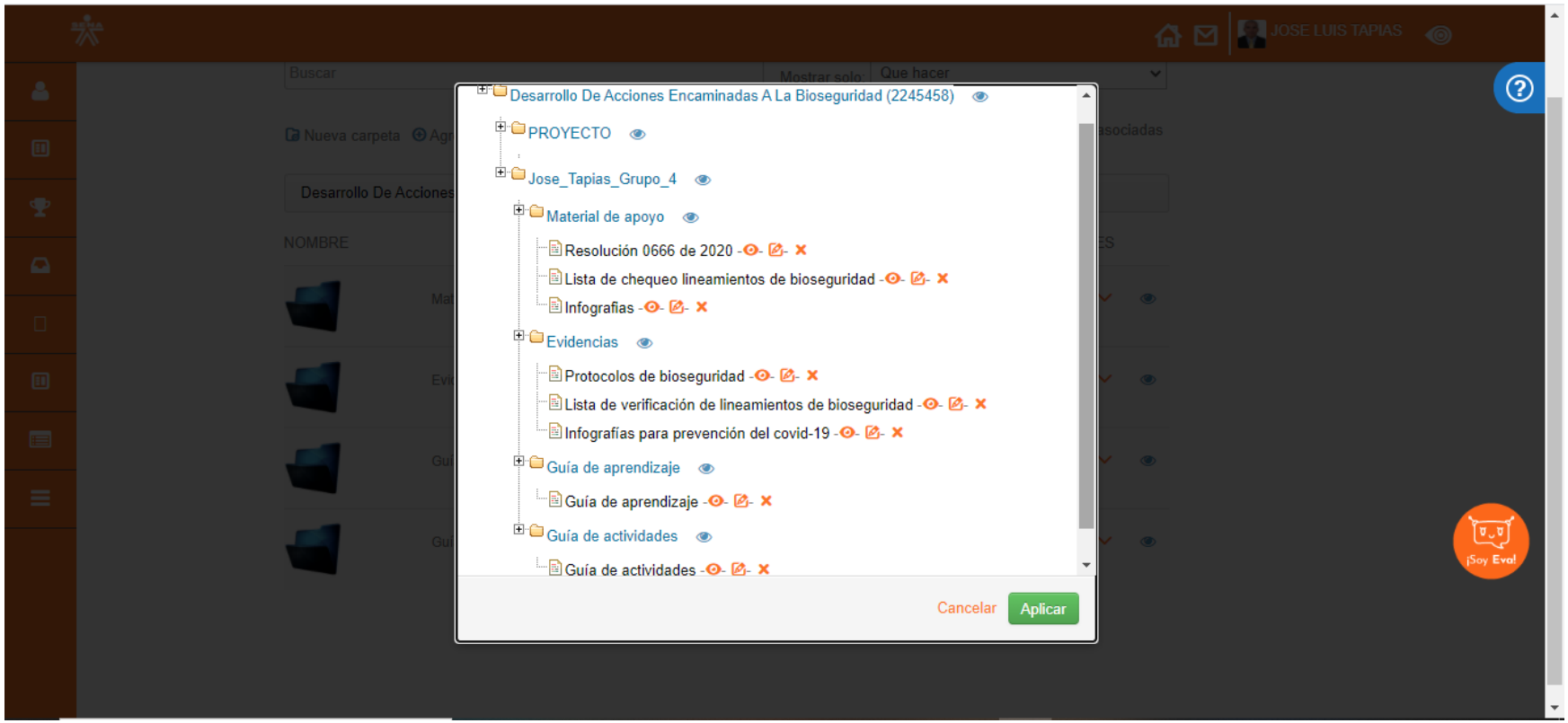
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: JOSE LUIS TAPIAS PELUFFO

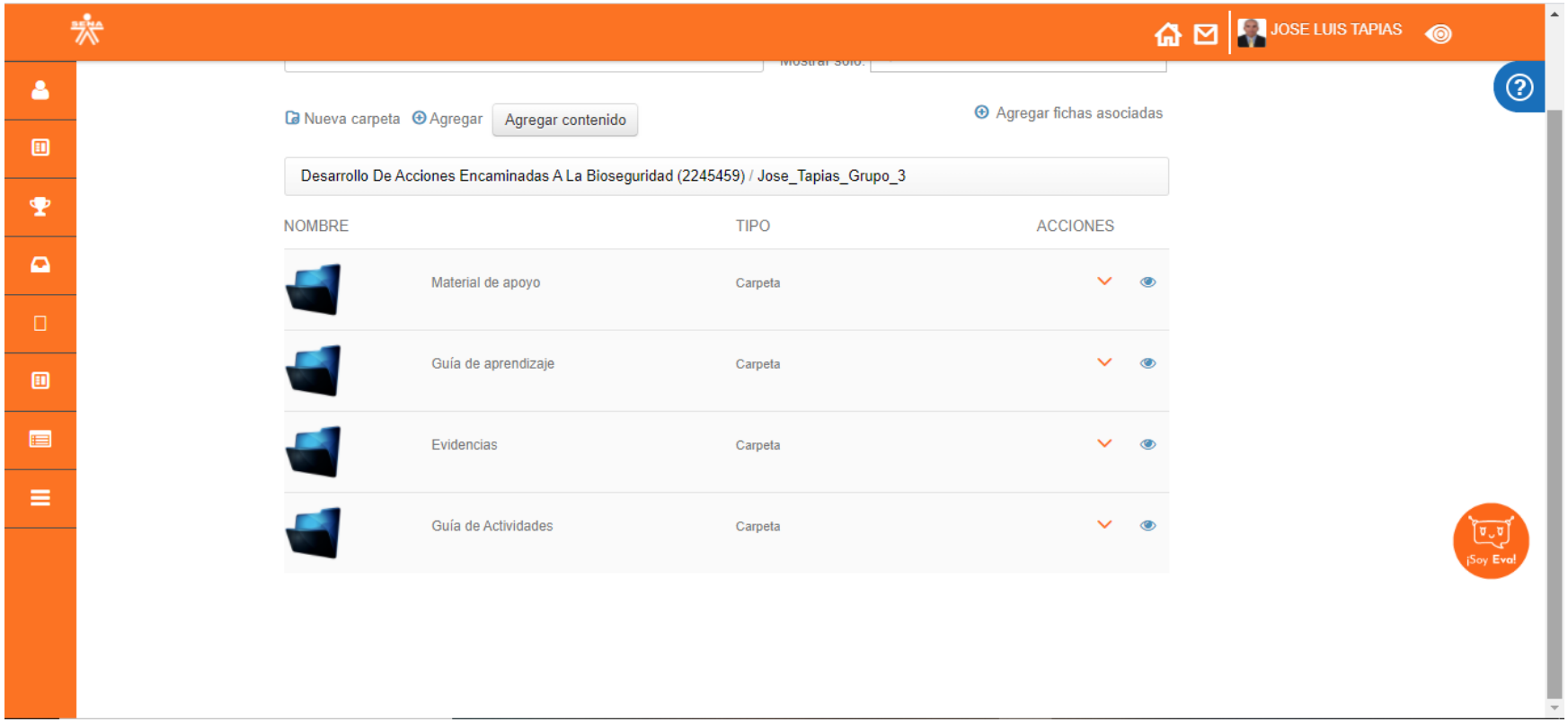
CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO PARA LA INDUSTRIA PETROQUIMICA

