

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Rosa de Osos Diciembre 16 del 2020

Señor (a)

Guillermo León Peláez Henao

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 1330971

Cargo del supervisor Coordinador Académico

Dependencia Centro Textil y de Gestión Industrial

Ciudad Santa Rosa de Osos

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

Referencia: No 1330971 del año 2020

Jorge Ivan Bedoya Carmona, identificado con la cédula de ciudadanía No. 15517457 de Copacabana, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro Textil y de Gestión Industrial Subsedes Santa Rosa de Osos, 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 TREINTA Y OCHO MILLONES VEINTISEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M.L (\$38.026.667) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2020 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.

Nota: el 5 de octubre de 2020 mediante el acta de adición y prórroga número 1 del contrato de prestación de servicios Nro 1330971 de 2020, suscrito entre el Servicio Nacional de Aprendizaje – Sena y Jorge Ivan Bedoya Carmona, se realizó una prórroga por 4 días adicionando la suma de cuatrocientos noventa mil seiscientos sesenta y siete pesos \$ 490.667.

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. de cláusula donde se encuentren las obligaciones del contratista)

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.	Orientar procesos de formación a las fichas 220911 y 2246610	Informe de tiempos del instructor. Diagrama de disponibilidad del instructor. Reporte de juicios.
2	Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalidad, eficiencia, oportunidad y calidad	Orientar procesos de formación a las fichas 220911 y 2246610	Portafolio del instructor. Guías de aprendizaje, asistencias e informe de tiempos instructor y diagrama de disponibilidad del instructor.
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	Se realizan las actividades, de acuerdo a lo establecido en las guías de aprendizaje, desarrollándose de acuerdo a lo programado en los planes realizados para la ejecución de los programas de formación.	Guía de aprendizaje e instrumentos de evaluación.
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	Elaboración de guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación	Guías de aprendizaje e 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	Orientar formación profesional integral de acuerdo a las actividades programadas en la guía de aprendizaje, teniendo en cuenta los temas establecidos por la estructura curricular del programa	Guías de aprendizaje actividades entregadas a los aprendices. Informe de tiempos instructor y diagrama de disponibilidad del instructor
6	Programar y ejecutar las actividades de enseñanza - aprendizaje – evaluación, de conformidad con los proyectos formativos y el calendario de formación institucional	Orientar procesos de formación a las fichas 220911 y 2246610	Guía de aprendizaje y Informe de tiempos del instructor. Diagrama de disponibilidad del instructor. Reporte de juicios.
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	Emisión de juicios de los resultados de aprendizaje.	Reporte de emisión de juicios de evaluación.
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	Diagrama del instructor, programación, informe contractual del mes de Diciembre.	Diagrama del instructor, informe de horas del instructor, informe contractual del mes de Diciembre.

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	No aplica para este mes.	N/A
10	Desarrollar las actividades de formación considerando cada uno de los apartes del reglamento del aprendiz, desde su socialización hasta su aplicación	Velar por que los aprendices cumplan a cabalidad con cada uno de los artículos descritos en el reglamento del aprendiz. Tales como: respeto por los compañeros y por sí mismo. Cuidar de los ambientes de aprendizaje y equipos de trabajo para la formación.	Acta de inicio a la formación.
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 la emisión de juicios en Sofia Plus de las fichas 220911 y 2246610	Reporte de juicios
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	No aplica para este mes.	N/A

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	No aplica para este mes	N/A
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	Se crea la ruta de aprendizaje en el aplicativo Sofia Plus	Reporte de juicios
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	No aplica para este mes	N/A.
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	Acompañamiento en procesos del área de trabajo seguro en alturas.	Acompañamiento en procesos del área de trabajo seguro en alturas.
17	Cumplir las normas Ambientales, de Seguridad Industrial y Salud	No aplica para este mes	N/A

	Ocupacional que apliquen dentro de sus actividades para la protección de la integridad personal y de los recursos naturales de agua, aire y suelo		
18	Reconocer, implementar y sostener las acciones que se derivan del Sistema Integral de Gestión de Calidad	Se diligencia oportunamente los formatos asignados en la FPI actualizados en la página de compromiso	Portafolio del instructor con los documentos diligenciados.
19	Desarrollar las acciones propias como Gestor de Proyectos según redes de conocimiento cuando la Coordinación Académica le asigne tal responsabilidad	No aplica para este mes	N/A
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	Diseño de actividades para el desarrollo de la FPI. Apoyo virtual de los grupos de formación como instructor de TSA.	Evidencia entregadas en físico.
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	No aplica para este mes	N/A
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	No aplica para este mes	N/A

