PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villavicencio, Febrero 2021

Señor (a)
FABER ANSELMO ARIZA BONILLA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2199530
COORDINADOR (E) ACADÉMICO DE PROGRAMAS ESPECIALES
CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META
Villavicencio

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes febrero del año 2021

Referencia: No CO1.PCCNTR.2199530 del año 2021

EMIRSON BELTRAN ACOSTA identificado con la cédula de ciudadanía No. 86.046.648 de Villavicencio, Meta, en mi calidad de Contratista del SENA, en el centro de industria y servicios del Meta, 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 de la presente contratación la suma $37.006.934 COP cada uno. El cual estará amparado en el CDP 2321 del 20 de enero de 2021 dependencia: 953210 Centro De Industria Y Servicios Del Meta, posición del catalogo del gasto: C-3602-1300-7-0-3602031-02 Adquisición De Bienes Y Servicios - Servicio De Formación Para El Trabajo En Competencias Para La Inserción Laboral - Servicio De Orientación Ocupacional, Formación Y Emprendimiento Para Población Desplazada Por La Violencia A Nivel Nacional. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Diez (10) pagos iguales por los meses de febrero a Noviembre por valor de $3.558.359 COP, cada uno o por fracción de mes. b) Un pago correspondiente a Doce (12) días del mes de Diciembre de 2021 por valor de $1.423.344 COP.

Plazo: Será hasta el 12 de diciembre de 2021.

OBJETO: *Contratar los servicios personales para impartir Formación Profesional Integral en los cursos de formación complementaria para el programa de atención a población vulnerable, de acuerdo con su perfil y programación establecida por el Centro de Industria y Servicios del Meta para la vigencia 2021.*

Obligaciones Especificas: *(Trascriba las obligaciones especificas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar los procesos de aprendizaje y formación	Se realizaró formación complementaria en las	Anexo 1.

	profesional de conformidad con el diseño curricular, las metodologías de aprendizaje, las políticas institucionales, la normatividad vigente, y de acuerdo con e procedimiento de la ejecución de la formación profesional integral GFPI-P-006, que se encuentre vigente en el momento de ejecución del contrato y los lineamientos para la articulación con la media vigentes.	fichas 2267109- 2267132 del curso MANTENIMIENTO DE DISPOSITIVOS MOVILES, con apoyo de mediación tecnológica, en las diferentes comunidades previstas en el archivo de planeación reportando el mes de febrero.	
2	Participar activamente en los equipos de diseño y desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas o por redes de conocimiento o tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el planeamiento de la planeación pedagógica, la elaboración de recursos didácticos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e items que alimnetarán llos bancos de prueba para la selección de aprendices, el diseño de técnicas e instrumentos para la evaluación, el dsieño de material de apoyo, el análisis del avnce del proceso de formación y de ser requerido planear actividades pedagógicas coplementarias entre otras. Las jornadas de diseño y desarrollo curricular, si es convocado por la red de conocimiento, así mismo entregar los productos de cada jornada (actas de reunión,diseño curricular, proyecto formativo, planeación pedagógica, guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación entre otros).	Diseño y elaboración de guias de aprendizaje actualizadas según los últimos formatos descargados de compromiso	https://sena4-my.sharepoint.com/:w:/r/personal/jadiazc_sena_edu_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7BC6738840-833B-4B12-A3FC-815B2D5AB09D%7D&file=GFPI-F-135%20Guia%20de%20Aprendizaje%20Mantenimiento%20de%20dispositivos%20Moviles%20-1.docx&action=default&mobileredirect=true