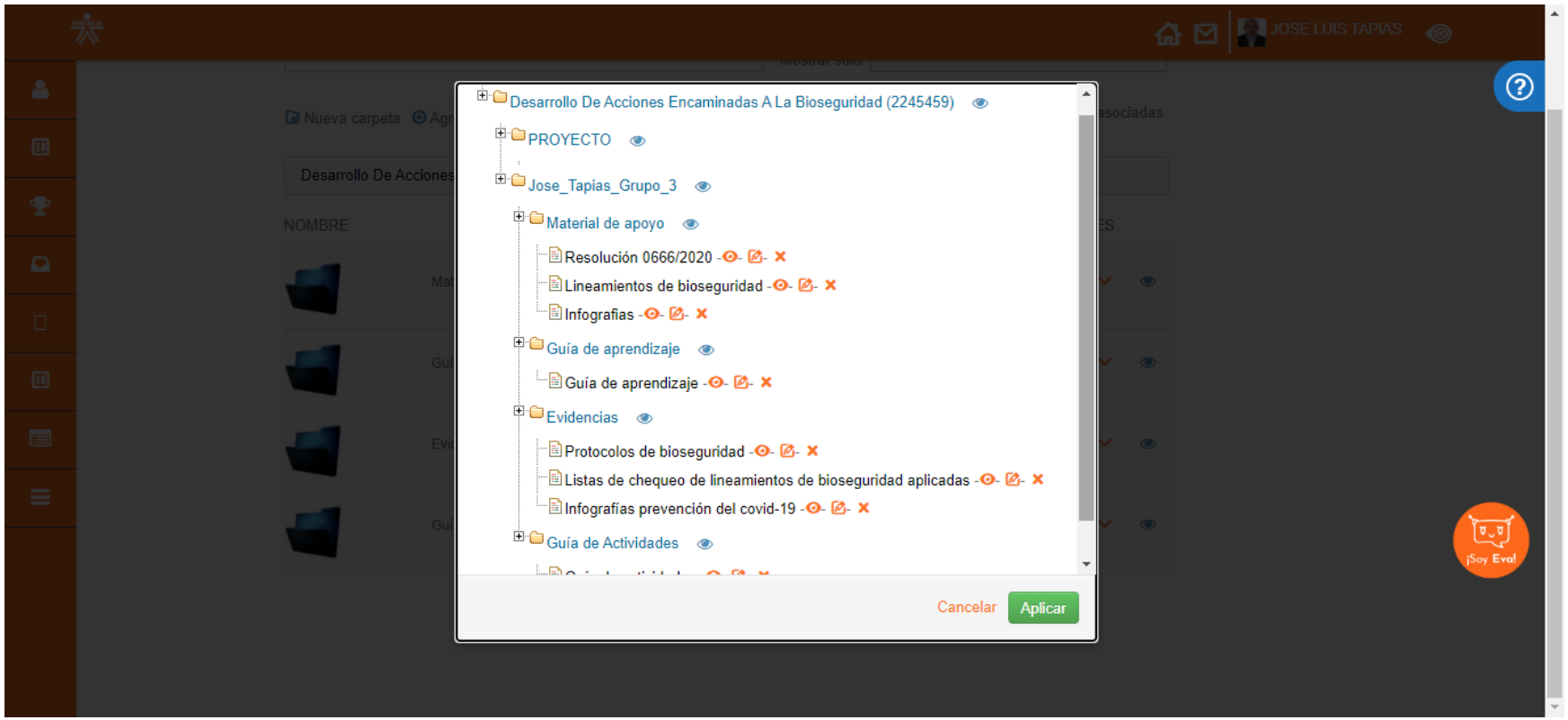
FICHA 2245458




JOSE LUIS TAPIAS
Buscar
Mostrar solo
Que hacer
Nueva carpeta
Desarrollo De Acciones
NOMBRE
Desarrollo De Acciones Encaminadas A La Bioseguridad (2245458)
PROYECTO
Jose_Tapias_Grupo_4
Material de apoyo
Resolución 0666 de 2020
Lista de chequeo lineamientos de bioseguridad
Infografias
Evidencias
Protocolos de bioseguridad
Lista de verificación de lineamientos de bioseguridad
Infografías para prevención del covid-19
Guía de aprendizaje
Guía de aprendizaje
Guía de actividades
Guía de actividades
Cancelar
Aplicar
¡Soy Eva!

FICHA (2245459




JOSE LUIS TAPIAS
Nueva carpeta
Desarrollo De Acciones
NOMBRE
Desarrollo De Acciones Encaminadas A La Bioseguridad (2245459)
PROYECTO
Jose_Tapias_Grupo_3
Material de apoyo
Resolución 0666/2020
Lineamientos de bioseguridad
Infografias
Guía de aprendizaje
Guía de aprendizaje
Evidencias
Protocolos de bioseguridad
Listas de chequeo de lineamientos de bioseguridad aplicadas
Infografías prevención del covid-19
Guía de Actividades
Cancelar
Aplicar
¡Soy Eva!