	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		
23	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor de contrato, frente a la ejecución de sus obligaciones contractuales	Entrega oportuna de planilla, informe contractual, seguridad social, diagramación de tiempos, reporte de tiempos del mes de Diciembre.	Entrega oportuna de planilla, informe contractual, seguridad social, diagramación de tiempos, reporte de tiempos del mes de Diciembre.
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	No aplica para este mes.	N/A
25	Impartir formación profesional de acuerdo a la programación indicada por la respectiva Coordinación Académica	Se imparte formación según las indicaciones del supervisor del contrato en las áreas de SST y se entrega informe de la ejecución del mes de Diciembre.	Informe de ejecución contractual del mes de Diciembre, diagrama de disponibilidad de tiempo.
26	Comunicar oportunamente al supervisor del contrato las anomalías, inconsistencias y novedades de aprendices y	No aplica para este mes	N/A

	hallazgos que se presenten en el desarrollo del objeto contractual		
27	Verificar mensualmente la "Diagramación de horarios y disponibilidad" a través del rol de "instructor" en SOFIAPLUS	Verificación de diagramación de horario y disponibilidad del instructor del mes de Diciembre.	Pantallazos del diagrama de horario y disponibilidad del instructor.
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	Generación de reporte de gestión de tiempos del mes de Diciembre en Sofía plus.	Reporte de gestión de tiempos.
29	Validar y reportar cualquier cambio e inconsistencia encontrados en los Proyectos Formativos y Actividades de Aprendizaje a la Coordinación Académica de forma trimestral	No aplica para este mes	N/A
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	No aplica para este mes	N/A
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	Evaluación de resultados correspondientes al área de SST y TSA asignadas para el mes de Diciembre.	Reporte de juicios en Sofía plus.

	cuenta del correcto avance de los 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	No aplica para este mes	N/A
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	No aplica para este mes	N/A
34	Apoyar al área de Administración Educativa trimestralmente en la verificación de datos básicos de los aprendices matriculados en las fichas que imparte formación.	No aplica para este mes	N/A
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	No aplica para este mes	N/A
36	Realizar y comunicar el reporte mensual de aprendices listos para certificar al área de Administración Educativa del centro	No aplica para este mes	N/A

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	No aplica para este mes	N/A
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	Programación de acuerdo a la asignación de coordinación académica.	Diagramación de tiempos.
39	Apoyar los proyectos de investigación aplicada establecidos en las líneas de investigación Sennova, de ser requerido.	No aplica para este mes	N/A
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	Al firmar el presente contrato realice un compromiso de la realización de esta norma y otros cursos en el transcurso del año en curso.	Entrega de certificados
41	Coadyuvar en las actividades de implementación, mantenimiento y evaluación del sistema PREVIOS a realizar por el Centro de Formación de ser requerido.	No aplica para este mes	N/A

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.				
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 evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. **7771797066** de la planilla expedida por Asopagos S.A correspondiente al mes de Noviembre del año 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”).

Evidencias en 5 folios

Cordialmente,



Firma
Jorge Ivan Bedoya Carmona
Contratista
C.C. No. 15517457 de Copacabana

Recibí a satisfacción:

Firma
Guillermo León Peláez Henao
Supervisor(a) Contrato 1330971 de 2020
Cargo Coordinador Académico

Instructor

[Diseño Curricular](#)

[Ejecución de la Formación](#)

[Gestión de Ambientes](#)

Gestion Ambientes

[Consultar Fichas Instructor](#)

[Consultar horas programadas](#)

[Diagramar Horario Instructor](#)

[Reporte de Instructores por Ficha](#)

[Reporte Ejecución Horas Instructor](#)

[Solicitar Eventos](#)

[Gestión de Tiempos](#)

[LMS](#)

[Matricula](#)

Diagramar Consulta Horario y Disponibilidad de un Instructor

Detalle del Instructor

NIS 13258675
 Nombre del Instructor JORGE IVAN BEDOYA CARMONA
 Tipo Documento CC
 Número de Documento 15517457
 Responsabilidad INSTRUCTOR

Fecha Inicial 01/12/2020

Fecha Final 16/12/2020

[Consultar Horario](#)

Horario

Vista del Horario Mensual

☐ Tiempo Disponible
☒ Evento Asignado
☐ Evento Seleccionado

SOPIA Plus Versión 9.0.47 Powered by SENA - © SENA 2018 - Bogotá - Colombia - v207