3	Organizar y participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada, y en el reconocimiento de aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje según aplique.	Por lo que el contrato en ejecución corresponde a formación complementaria Esta acción se ejecutará cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato	
4	Registrar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (13) dias, la información académica y todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: -Registro de los juicios evaluativos. -Creación de rutas y asociación de aprendices -Registro de inasistencias. -Reportar los asistentes a la formación que no se en encuentran matriculados e impedir su asistencia. -Concertar planes de mejoramiento. -Registro de seguimiento virtual y Presencial de la etapa productiva. -Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias. novedades de aprendices y hallazgos en el registre, de la formación.	Se realizo la inscripción , matricula, creación de la ruta de aprendizaje de los aprendices de las fichas 2267109- 2267132 del curso MANTENIMIENTO DE DISPOSITIVOS MOVILES	Anexo 2
5	Realizar la revisión del diseño curricular y el análisis frente a la ejecución de la formación profesional, y presentar las observaciones a través de acta.	Esta acción se realizo en la primera semana de alistamiento del presente mes	
6	Elaborar y registrar las evidencias de los procesos formativos desarrollados con los aprendices acorde a los lineamientos del proceso de Gestión de la Formación Profesional integral, como: plan de trabajo, guias de	Diseño y elaboración de guias de aprendizaje actualizadas según los últimos formatos descargados de compromiso	

	aprendizaje, actas con planes de mejoramiento, seguimiento a etapa productiva, registro de inasistencias y demás que sean considerados para la ejecución de la formación profesional. Compartir la información en medio digital al Coordinador Académico.		
7	Asesorar a los aprendices en el desarrollo de sus competencias, tanto técnicas como comportamentales, de acuerdo con el programa de formación y sus necesidades individuales.	Esta acción se ejecuto durante el primer encuentro virtual realizado al comienzo del curso .	
8	Presentar en original y copia el reporte mensual del Instructor con las evidencias del proceso formativo, para ser entregados en medio físico y digital al Coordinador Académico respectivo perteneciente al Centro de industria y servicios del Meta, el día 25 de cada mes, si este día es sábado, dominical o festivo se tendrá en cuenta e día hábil anterior.	Entrega de reportes mensual del instructor a supervisión	**Anexo 2**
9	Usar y gestionar las diferentes Plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizado y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que Integran el proceso formativo. Tener conocimiento y dominio de las herramientas de las nuevas tecnologías de la información y las comunicaciones y Actualizarse constantemente para aplicarlas en el desarrollo del contrato, y en la presentación de los reportes e informes entre otras.	Utilizar las plataformas tecnológicas institucionales	**Anexo 3**
10	Ajustar y atender las Orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación.	Esta acción se ejecutará cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato.	

11	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices, de acuerde a la citación realizada.	Esta acción se ejecutará cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato.	
12	Realizar seguimiento virtual y presencial de la etapa productiva, según los lineamientos del proceso de Gestión de la Formación Profesional Integral.	No aplica por cuanto el contrato vigente aplica para programas de formación complementaria .	
13	Dar cumplimiento de lo establecido en la Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje GFPI-G-014 en ceso de aplicar para los instructores de fformación virtual en todas los niveles.	No aplica por cuanto el contrato vigente aplica para programas de formación complementaria.	
14	Prestar apoyo a la Supervisión de contratos de acuerdo a la asignación realizada por la Subdirección de Centro.	Apoyo en el registro de usuarios contratistas en la plataforma Secop II .	
15	Apoyar los procesos de autoevaluación del centro de formación de acuerdo a lo establecido con los lineamentos del Ministerio de Educación Nacional, así como la elaboración del documento de solicitud y/o renovación de los programas que se presenten para Registro Calificado, y consolidación de la documentación para radicar en el Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior.	Esta acción se ejecutará cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato.	
16	Participar en la formulación de los planes de mejoramiento y ejecución del mismo, presentando los soportes de las actividades en digital en el drive dispuesto para tal fin.	Esta acción se realiza subiendo las evidencias de la formación en nuestro respectivo drive .	link
17	Participar en la generación desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovati6n pedagógica, desarrollo tecnológico, publicaciones y Sistema de Prospectiva Vigilancia e	Esta acción se ejecutará cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato.	