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: DESARROLLO DE ACCIONES ENCAMINADAS A LA BIOSEGURIDAD
- Código del Programa de Formación: 22620437
- Nombre del Proyecto (si es formación Titulada)
- Fase del Proyecto (si es formación Titulada)
- Actividad de Proyecto(si es formación Titulada)
- Competencia: PREVENIR INFECCIONES EN LAS PERSONAS Y SU ENTORNO DE ACUERDO CON PROTOCOLOS ESTABLECIDOS Y NORMATIVA LEGAL VIGENTE.
- Resultados de Aprendizaje Alcanzar:
  - REALIZAR EL SEGUIMIENTO A LOS PLANES DE DISPOSICIÓN DE RESIDUOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVA SANITARIA, AMBIENTAL Y LEGAL VIGENTE.
  - IDENTIFICAR LOS PRINCIPIOS Y NORMAS DE BIOSEGURIDAD BASÁNDOSE EN LOS NIVELES DE RIESGO DE LA EMPRESA.
  - ESTABLECER PRINCIPIOS Y MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD EN PROCEDIMIENTOS SEGÚN PROTOCOLOS ESTABLECIDOS Y NORMATIVA LEGAL VIGENTE.

- Duración de la Guía: 40 horas

2. PRESENTACIÓN

Este programa de formación complementaria se diseña con el objetivo de fortalecer los conocimientos y afianzar las competencias de los aprendices en las buenas practicas de bioseguridad, con respecto a las acciones que se deben desarrollar al interior de las diferentes organizaciones a excepción de aquellas pertenecientes al sector salud, bajo el cumplimiento normativo de la resolución 0666/2020, para la prevención de contagio por SARS-CoV-2.

El programa de formación complementaria se relaciona con la línea tecnológica de producción y transformación, en la cual se enfatiza con la acción de formación.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1 Actividad de reflexión inicial.

Sin duda alguna la pandemia ocasionada por el SARS-CoV-2., a representado un cambio significativo en la dinámica mundial, nuevas formas de socialización y de neogicos han marcado lo que se conoce como

la nueva normalidad, basados en las medidas de prevención frente al contagio por el nuevo coronavirus. La nueva forma en como se debe desarrollar el avance de la sociedad implica retomar nuestra cotidianidad pero encaminada en protocolos que aseguren nuestra salud y así mismo garantizar la continuidad de los negocios.

Entendiendo la importancia que ha tenido este nuevo coronavirus, realicemos una disertación sobre:

1) Su origen.
2) Antecedentes de enfermedades respiratorias.
3) Como afecta el desarrollo de la sociedad de colombiana.

Duración de la actividad. 5 Horas

3.2 Actividad contextualización.

Luego de realizada nuestra disertación, se deberá evaluar las acciones de bioseguridad que se desarrollan adentro de las organizaciones a las que pertenecen los aprendices, mediante:

- Aplicación de la lista de chequeo de la resolución 0666/2020 emitida por el ministerio de salud de Colombia.

Ambiente de aprendizaje: VIRTUAL

Evidencia de aprendizaje: Diagnostico resultado de la aplicación de la lista de verificación de los protoclos de bioseguridad.

Desarrollo de la actividad: Grupal

Duración de la actividad: 5 horas.

3.3 Actividades de apropiación del conocimiento (Conceptualización y Teorización).

Actividad de aprendizaje: Elaboracion y/o actualizacion de los protoclos de bioseguridad de una organización (Empresa, negocio, findaciones entre otros).

- Identificación de la normatividad aplicable al sector.
- Determinar las medidas de bioseguridad para los trabajadores
- Determinar las medidas de prevención y manejo de situaciones de riesgo.
- Identificar como se realiza el monitoreo de los síntomas de contagio por covid-19.
- Establecer los pasos a seguir en caso de presentar síntomas
- Establecer un plan de comunicaciones.

Duración: 25 horas

Desarrollo: Grupal

3.4 actividad de transferencia

Elaboración de infografía mediante la cual se identifque las acciones recomendadas por las autoridades sanitarias para la prevención del riesgo de contagio del COVID-19.

Duración de la actividad: 5 horas.

Desarrollo: Grupal

4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

Tome como referencia la técnica e instrumentos de evaluación citados en la guía de Desarrollo Curricular

Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Evidencias de Conocimiento : Identificación de las normas aplicables que determinan los protocolos de bioseguridad **Evidencias de Desempeño:** Aplicación de lista de chequeo para elaboración de protocolo de bioseguridad **Evidencias de Producto:** **Protocolo de Bioseguridad** Infografia alusiva a la prevención del contagio del covid-19	Reconoce las normas de bioseguridad establecidas en la empresa de acuerdo con las necesidades de la misma. Diseña protocolos y manuales de bioseguridad en la empresa. Identifica el correcto uso de los elementos de protección personal, manejo cuidadoso de elementos y equipos en su sitio de trabajo según el protocolo de bioseguridad Valora el impacto ambiental y la correcta disposición de los residuos peligrosos generados en la empresa para darle cumplimiento a la normativa	Análisis de las conceptualizaciones individual y colectivas a través de disertaciones. Actividades grupales.

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Aislamiento: separación de una persona o grupo de personas que se sabe o se cree que están infectadas con una enfermedad transmisible y potencialmente infecciosa de aquellos que no están infectados, para prevenir la propagación de COVID-19. El aislamiento para fines de salud pública puede ser voluntario u obligado por orden de la autoridad sanitaria.

Asepsia: ausencia de microorganismos que pueden causar enfermedad. Este concepto incluye la preparación del equipo, la instrumentación y el cambio de operaciones mediante los mecanismos de esterilización y desinfección.

Bioseguridad: Conjunto de medidas preventivas que tienen por objeto eliminar o minimizar el factor de riesgo biológico que pueda llegar a afectar la salud, el medio ambiente o la vida de las personas, asegurando que el desarrollo o producto final de dichos procedimientos no atenten contra la salud y seguridad de los trabajadores.

COVID-19: Es una nueva enfermedad, causada por un nuevo coronavirus que no se había visto antes en seres humanos. El nombre de la enfermedad se escogió siguiendo las mejores prácticas establecidas por la Organización Mundial de la Salud (OMS) para asignar nombres a nuevas enfermedades infecciosas en seres humanos.

Desinfección: Es la destrucción de microorganismos de una superficie por medio de agentes químicos o físicos.

Infografia: Es una combinación de imágenes sintéticas, explicativas y fáciles de entender y textos con el fin de comunicar información de manera visual para facilitar su transmisión.

Lista de chequeo: Son formatos creados para realizar actividades repetitivas, controlar el cumplimiento de una lista de requisitos o recolectar datos ordenadamente y de forma sistemática. Se usan para hacer comprobaciones sistemáticas de actividades.

Protocolo Bioseguridad: Conjunto de normas y medidas de protección personal, de autocuidado y de protección hacia las demás personas, que deben ser aplicadas en diferentes actividades que se realizan en la vida cotidiana, en el ambiente laboral, escolar, etc.