Solicitar Eventos

☒ Gestión de Tiempos

☒ LMS

☒ Matricula

☒ Planeación de la Formación

☒ Reportes

☒ SGS

☐ Tiempo Disponible
☒ Evento Asignado
☐ Evento Seleccionado

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO DOMINGO
30/11/20	01/12/20	02/12/20	03/12/20	04/12/20	05/12/20
	06:00 - 08:00: Disponible	06:00 - 08:00: Disponible	06:00 - 08:00: Disponible	06:00 - 08:00: Disponible	06:00 - 23:59: Disponible
	08:00 - 16:00: (2220911)AVANZADO TRABAJO SEGURO EN ALTURAS	08:00 - 16:00: (2246610)AVANZADO TRABAJO SEGURO EN ALTURAS	08:00 - 16:00: (2246610)AVANZADO TRABAJO SEGURO EN ALTURAS	08:00 - 16:00: (2246610)AVANZADO TRABAJO SEGURO EN ALTURAS	06/12/20
	16:00 - 23:59: Disponible	16:00 - 23:59: Disponible	16:00 - 23:59: Disponible	16:00 - 23:59: Disponible	06:00 - 23:59: Disponible
07/12/20	08/12/20	09/12/20	10/12/20	11/12/20	12/12/20
06:00 - 08:00: Disponible	06:00 - 23:59: Disponible	06:00 - 08:00: Disponible	06:00 - 14:00: Disponible	06:00 - 14:00: Disponible	06:00 - 23:59: Disponible
08:00 - 16:00: (2246610)AVANZADO TRABAJO SEGURO EN ALTURAS		08:00 - 16:00: (2246610)AVANZADO TRABAJO SEGURO EN ALTURAS	14:00 - 21:59: (2109492)"ATENCION DE CLIENTES DE ACUERDO ALOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN"	14:00 - 21:59: (2109492)"ATENCION DE CLIENTES DE ACUERDO ALOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN"	13/12/20
16:00 - 23:59: Disponible		16:00 - 23:59: Disponible	21:59 - 23:59: Disponible	21:59 - 23:59: Disponible	06:00 - 23:59: Disponible
14/12/20	15/12/20	16/12/20	17/12/20	18/12/20	19/12/20
06:00 - 14:00: Disponible	06:00 - 14:00: Disponible	06:00 - 14:00: Disponible			
14:00 - 21:59: (2109492)"ATENCION DE CLIENTES DE ACUERDO ALOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN"	14:00 - 21:59: (2109492)"ATENCION DE CLIENTES DE ACUERDO ALOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN"	14:00 - 21:59: (2109492)"ATENCION DE CLIENTES DE ACUERDO ALOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN"			20/12/20
21:59 - 23:59: Disponible	21:59 - 23:59: Disponible	21:59 - 23:59: Disponible			
21/12/20	22/12/20	23/12/20	24/12/20	25/12/20	26/12/20
					27/12/20
28/12/20	29/12/20	30/12/20	31/12/20	01/01/21	02/01/21



TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JORGE IVAN BEDOYA CARMONA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO TEXTIL Y DE GESTIÓN INDUSTRIAL

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

FECHA FINAL: 16/12/2020 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2220911 - AVANZADO TRABAJO SEGURO EN ALTURAS

• **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** TRABAJAR EN ALTURAS DE ACUERDO CON NORMATIVA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01. INTERPRETAR LA NORMATIVA DE TRABAJO EN ALTURAS DE ACUERDO CON EL CAMPO DE APLICACIÓN.
02. APLICAR MEDIDAS DE PREVENCIÓN CONFORME A NORMATIVA.
03. IMPLEMENTAR MEDIDAS DE PROTECCIÓN ACORDE CON NORMATIVA.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 8,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2109492 - CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.

• **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL.

2. EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.
3. VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORAL.
4. REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y SOCIAL.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 30,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2248610 - AVANZADO TRABAJO SEGURO EN ALTURAS

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: TRABAJAR EN ALTURAS DE ACUERDO CON NORMATIVA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01. INTERPRETAR LA NORMATIVA DE TRABAJO EN ALTURAS DE ACUERDO CON EL CAMPO DE APLICACIÓN.
02. APLICAR MEDIDAS DE PREVENCIÓN CONFORME A NORMATIVA.
03. IMPLEMENTAR MEDIDAS DE PROTECCIÓN ACORDE CON NORMATIVA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	87,90
--	--------------

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: JORGE IVAN BEDOYA CARMONA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO TEXTIL Y DE GESTIÓN INDUSTRIAL