	Inteligencia Organizacional - PREVIOS de interés institucional y cuando el Centro de formación así lo requiera.		
18	Participar activamente en los procesos de socialización de la oferta de acuerdo al calendario académico y la programación realizada por la coordinación académica.	Esta acción se ejecutará cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato.	
19	Presentar trimestralmente la bitácora y los soportes en digital en el drive dispuesto para tal fin de las actividades realizadas con las empresas y/o sector externo.	Esta acción se ejecutará cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato.	
20	Responder Por los bienes y elementos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado.	Esta acción se ejecutará cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato.	
21	Efectuar los pagos al sistema general de seguridad toda integral lo cual será un requisito previo para el pago de los honorarios, entre otros requisitos.	Entrega la planilla del sistema de seguridad social integral 48557863**,** del mes de Enero 2021. Decreto 1273.	
22	Registrar y mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP, y anexar los soportes en el mismo aplicativo.	Hoja de vida actualizada a la fecha con los últimos soportes de los documentos requeridos en la plataforma	
23	Desarrollar las actividades de formación aplicando las normas técnicas y legales que garanticen el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales, el autocuidado de las personas dando cumplimiento al Sistema institucional de Gestión y Autocontrol y los modelos y sistemas de gestión que lo componen.	Esta acción se ejecuta en cada clase mediante la concientización del cuidado de nuestroi entorno y las medidas de bioseguridad según los lineamientos ante la actual emergencia sanitaria	
24	Programar y ejecutar actividades de aprendizaje en las que se haga uso de biblioteca del Centro de Industria y servicios del Meta y del Sistema de Bibliotecas SENA de acuerdo a la consulta del materiales bibliográfico sugerir la bibliografía de acuerdo a los diseños curriculares para la adquisición anual de libros para	Esta acción se ejecutará cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato.	

	los programas de formación del Centro de Industria y Servicios del Meta.		
25	Participar en los equipos, grupos, comités (evaluación de ofertas y demás), proyectos e Instancias institucionales que lo requieran, incluyendo proyectos de Cooperación nacional e internacional en los cuales el Centro participe.	Esta acción se ejecutará cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato.	
26	Certificarse por competencias Laborales, tanto en las normas técnicas, como en la norma de competencia "Orientar Formación Presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo" la que la modifique o reemplace participando en los procesos de certificación que adelante el SENA durante la vigencia del contrato.	Esta acción se ejecuo el año pasado donde se logro la certificación en 4 norma de competencias laboral.	https://certificados.sena.edu.co/
27	Apoyar la consolidación de las necesidades de materiales de formación con todas las características y especificaciones según proyectos de formación de acuerdo a la especialidad y desempeño.	Esta acción se ejecutará el mes próximo donde se retiraran los equipos para las practicas de los aprendices, del almacen del centro de industria y servicios del Meta	
28	Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad„ profesionalismo y eficiencia, ser respetuoso en trato con sus aprendices., compañeros y demás miembros de la comunidad SENA.	Municipios de Villavicencio solicitudes de programas de formación complementaria, prestar servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia el la población vulnerable y desplazada.	**Anexo 4**
29	Tener la disponibilidad para desplazamiento a los sitios de trabajo.	Formación impartida dentro y fuera, donde el CISM tiene jurisdicción.	
30	Las demás que de mutuo acuerdo con el Subdirector y el Contratista se concerté con ocasión de la ejecución de objeto contractual.	Esta acción se ejecutará cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato.	

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 electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No.xxxxxx de la planilla 48557863**,** del mes de Enero miplanilla.com . (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (xx) folios