Residuo Biosanitario: Son todos aquellos elementos o instrumentos utilizados durante la ejecución de un procedimiento que tiene contacto con materia orgánica, sangre o fluidos corporales del usuario.

Residuos Peligrosos: Es cualquier objeto, material, sustancia, elemento o producto que se encuentra en estado sólido o semisólido, o es un liquido o gas contenido en recipientes o depósitos, cuyo generador descarta, rechaza o entrega porque sus propiedades no permiten usarlo nuevamente en la actividad que lo generó o porque la legislación o la normatividad vigente así lo estipula.

6. REFERENTES BILBIOGRÁFICOS

https://safetya.co/normatividad/resolucion-666-de-2020/#at2

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	**JOSE LUIS TAPIAS PELUFFO**	**INSTRUCTOR**	**CENTRO PARA INDUSTRIA PETROQUIMICA**	**25 DE NOVIEMBRE DE 2020**

8. CONTROL DE CAMBIOS (diligenciar únicamente si realiza ajustes a la guía)

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
PROCEDIMIENTO PLANEACIÓN DEL DESARROLLO CURRICULAR
FORMATO PLANEACIÓN PEDAGÓGICA DEL PROYECTO FORMATIVO

Fecha de Elaboración	25 DE NOVIEMBRE DE 2020	
Denominación del Programa de Formación	ACCIONES ENCAMINADAS A LA BIOSEGURIDAD	
Modalidad de Ejecución	MEDIOS DIGITALES	
Código y versión del Programa	22620437 - VERSION 1	
Nombre del Proyecto (Diligencie esta casilla únicamente si es un programa de formación	N/A	
Código del Proyecto (Diligencie esta casilla únicamente si es un programa de formación	N/A	
Instructor(es) que elabora la planeación pedagógica	**JOSE LUIS TAPIAS PELUFFO**	**REGIONAL BOLIVAR-CENTRO PARA LA INDUSTRIA PETROQUIMICA**
	N/A	**N/A**

FASE DE PROYECTO (Si el programa es de titulada)	ACTIVIDAD DE PROYECTO (si el programa es titulada)	COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE A DESARROLLAR	DURACIÓN ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE (HORAS)		ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS ACTIVAS	AMBIENTES DE APRENDIZAJE TIPIFICADOS			CRITERIOS DE EVALUACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA DE APRENDIZAJE	OBSERVACIONES
					HORAS TRABAJO DIRECTO	HORAS TRABAJO INDEPENDIENTE		AMBIENTE	MATERIALES DE FORMACIÓN	INSTRUCTORES RESPONSABLES			
N/A	N/A	PREVENIR INFECCIONES EN LAS PERSONAS Y SU ENTORNO DE ACUERDO CON PROTOCOLOS ESTABLECIDOS Y NORMATIVA LEGAL VIGENTE	REALIZAR EL SEGUIMIENTO A LOS PLANES DE DISPOSICIÓN DE RESIDUOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVA SANITARIA, AMBIENTAL Y LEGAL VIGENTE	APLICAR MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD E HIGIENE EN LA MANIPULACIÓN DE PRODUCTOS DE ALTO RIESGO.	5	5	OTRAS ESTRATEGIAS COMPLEMENTARIAS	VIRTUAL	LISTA DE CHEQUEO RESOLUCION 0666/2020 DEL MINSALUD.	JOSE LUIS TAPIAS PELUFFO	VALORA EL IMPACTO AMBIENTAL Y LA CORRECTA DISPOSICIÓN DE LOS RESIDUOS PELIGROSOS GENERADOS EN LA EMPRESA PARA DARLE CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVA AMBIENTAL, SANITARIA	APLICACIÓN DE LA LISTA DE CHEQUEO 0666/2020	
N/A	N/A	PREVENIR INFECCIONES EN LAS PERSONAS Y SU ENTORNO DE ACUERDO CON PROTOCOLOS ESTABLECIDOS Y NORMATIVA LEGAL VIGENTE	IDENTIFICAR LOS PRINCIPIOS Y NORMAS DE BIOSEGURIDAD BASÁNDOSE EN LOS NIVELES DE RIESGO DE LA EMPRESA.	IDENTIFICAR LAS MEDIDAS DE PROTECCIÓN PERSONAL EN LOS PROCEDIMIENTOS.	5	5	OTRAS ESTRATEGIAS COMPLEMENTARIAS	VIRTUAL	RESOLUCION 0666/2020 PRESENTACION POWER POINT.	JOSE LUIS TAPIAS PELUFFO	RECONOCE LAS NORMAS DE BIOSEGURIDAD QUE ESTABLECIDAS POR EL EMPRESA DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA MISMA.	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD	
N/A	N/A	PREVENIR INFECCIONES EN LAS PERSONAS Y SU ENTORNO DE ACUERDO CON PROTOCOLOS ESTABLECIDOS Y NORMATIVA LEGAL VIGENTE	IDENTIFICAR LOS PRINCIPIOS Y NORMAS DE BIOSEGURIDAD BASÁNDOSE EN LOS NIVELES DE RIESGO DE LA EMPRESA.	ELABORAR EL PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD CON BASE A LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE.	5	5	OTRAS ESTRATEGIAS COMPLEMENTARIAS	VIRTUAL	RESOLUCION 0666/2020 PRESENTACION POWER POINT.	JOSE LUIS TAPIAS PELUFFO	DISEÑA PROTOCOLOS Y MANUALES DE BIOSEGURIDAD EN LA EMPRESA	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD	
N/A	N/A	PREVENIR INFECCIONES EN LAS PERSONAS Y SU ENTORNO DE ACUERDO CON PROTOCOLOS ESTABLECIDOS Y NORMATIVA LEGAL VIGENTE	ESTABLECER PRINCIPIOS Y MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD EN PROCEDIMIENTOS SEGÚN PROTOCOLOS ESTABLECIDOS Y NORMATIVA LEGAL VIGENTE	PROMOVER EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE BIOSEGURIDAD CON LOS CLIENTES Y COMPAÑEROS DE TRABAJO.	5	5	OTRAS ESTRATEGIAS COMPLEMENTARIAS	VIRTUAL	APLICACIONES TECNOLOGICAS (CANVA) MEMORIAS DEL MINISTERIO DE SALUD DE COLOMBIA	JOSE LUIS TAPIAS PELUFFO	IDENTIFICA EL CORRECTO USO DE LOS ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL, MANEJO CUIDADOSO DE ELEMENTOS Y EQUIPOS EN SU SITIO DE TRABAJO SEGÚN EL PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD	REALIZACION DE INFOGRAFIAS ALUSIVAS A LA PREVENCION DEL CONTAGIO POR SARS-CoV-2	