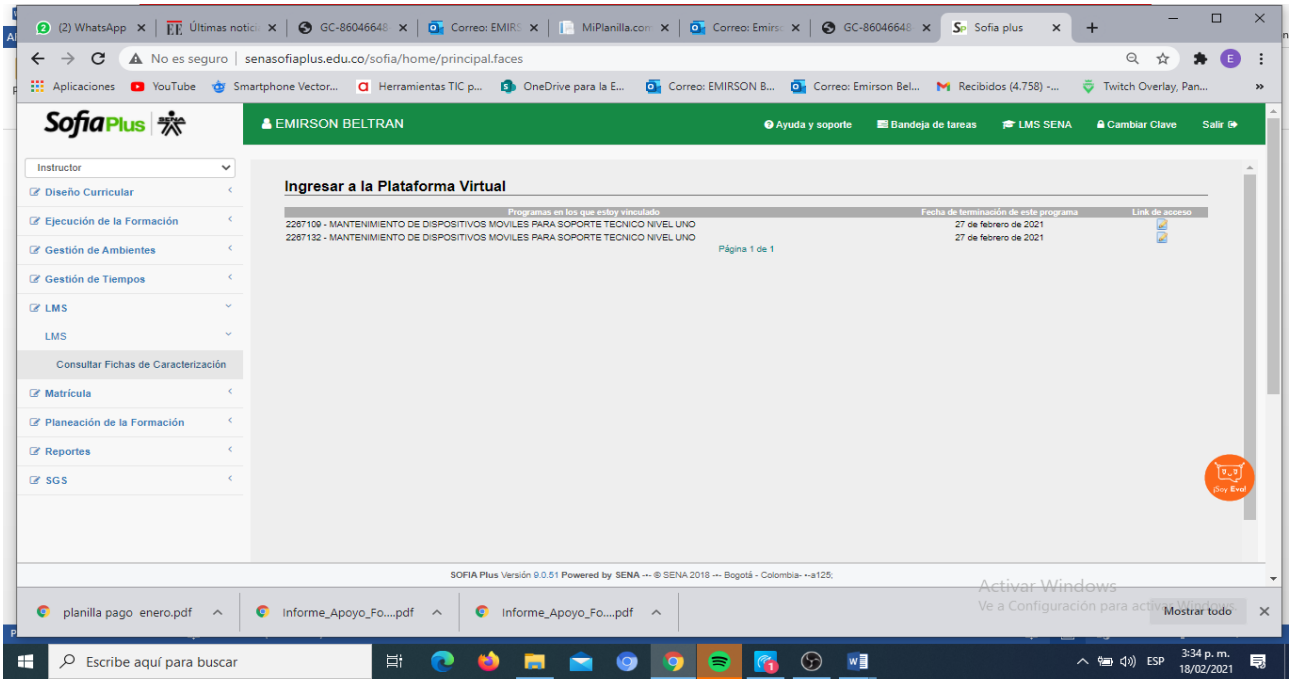
Cordialmente,

Firma
Emirson Beltran Acosta
Contratista
C.C. No. 86.046.648

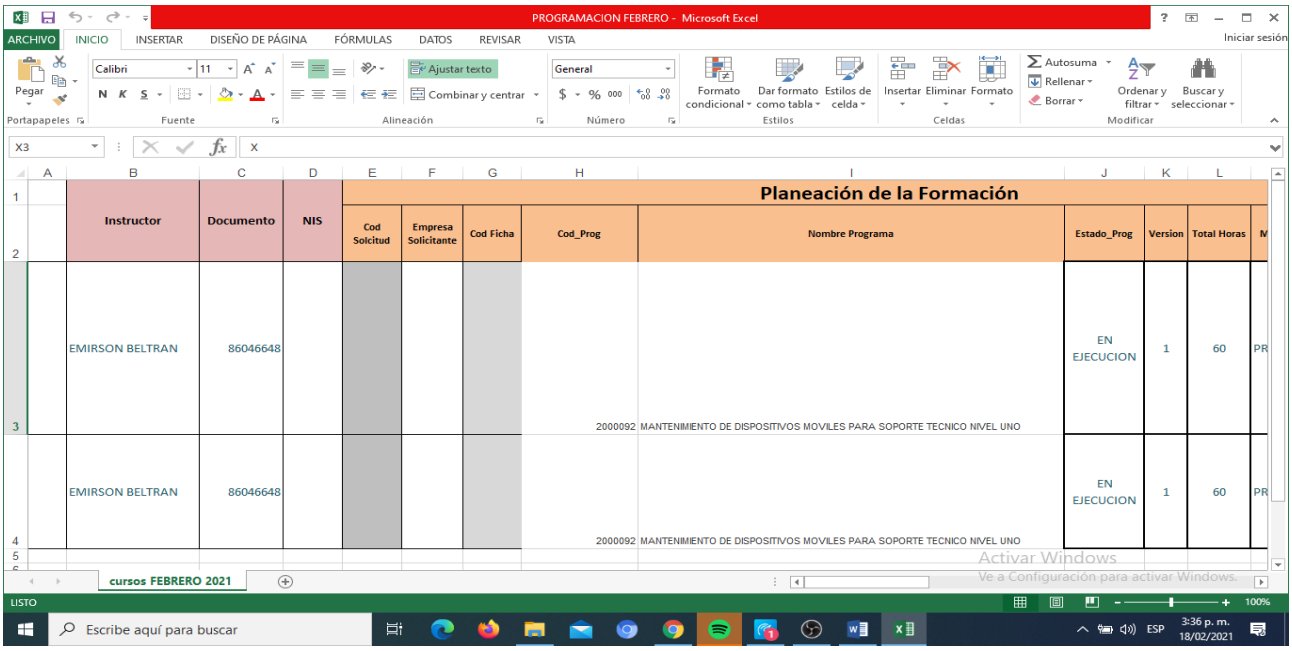
Recibí a satisfacción:

Firma
Faber Anselmo Ariza Bonilla
Supervisor(a) Contrato No CO1.PCCNTR.2199530 del 2021
Coordinador de progrmasa especiales (e)
Centro de Industria y Servicios del Meta

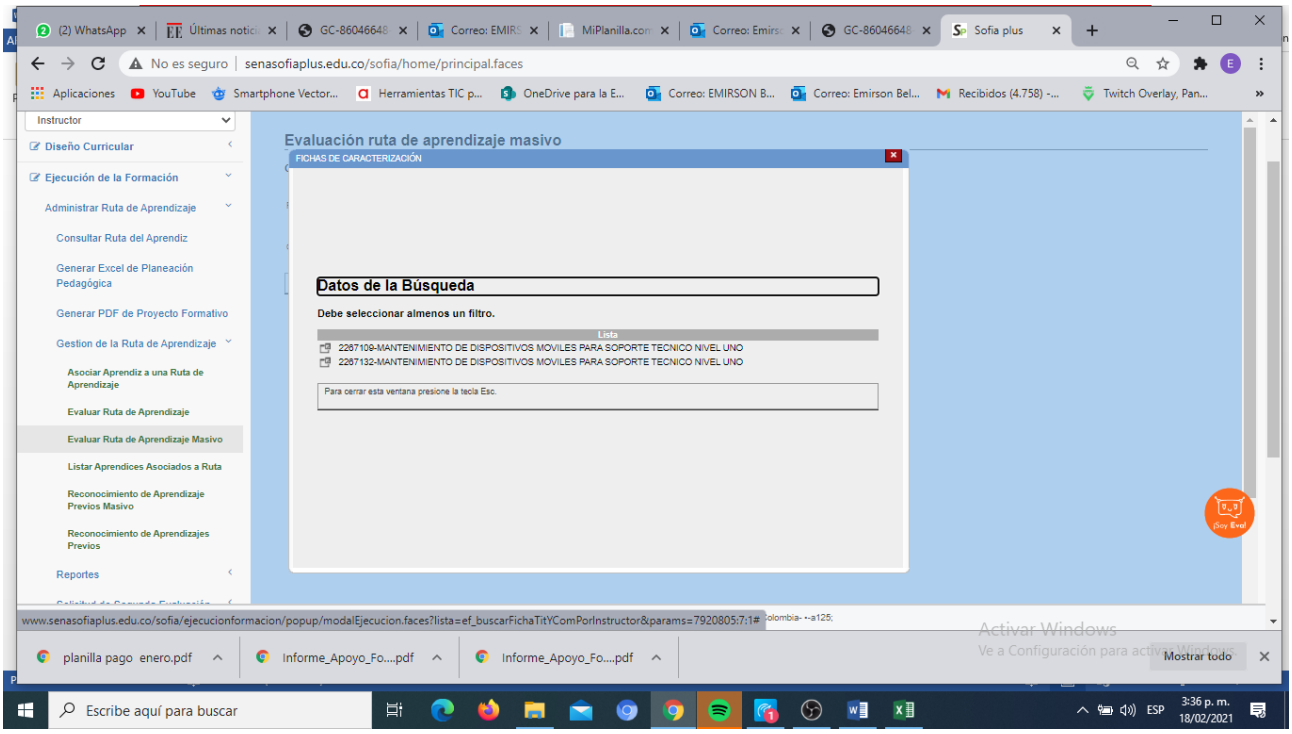
ANEXO 1.