Cartagena de Indias, diciembre 12 de 2020

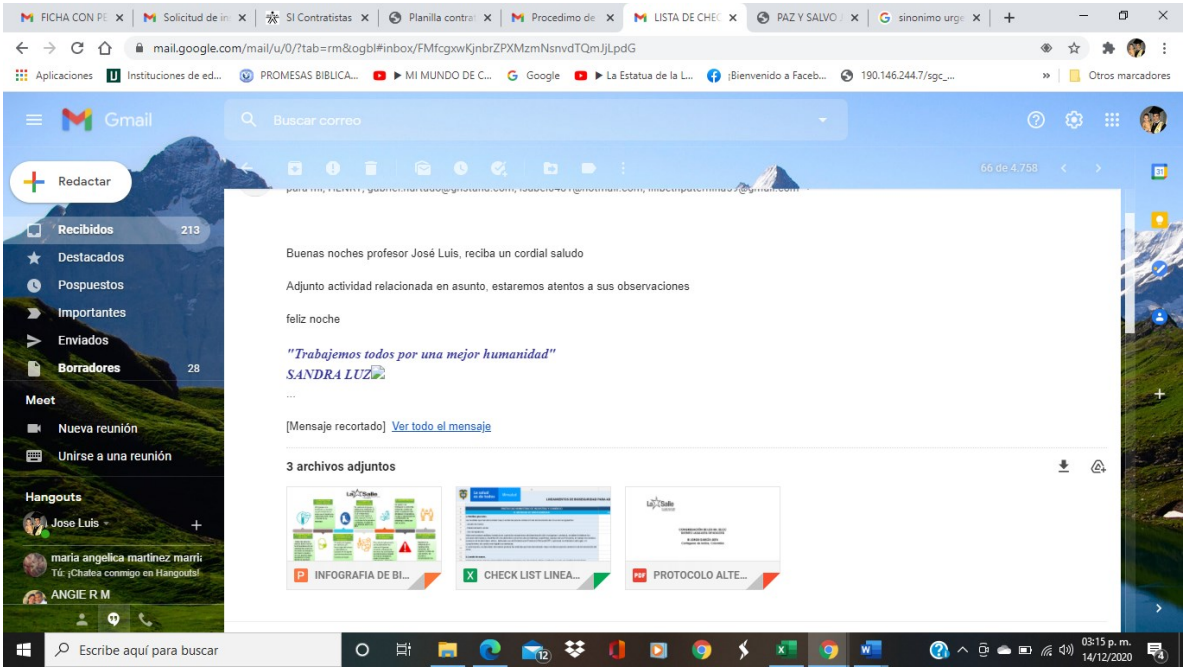
Señor (a)
BIBIANA CASTAÑO OSORIO
Coordinadora Académica
Centro Para la Industria
Petroquímica.
SENA- Regional Bolívar

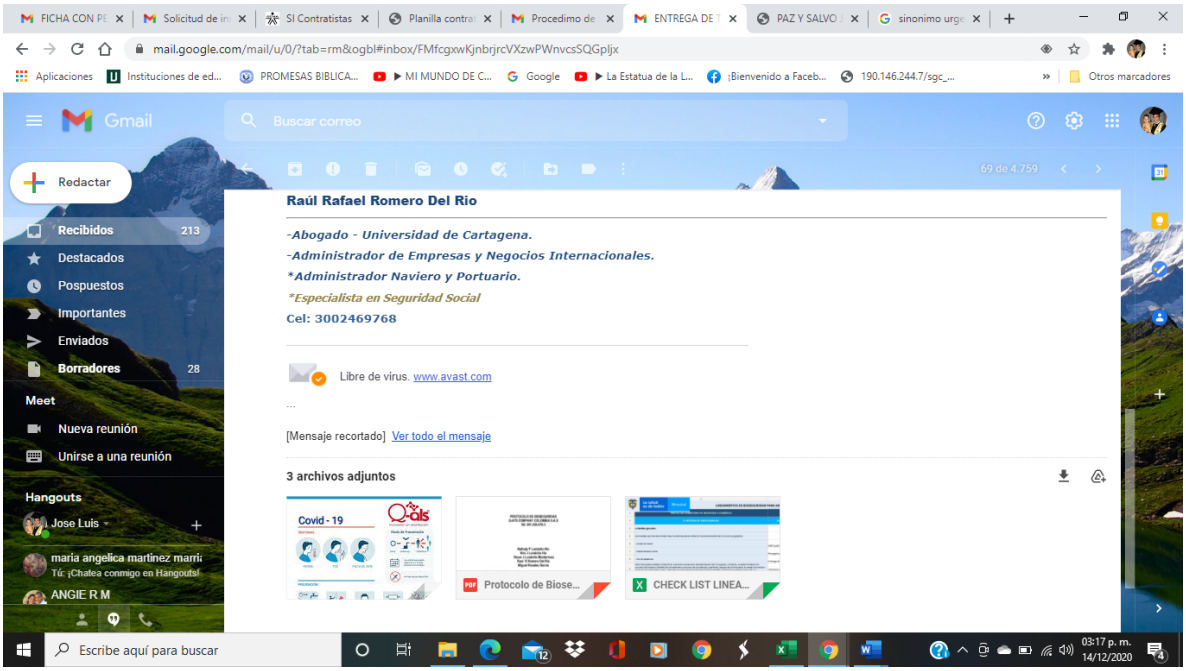
Asunto: Informe Entrega de Materiales.

A continuación, informo que la ficha que relaciono a continuación 2245456, 2245459, 2245451y 2245458 correspondiente al mes de noviembre y diciembre del año 2020, no utilizaron materiales de formación.