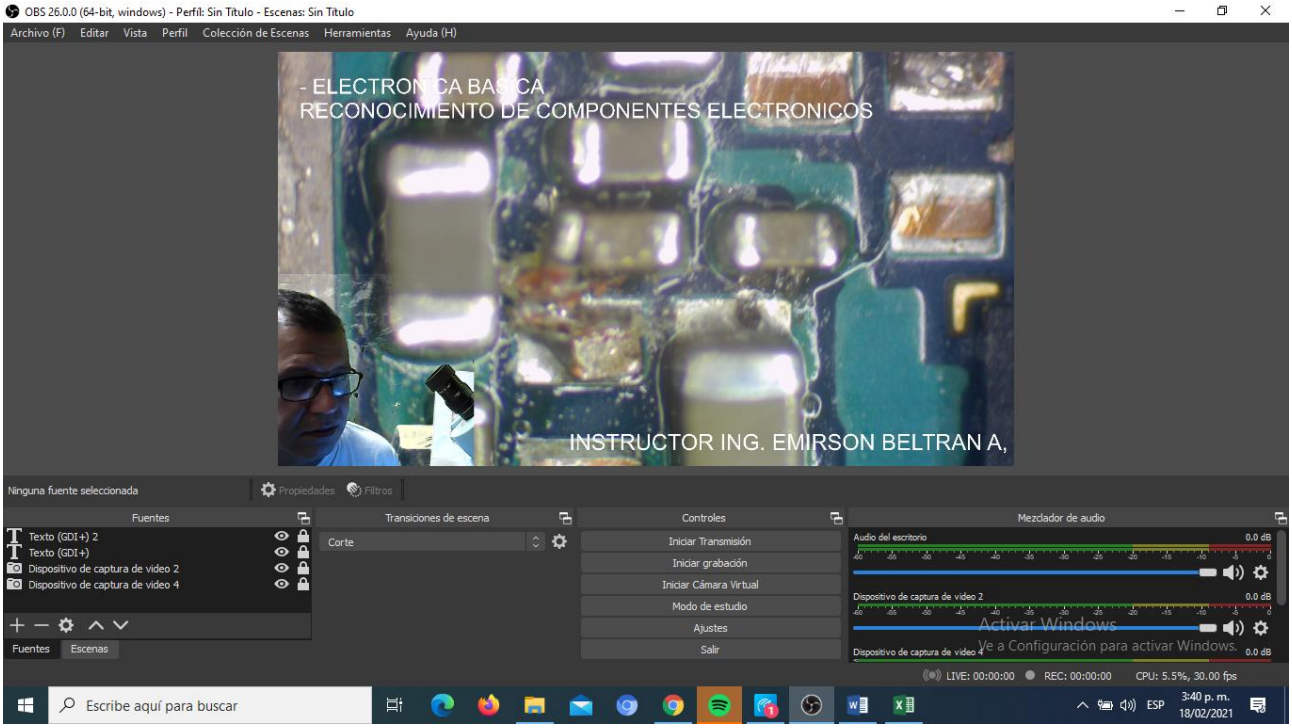
ANEXO 2



Anexo 3



Anexo 4


OBS 26.0.0 (64-bit, windows) - Perfil: Sin Título - Escenas: Sin Título
Archivo (F) Editar Vista Perfil Colección de Escenas Herramientas Ayuda (H)
- ELECTRONICA BASICA
RECONOCIMIENTO DE COMPONENTES ELECTRONICOS
INSTRUCTOR ING. EMIRSON BELTRAN A,
Ninguna fuente seleccionada
Propiedades
Filtros
Fuentes
Texto (GDI+) 2
Texto (GDI+)
Dispositivo de captura de video 2
Dispositivo de captura de video 4
Transiciones de escena
Corte
Controles
Iniciar Transmisión
Iniciar grabación
Iniciar Cámara Virtual
Modo de estudio
Ajustes
Salir
Mezclador de audio
Audio del escritorio
0.0 dB
Dispositivo de captura de video 2
0.0 dB
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
Dispositivo de captura de video 4
0.0 dB
LIVE: 00:00:00
REC: 00:00:00
CPU: 5.5%, 30.00 fps
Escribe aquí para buscar
ESP
3:40 p. m.
18/02/2021