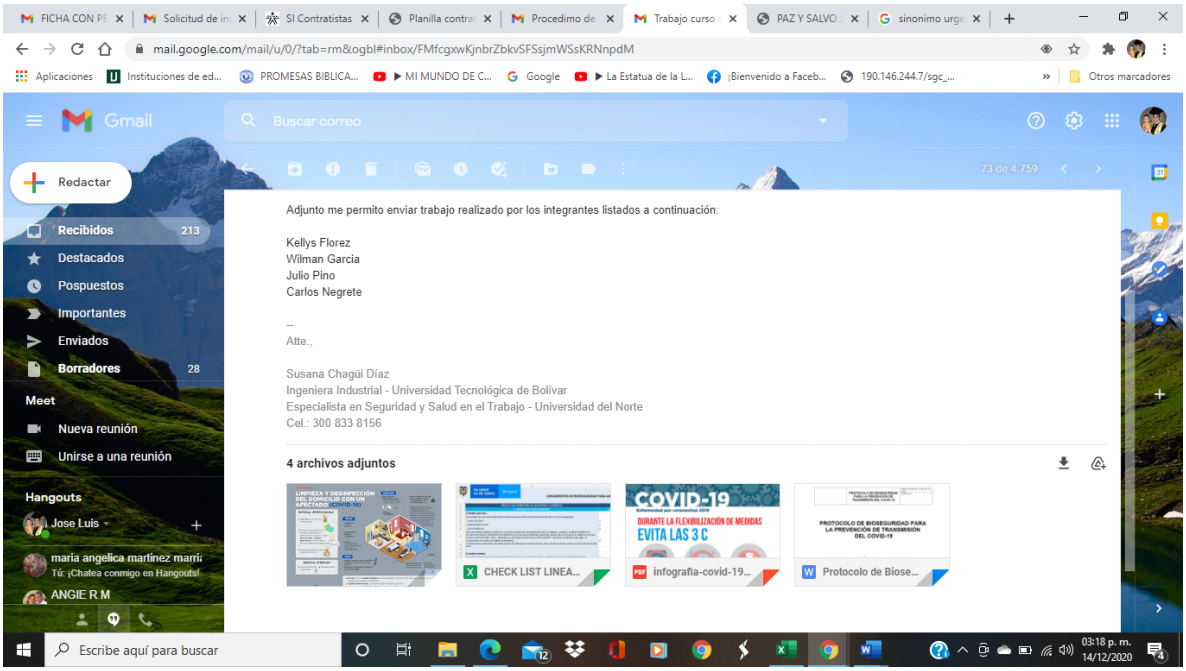
Cordialmente,

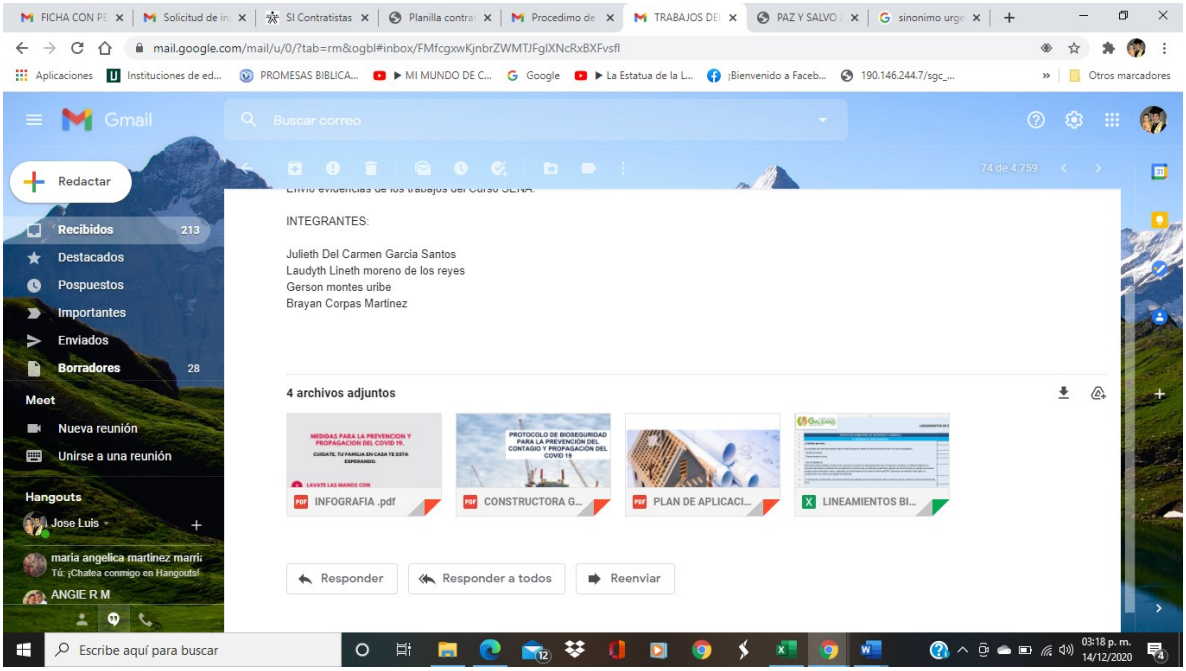
Jose Luis Tapias Peluffo
C.C# 9.145.913 de Cartagena
Contratista

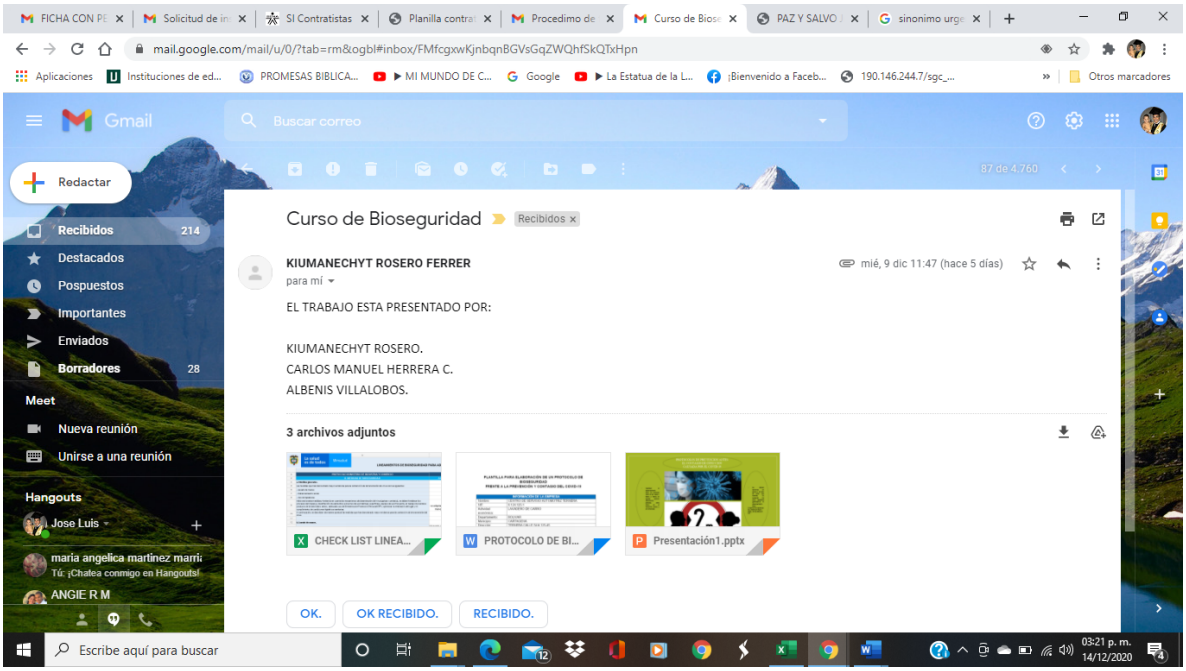

Gmail
Buscar correo
Redactar
Recibidos 213
Destacados
Pospuestos
Importantes
Enviados
Borradores 28
Meet
Nueva reunión
Unirse a una reunión
Hangouts
Jose Luis
maria angelica martinez marri
Tú: ¡Chatea conmigo en Hangouts!
ANGIE R M
66 de 4.758
Buenas noches profesor José Luis, reciba un cordial saludo
Adjunto actividad relacionada en asunto, estaremos atentos a sus observaciones
feliz noche
"Trabajemos todos por una mejor humanidad"
SANDRA LUZ
[Mensaje recortado] Ver todo el mensaje
3 archivos adjuntos
INFOGRAFIA DE BI...
CHECK LIST LINEA...
PROTOCOLO ALTE...
Escribe aquí para buscar
03:15 p. m.
14/12/2020


Gmail
Buscar correo
Redactar
Recibidos 213
Destacados
Pospuestos
Importantes
Enviados
Borradores 28
Meet
Nueva reunión
Unirse a una reunión
Hangouts
Jose Luis
maria angelica martinez marri
Tú: ¡Chatea conmigo en Hangouts!
ANGIE R M
69 de 4.759
Raúl Rafael Romero Del Rio
-Abogado - Universidad de Cartagena.
-Administrador de Empresas y Negocios Internacionales.
*Administrador Naviero y Portuario.
*Especialista en Seguridad Social
Cel: 3002469768
Libre de virus. www.avast.com
[Mensaje recortado] Ver todo el mensaje
3 archivos adjuntos
Covid - 19
Protocolo de Biose...
CHECK LIST LINEA...
Escribe aquí para buscar
03:17 p. m.
14/12/2020


Gmail
Buscar correo
Redactar
Recibidos 213
Destacados
Pospuestos
Importantes
Enviados
Borradores 28
Meet
Nueva reunión
Unirse a una reunión
Hangouts
Jose Luis
maria angelica martinez marri
Tú: ¡Chatea conmigo en Hangouts!
ANGIE R M
71 de 4.759
ANDREA RESTREPO HENAO
PROFESIONAL EN: ADMINISTRACIÓN INTEGRAL DE RIESGOS
ASESOR EN PREVENCIÓN
LIDER VOLUNTARIA DEFENSA CIVIL COLOMBIANA
LICENCIA Nº 6609 (20/11/2017)
CEL: 3008659114 / 3054492051
Favorece el Medio Ambiente, no imprimas si no es necesario.
"SEAMOS MÀS ECOAMIGABLES... CON PEQUEÑAS ACCIONES SE PUEDEN HACER GRANDES CAMBIOS".
4 archivos adjuntos
CHECK LIST LINEA...
covid -19 (1).pdf
Protocolos Covid-1...
PROTOCOLO DE A...
Escribe aquí para buscar
03:17 p. m.
14/12/2020


Gmail
Buscar correo
Redactar
Recibidos 213
Destacados
Pospuestos
Importantes
Enviados
Borradores 28
Meet
Nueva reunión
Unirse a una reunión
Hangouts
Jose Luis
maria angelica martinez marri
Tú: ¡Chatea conmigo en Hangouts!
ANGIE R M
73 de 4.759
Adjunto me permito enviar trabajo realizado por los integrantes listados a continuación:
Kellys Florez
Wilman Garcia
Julio Pino
Carlos Negrete
--
Atte.,
Susana Chagüi Díaz
Ingeniera Industrial - Universidad Tecnológica de Bolívar
Especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo - Universidad del Norte
Cel.: 300 833 8156
4 archivos adjuntos
CHECK LIST LINEA...
infografia-covid-19...
Protocolo de Biose...
Escribe aquí para buscar
03:18 p. m.
14/12/2020


mail.google.com/mail/u/0/?tab=rm&ogbl#inbox/FMfcgxwKjnbrZWMTJFgIXNcRxBXFvsfl
Gmail
Buscar correo
Redactar
Recibidos 213
Destacados
Pospuestos
Importantes
Enviados
Borradores 28
Meet
Nueva reunión
Unirse a una reunión
Hangouts
Jose Luis
maria angelica martinez marri
Tú: ¡Chatea conmigo en Hangouts!
ANGIE R M
74 de 4.759
INTEGRANTES:
Julieth Del Carmen Garcia Santos
Laudyth Lineth moreno de los reyes
Gerson montes uribe
Brayan Corpas Martinez
4 archivos adjuntos
INFOGRAFIA .pdf
CONSTRUCTORA G...
PLAN DE APLICACI...
LINEAMIENTOS BI...
Responder
Responder a todos
Reenviar
Escribe aquí para buscar
03:18 p. m.
14/12/2020


mail.google.com/mail/u/0/?tab=rm&ogbl#inbox/FMfcgxwKjnbqnBGVsGqZWQhfSkQTxHpn
Gmail
Buscar correo
Redactar
Recibidos 214
Destacados
Pospuestos
Importantes
Enviados
Borradores 28
Meet
Nueva reunión
Unirse a una reunión
Hangouts
Jose Luis
maria angelica martinez marri
Tú: ¡Chatea conmigo en Hangouts!
ANGIE R M
87 de 4.760
Curso de Bioseguridad
Recibidos
KIUMANECHYT ROSERO FERRER
para mí
mié, 9 dic 11:47 (hace 5 días)
EL TRABAJO ESTA PRESENTADO POR:
KIUMANECHYT ROSERO.
CARLOS MANUEL HERRERA C.
ALBENIS VILLALOBOS.
3 archivos adjuntos
CHECK LIST LINEA...
PROTOCOLO DE BI...
Presentación1.pptx
OK.
OK RECIBIDO.
RECIBIDO.
Escribe aquí para buscar
03:21 p. m.
14/12/2020