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

PAG 1 DE 1

DATOS GENERALES

TIPO	NUMERO	NOMBRE O RAZON SOCIAL	TIPO PRESENTACION (U C S D)	SUCURSAL / DEPENDENCIA	CODIGO
CC	86046648-	EMIRSON BELTRAN ACOSTA	U ☑ C ☐ S ☐ D ☐		

PERIODOS DE COTIZACION

SALUD MES	SALUD AÑO	PENSIONES, RIESGOS LAB, CCF, SENA, ICBF MES	PENSIONES, RIESGOS LAB, CCF, SENA, ICBF AÑO
2021	1	2021	485578€

NUMERO RADICACION	TIPO EMPRESA	CLASE DE APORTANTE	CODIGO ARL	CODIGO OPERADOR
	PUBLICA ☐ PRIVADA ☑ MIXTA ☐	PEQUEÑO ☐ GRANDE ☐ INDEPENDIENTE ☑	14-23	83

DIRECCION	CIUDAD/MUNICIPIO	CODIGO	DEPARTAMENTO	CODIGO	TELEFONO	FAX	CORREO ELECTRONICO	ACTIVIDAD ECONOMICA	VALOR NOMINA	TOTAL EMPLEADOS	FECHA DE PAGO (aaaa/mm/dd)	No. AUTORIZACION
Calle 20 # 37 I -11 Octava etapa b. La Esperar	VILLAVICENCIO	50001	META	50	6677250		emirsonbel@hotmail.com	8299	0	1	2021/02/11	890528630

TOTAL APORTES DEL PERIODO A SALUD POR ADMINISTRADORA

COD EPS	NIT EPS	COTIZACION OBLIGATOR	UPC ADICIONAL	INCAPACIDADES No.AUTOR	INCAPACIDADES VALOR	LIC.MATERNIDAD No.AUT	LIC.MATERNIDAD VALOR	NETO COTIZAC	DIAS MORA	INTERESES MORA OBL	INTERESES MORA UPC	SUBTOTAL COTIZACION	SUBTOTAL UPC ADIC.	No. RADIC SALDO A FAVOR	SALDO A FAVOR COTIZ OBLIG	SALDO A FAVOR UPC ADICIONAL	TOTAL A PAGAR	No. AFIL
EPS002	800130907-4	113.600	0		0		0	113.600	0	0	0	113.600	0		0	0	113.600	1

TOTAL APORTES DEL PERIODO A PENSIONES POR ADMINISTRADORA

COD AFP	NIT AFP	COTIZ OBLIGAT	COTIZ VOL AFILIADO	COTIZ VOL APORTANT	FONDO SOLI PENS	DIAS MORA	INTERES MORA COTIZ	INTERES MORA FONDO	TOTAL A PAGAR	No. AFIL
230301	800224808-8	145.400	0	0	0	0	0	0	145.400	1