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. 1988436 de 13 de noviembre del 2020
NOMBRE DEL CONTRATISTA: JOSE LUIS TAPIAS PELUFFO
IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: Cédula de Ciudadanía 9.145.913 de Cartagena.
OBJETO DEL CONTRATO: Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la Formación Profesional Integral, que programe el centro de formación en sus diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente, ÁREA TEMÁTICA: PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, programa de formación: Titulada – Complementaría. Si los instructores contratistas llegasen a apoyar proyectos de investigación, el centro de formación profesional deberá cumplir con los lineamientos establecidos por SENNOVA.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.
2. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.
3. Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.
4. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato.
5. Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.
6. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.
7. Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.
8. Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.
9. Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.
10. Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.
11. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.
12. Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.
13. Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.
14. Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.

15. Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.
16. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.
17. Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización. ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2020.
18. Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.
19. Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.
20. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

LUGAR DE EJECUCIÓN: El presente contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes contratantes. Para su ejecución, el Registro Presupuestal correspondiente por parte del SENA, la constitución de la Garantía Única por parte del (la) CONTRATISTA y la aprobación de la misma por parte del SENA. CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA: LUGAR DE EJECUCIÓN: Para todos los efectos legales y fiscales, las partes fijan como domicilio contractual y el Lugar de Ejecución del presente contrato los 46 municipios del departamento de Bolívar: Achí, Altos del Rosario, Arenal del Sur, Arjona, Arroyohondo, Barranco de Loba, Calamar, Cantagallo, Carmen de Bolívar, Cartagena de Indias, Cicuco, Clemencia, Córdoba, El Guamo, El Peñón, Hatillo de Loba, Magangué, Mahates, Margarita, María La Baja, Montecristo, Morales, Norosí, Pinillos, Regidor, Río Viejo, San Cristóbal, San Estanislao, San Fernando, San Jacinto, San Jacinto del Cauca, San Juan Nepomuceno, San Martín de Loba, San Pablo, Santa Catalina, Santa Cruz de Mompox, Santa Rosa, Santa Rosa del Sur, Simití, Soplaviento, Talaigua Nuevo, Tiquisio, Turbaco, Turbaná, Villanueva y Zambrano. Incluyendo sus zonas rurales. Y para efectos de notificación se entenderá como domicilio del CONTRATISTA la dirección de residencia y teléfono; de los datos reportados y validados en el aplicativo SIGEP.

PLAZO DE EJECUCIÓN: Hasta el 12 de diciembre de 2020
VALOR INICIAL DEL CONTRATO: El valor total del presente contrato asciende a la suma de TRES MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL CIENTO CINCUENTA PESOS M/CTE. ($3.790.150.00). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago por valor de Dos millones doscientos setenta y cuatro mil noventa pesos M/cte ($2.274.090.00) correspondiente al mes de noviembre de 2020. b) Un último pago por valor de Un millón quinientos dieciséis mil sesenta pesos M/cte ($1.516.060.00) correspondiente al mes de diciembre de 2020 de los días uno (01) al doce (12). Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con el cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta de Ahorros **No. 0570058570071827 de Banco DAVIVIENDA,** cuyo titular es el contratista.
VALOR DE LA ADICIÓN: N/A
PRORROGA: N/A

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 13 de noviembre del 2020

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 12 de diciembre del 2020

VIGENCIA DEL CONTRATO: Desde el 13 de noviembre del 2020 hasta el 12 de diciembre del 2020

SUPERVISOR: MERLY NEIRA MENDEZ

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: Cedula de Ciudadanía No. 33202757 de Magangue

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO_x__

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	**$ 3.790.150**
Valor Ejecutado	**$ 3.790.150**
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	**$0,00**
Saldo a liberar	**$0,00**

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

1. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato.
3. Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.
4 entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

SANCIONES: SI___ NO X

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI X NO__

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE__ BUENO__ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,



MERLY NEIRA MENDEZ
Supervisor del contrato.

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
ENTREGA DE BIENES E INFORMACIÓN DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL POR EL CONTRATISTA

LUGAR: CIP
FECHA: 06/03/2020
REGIONAL: BOLIVAR

NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS: JOSE LUIS TAPIAS PELUFFO	IDENTIFICACIÓN
	C.C. No. 9.145.913
DIRECCIÓN U OFICINA DONDE SE EJECUTÓ EL CONTRATO: CENTRO PARA LA INDUSTRIA PETROQUIMICA	
NÚMERO Y FECHA DE CONTRATO: 1988436 de 2020	

CAUSAL DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO

LIQUIDACIÓN POR MUTUO ACUERDO	X	CESIÓN		LIQUIDACIÓN ANTICIPADA POR MUTUO ACUERDO		TERMINACIÓN UNILATERAL	

DEPENDENCIA SENA	Marcar con x	RESPONSABLES	
		NOMBRES	FIRMA
GESTIÓN DE TIC		MANUEL COGOLLO	
ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS		LIRYS DEL CARMEN TORRES ESPINOSA - JULIE GUERRA JIMENEZ	
ENTREGA CARNÉ (A Supervisor del Contrato en las Regionales y Centros de Formación) SECRETARÍA GENERAL		NO APLICA	
ALMACÉN E INVENTARIOS		ALEXANDER PAYARES OCHOA- ADA LUZ PACHECO	Firmado digitalmente por Alex Payares Fecha: 2020.12.10 20:44:58 -05'00' V.B.11/12/2020
SERVICIOS GENERALES, ADQUISICIONES (Administración de edificio;		PEDRO SUAREZ TABOADA	
CONTABILIDAD		JORGE ALEAN ANGEL	
TESORERIA		KATERINE MUÑOZ BOTERO	
COORDINACIÓN DE: ÁREA/GRUPO/ ACADEMICA		BIBIANA CASTAÑO	
BIBLIOTECA		CONSUELO LOAIZA	
OTRO			
OTRO			
SUPERVISOR DE CONTRATO		MERLY NEIRA MENDEZ	

ELEMENTOS FALTANTES U OBLIGACIONES PENDIENTES (Relacionar con su respectivo valor)

OTROS : _____

Firma del Contratista