TOTAL APORTES DEL PERIODO A CAJAS POR ADMINISTRADORA

COD CCF	NIT CCF	VALOR APORTE	DIAS MORA	INTERESES MORA	TOTAL A PAGAR	No. AFIL

TOTAL APORTES DEL PERIODO A ICBF Y SENA

CONC	VALOR	DIAS MORA	INT MORA	TOTAL A PAGAR	No. AFIL
ICBF					
1	0	0	0	0	0
SENA					
1	0	0	0	0	0

TOTAL APORTES DEL PERIODO A RIESGOS LABORALES

COD ARL	NIT ARL	COTIZ OBLIGAT	INCAPACIDADES No.AUTORIZ	INCAPACIDADES VALOR	APORTES OTROS RIESG	VALOR NETO COTIZACION

DIAS MORA	INTERES MORA COTI	SUBTOTAL APORT COTIZ	No. RADICAC SALDO A FAVOR	SALDO A FAVOR	FONDO SOLIDARIDAD	TOTAL A PAGAR

TOTAL APORTES DEL PERIODO A MIN. EDUCACION

VALOR	DIAS MORA	INT MORA FONDO	TOTAL A PAGAR

TOTAL APORTES DEL PERIODO A ESAP

VALOR	DIAS MORA	INT MORA FONDO	TOTAL A PAGAR

NUMERO DE ADMINISTRADORAS REPORTADAS

PENSIONES	1
SALUD	1
RIESGOS LABORALES	0
CAJAS DE COMPENSACION	0
OTRAS	0
TOTAL	2

TOTAL A PAGAR POR TIPO ADMINISTRADORA

TOTAL A PAGAR POR TIPO ADMINISTRADORA	ANTES DE IGE,LMA,IRP Y MORA	VALOR TOTAL
PENSIONES	145.400	145.400
SALUD	113.600	113.600
RIESGOS LABORALES	0	0
CCF	0	0
SENA	0	0
ICBF	0	0
ESAP	0	0
MINISTERIO DE EDUCACION	0	0
GRAN TOTAL	259.000	259.000

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

compensar | miplanilla.com

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

DATOS DEL AFILIADO							NOVEDADES																	VALOR IBC							LIQUIDACION DE APORTES				
Nº	TIPO	NUMERO	APELLIDOS Y NOMBRES	COD EPS	COD AFP	COD CAJA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VTE	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	NUEVA EPS	NUEVA AFP	IBC SALUD	IBC PENSION	IBC CAJAS	IBC RIESGOS	SUBTIPO COTIZANTE	EXTRANJERO	COLOMBIANO EN EXTERIOR	COTIZ PENSION	FONDO SOLIDAR PENSION	APORTE VOLUNT PENSION	COTIZ SALUD	UPC ADICIONAL
1	CC	86046648	BELTRAN ACOSTA EMIRSON	EPS002	230301																				908.526	908.526	0	0	0			145.400	0	0	113.600	0

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: EMIRSON BELTRAN ACOSTA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

FECHA INICIAL: 01/02/2021 00:00:00

FECHA FINAL: 27/02/2021 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2267109 - MANTENIMIENTO DE DISPOSITIVOS MOVILES PARA SOPORTE TECNICO NIVEL UNO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: MANTENER EQUIPOS ELECTRÓNICOS DE AUDIO Y VÍDEO DE ACUERDO CON MANUALES DEL FABRICANTE Y TIPO DE PRODUCTO

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ALISTAR HERRAMIENTAS Y SOFTWARE DE ACUERDO CON EL TIPO DE INTERVENCIÓN SEGÚN LOS MANUALES DE SERVICIO DEL FABRICANTE.

CONFIGURAR EL EQUIPO SEGÚN DIAGNÓSTICO DE FALLAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA Y EL

DIAGNOSTICAR EL ESTADO ACTUAL DEL EQUIPO DE ACUERDO CON NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA Y EL FABRICANTE.

PROBAR EL FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO Y CONFIGURACIÓN SIGUIENDO NORMAS, PROCEDIMIENTOS Y RECOMENDACIONES DEL FABRICANTE Y DE LA EMPRESA.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 60,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2267132 - MANTENIMIENTO DE DISPOSITIVOS MOVILES PARA SOPORTE TECNICO NIVEL UNO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: MANTENER EQUIPOS ELECTRÓNICOS DE AUDIO Y VÍDEO DE ACUERDO CON MANUALES DEL FABRICANTE Y TIPO DE PRODUCTO

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ALISTAR HERRAMIENTAS Y SOFTWARE DE ACUERDO CON EL TIPO DE INTERVENCIÓN SEGÚN LOS MANUALES DE SERVICIO DEL FABRICANTE.

CONFIGURAR EL EQUIPO SEGÚN DIAGNÓSTICO DE FALLAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA Y EL

DIAGNOSTICAR EL ESTADO ACTUAL DEL EQUIPO DE ACUERDO CON NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA Y EL FABRICANTE.

PROBAR EL FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO Y CONFIGURACIÓN SIGUIENDO NORMAS, PROCEDIMIENTOS Y RECOMENDACIONES DEL FABRICANTE Y DE LA EMPRESA.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 59,80

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 119,80

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
01/02/2021	06/02/2021	OTROS	40,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 40,00

INSTRUCTOR: EMIRSON BELTRAN ACOSTA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Hace constar:

Que el Sr(a) EMIRSON BELTRAN ACOSTA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 86046648 realizó el día 17/02/2021 la Capacitación Módulo 1 - Generalidades en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación.

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

Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas