PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, Noviembre de 2021

Señor (a)
CARLOS ANDRES GAMEZ
SUPERVISOR CONTRATO No. **2266576**
Coordinador Académico
Centro de Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena
Santa Marta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Noviembre del año 2021

Referencia: No **2266576** del año 2021

GRACIELA EMILIA VARGAS GUERRERO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 36.547.869 de Santa Marta, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Logística y Promoción Ecoturistica del Magdalena, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes de Noviembre

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de **TREINTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS M/CTE ($39.000.000).** Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: 1) Un primer pago proporcional al valor de los honorarios mensuales por losdías de prestación efectiva del servicio, por el mes de Febrero de 2021 por valor de **UN MILLON NOVECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($1.950.000**). 2) Nueve (09) pagos iguales sucesivos mensuales por los meses de Marzo a Noviembre de 2021, por valor de **TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.900.000**) cada uno. 3) Un último pago proporcional al valor de los honorarios mensuales por los días efectivos de prestación de servicio del último mes de Diciembre por valor de UN **MILLON NOVECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($1.950.000).**

Plazo: Será hasta el 15 de Diciembre de 2021.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal para orientar la formación profesional programada por el Centro de Logística y Promoción Ecoturística Regional Magdalena en los Programas de Formación Titulada, Titulada Virtual, Complementaria y/o Complementaria Virtual.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de los proyectos de formación programados, dentro de los tiempos que, para cada	Desarrollar la formación del Curso virtual de 50 horas “Implementación del SG-SST”, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades del proyecto de formación dentro de los	Adjunto Imágenes del proceso Anexos No. 1.

	acción, se determine por parte del centro de formación.	tiempos determinados por el CLPE. FICHAS: 2428977 2428978	
2	Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa (s) que se le asignen durante la ejecución de su contrato (Proyecto de formación, Planeación pedagógica y los recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación).	Ejecutar las guías de aprendizaje y material deapoyo a la formación del Cursovirtual de 50 horas Implementación del SG-SST	Adjunto Imágenes del proceso Anexos No. 2
3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Ejecutar la identificación de aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz de acuerdo a lineamientos institucionales	Adjunto Imágenes del proceso Anexos No. 3.
4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	Elaborar el material y desarrollar el proceso de inducción a los aprendices	Adjunto Imágenes del proceso Anexos No. 4.
5	Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando le sean asignados.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	
6	Llevar control de las inasistencias de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportar a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz.	Ejecutar el control de las asistencia e inasistencias de los aprendices a la formación y Registrar en el aplicativo Sofía Plus. FICHAS: 2428977 - 2428978	Adjunto Imágenes del proceso Anexos No. 5.
7	Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional una vez el aspirante esté en estado matriculado y verificar con el reporte que todos aparezcan en formación.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro
8	Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas en los aplicativos institucionales (administrativo y académico), máximo tres (3) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje.	Realizar la emisión de los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje Fichas: 2428977 - 2428978	Adjunto Imágenes del Proceso Anexo No.6
9	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro

10	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro
11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro
12	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro
13	Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del coordinador académico o misional) en los días establecidos por el centro, alsupervisor correspondiente y los demás soportes requeridos para la legalización delpago.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro
14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro
15	Responder por la custodia y buen uso de equipos, bienes e inventario asignado a su cargo o puestos bajo su cuidado, que el centro o lugar donde se desarrolle la formación le facilite 13 GTH-F-075 V.05 para el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro
16	Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro
17	Apoyar la planeación y el alistamiento de los materiales de formación, propios de su área y apoyar los procesos de evaluación y/o parte técnica de la supervisión de la adquisición de bienes y/o servicios cuando la entidad lo requiera de acuerdo con la ley 1474 de 2011 y requerimiento de la institución.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro
18	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro

19	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro
20	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, cuando ésta sea requerida.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro
21	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro
22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro
23	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	Desarrollar la formación del Curso Virtual de 50 horas a través de la herramienta Google Meet	Adjunto Imágenes del proceso Anexos No. 7
24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro
25	Presentar agendas e informes de legalización correspondientes a las órdenes de desplazamiento, cuando a esto se diere lugar, en un plazo máximo de 5 días, posteriores a la finalización de la comisión.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Elaborar el informe mensual de acuerdo a lineamientos dados por la coordinación académica del programa y planilla de pago de Seguridad Social según Planilla No. **9426417023** del Mes de Octubre de 2021	Adjunto Imágenes del proceso Anexos No. 8
27	Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor, con plazo máximo a 30 de junio de 2021, o durante la ejecución del contrato si el inicio deejecución se da posterior a esta fecha.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro

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. **9426417023** de la planilla, operador Aportes en Línea de Octubre de 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

GRACIELA EMILIA VARGAS GUERRERO
Contratista
C.C. No. 36.547.869 DE SANTA MARTA

Recibí a satisfacción:

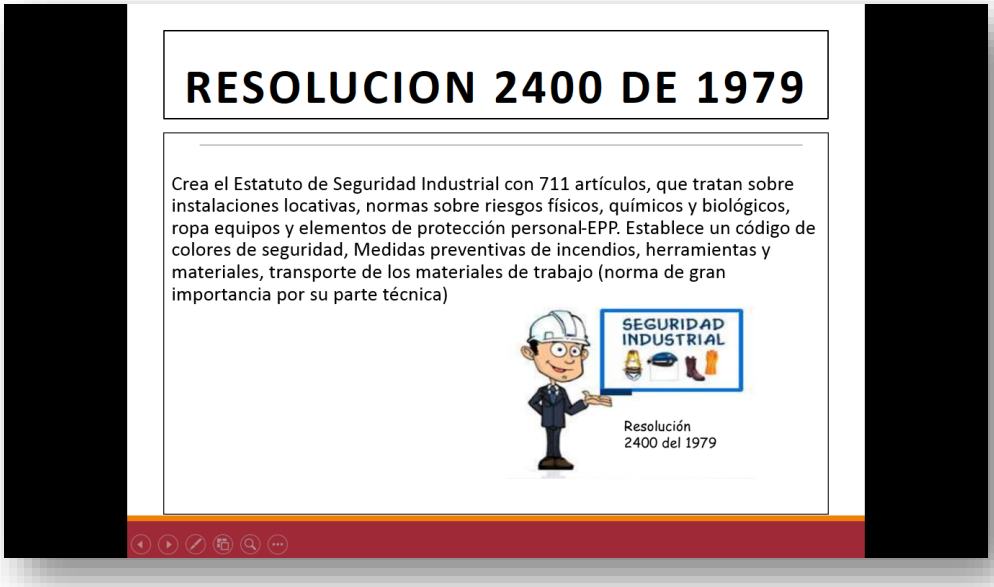
CARLOS ANDRES GAMEZ
Supervisor Contrato 2266576 de 2021
Coordinador Académico

ANEXOS

IMÁGENES ANEXOS No 1.

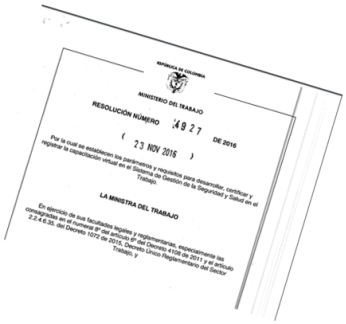
Desarrollar la formación del Curso virtual de 50 horas “Implementación del SG-SST”, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades del proyecto de formación dentro delos tiempos determinado por el CLPE. Fichas: 2428977 - 2428978





RESOLUCION 4927 DE 2016




MINISTERIO DEL TRABAJO

RESOLUCIÓN NÚMERO 4927 DE 2016

(23 NOV 2016)

LA MINISTRA DEL TRABAJO

RESOLUCION 754 DE 2021





RESPONSABILIDAD DEL EMPLEADOR EN MATERIA DE RIESGOS LABORALES

GRACIELA VARGAS GUERRERO

INSTRUCTORA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

¿Cuáles son las obligaciones que tiene un empleador frente a la seguridad y salud en el trabajo



CUMPLIMIENTO NORMATIVO

RESPONSABILIDADES DEL EMPLEADOR

El empleador está obligado a velar por la seguridad y salud de sus trabajadores y sus principales obligaciones son:

(1) Poner a disposición de sus empleados los instrumentos adecuados de trabajo;

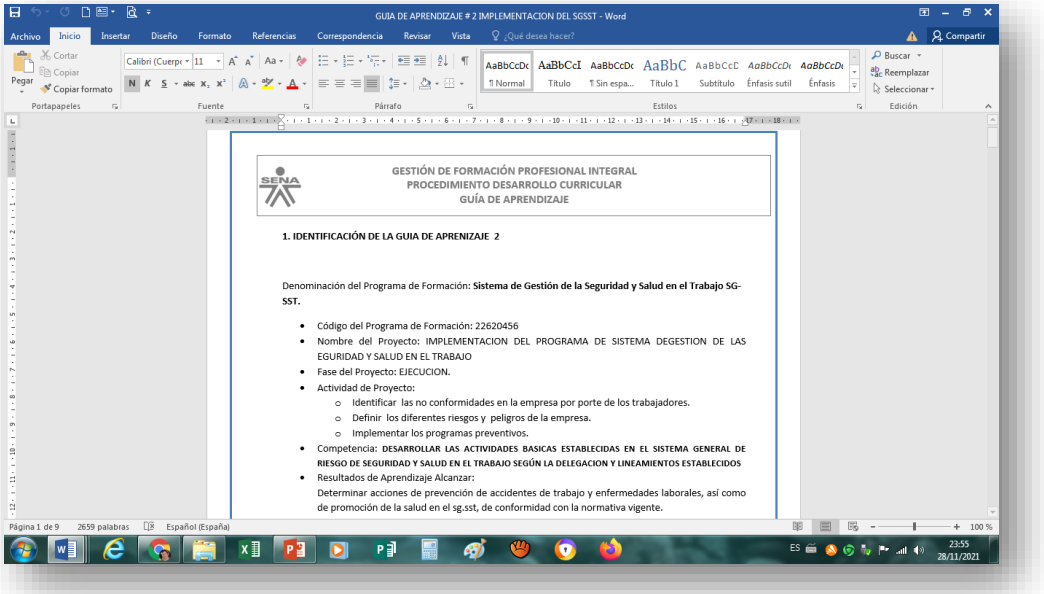
(2) Definir, divulgar, dirigir y hacer cumplir al interior de la empresa la política de seguridad y salud en el trabajo,

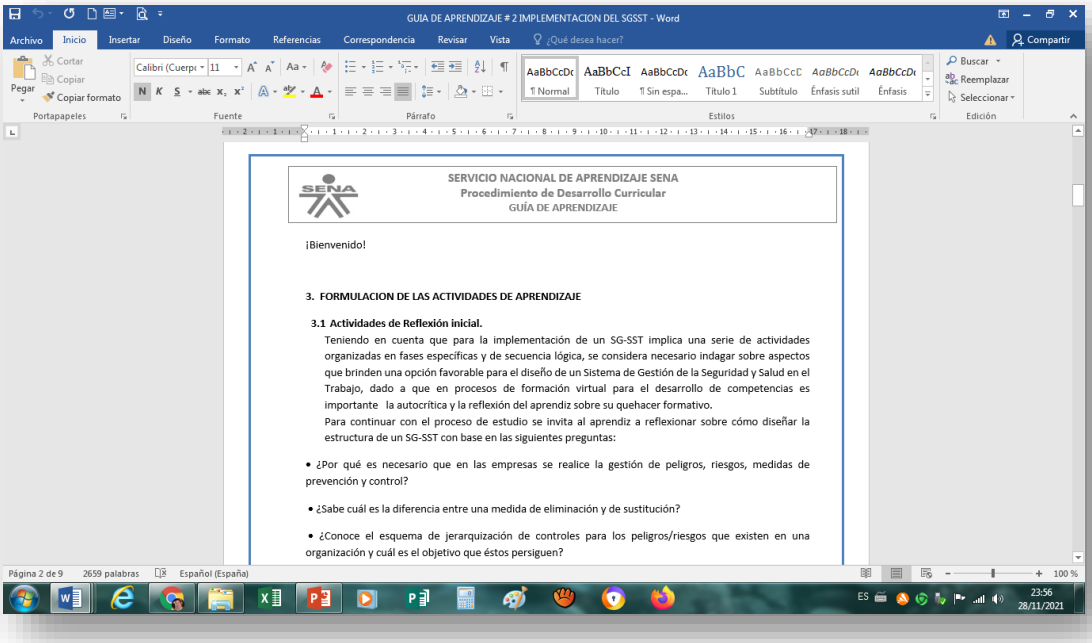
(3) Realizar la prevención y promoción de riesgos laborales,



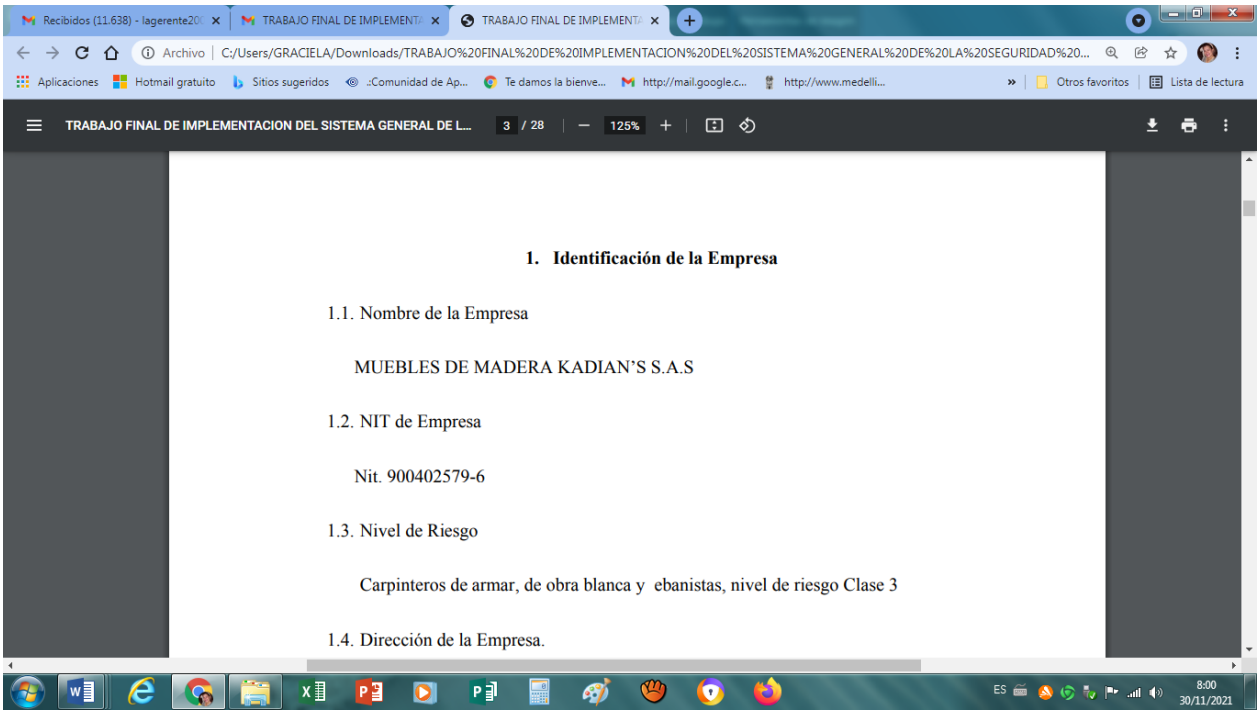
IMÁGENES ANEXOS No. 2.

Ejecutar las guías de aprendizaje y material de apoyo a la formación del Curso virtual de 50 horasImplementación del SG-SST y 40 horas Fundamento del SG-SST





Ejecución trabajos de los Aprendices de acuerdo a las Guías de aprendizaje



1. **Identificación de la Empresa**

1.1. Nombre de la Empresa

MUEBLES DE MADERA KADIAN'S S.A.S

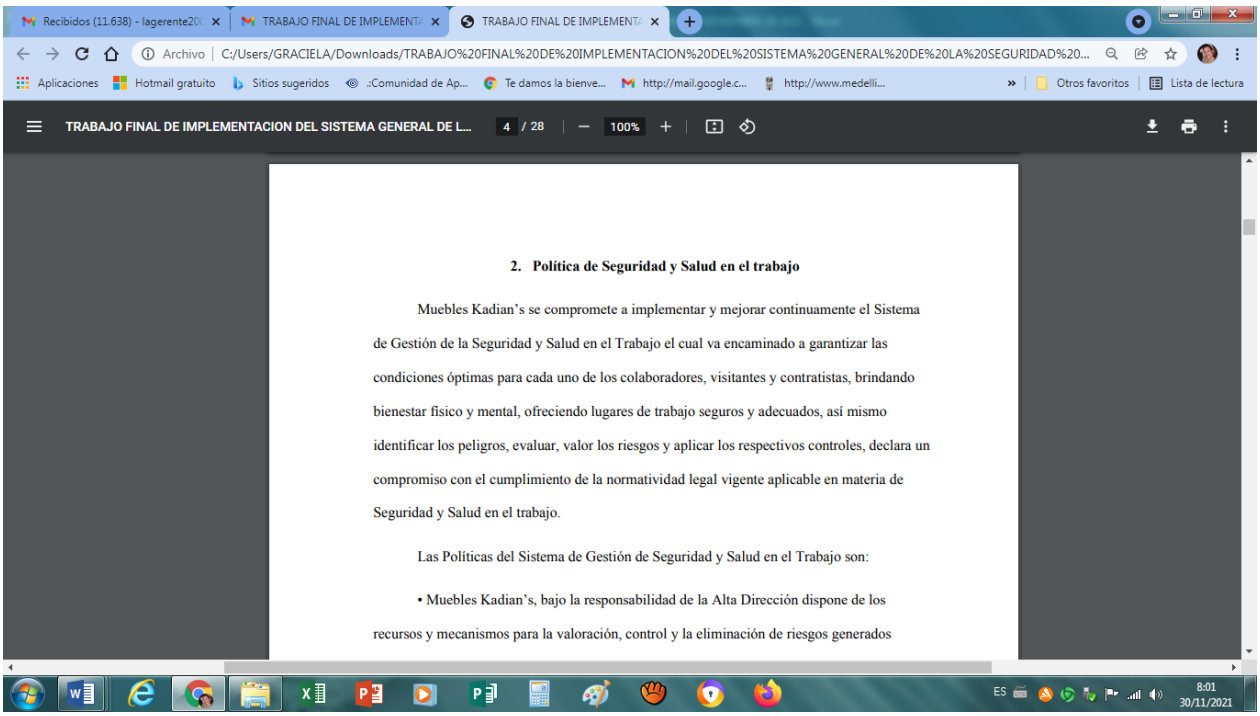
1.2. NIT de Empresa

Nit. 900402579-6

1.3. Nivel de Riesgo

Carpinteros de armar, de obra blanca y ebanistas, nivel de riesgo Clase 3

1.4. Dirección de la Empresa.

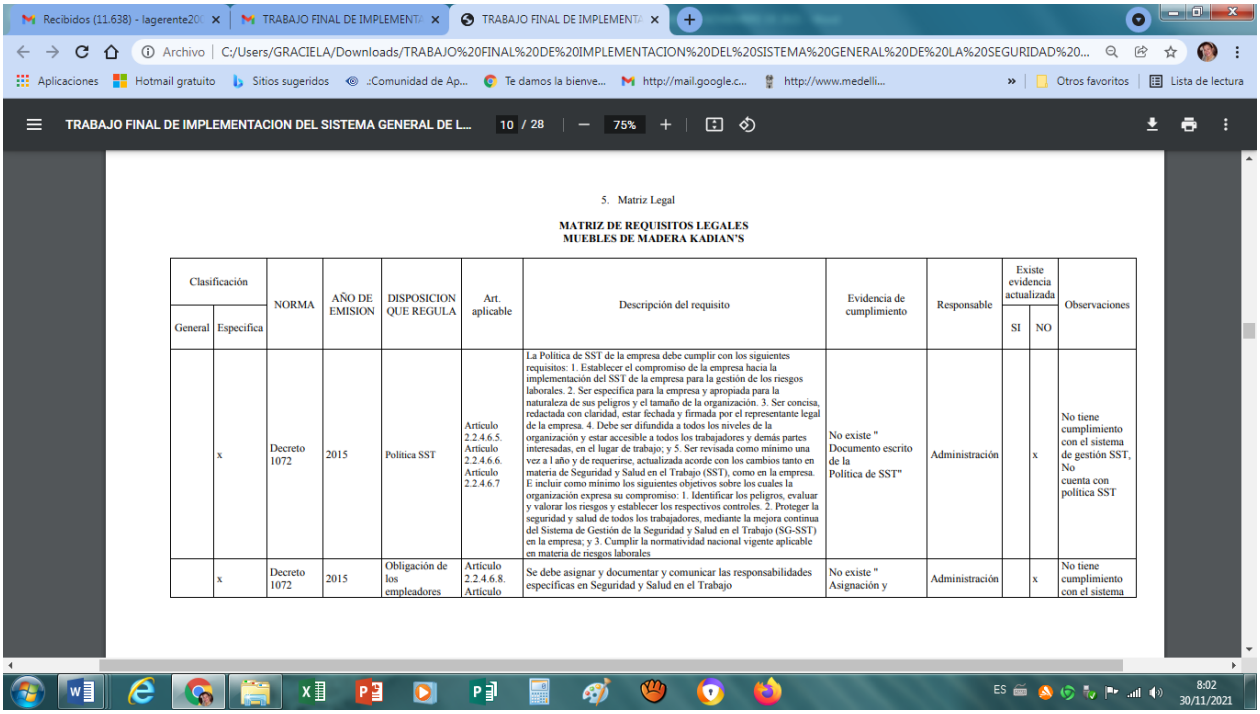


2. **Política de Seguridad y Salud en el trabajo**

Muebles Kadian's se compromete a implementar y mejorar continuamente el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo el cual va encaminado a garantizar las condiciones óptimas para cada uno de los colaboradores, visitantes y contratistas, brindando bienestar físico y mental, ofreciendo lugares de trabajo seguros y adecuados, así mismo identificar los peligros, evaluar, valor los riesgos y aplicar los respectivos controles, declara un compromiso con el cumplimiento de la normatividad legal vigente aplicable en materia de Seguridad y Salud en el trabajo.

Las Políticas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo son:

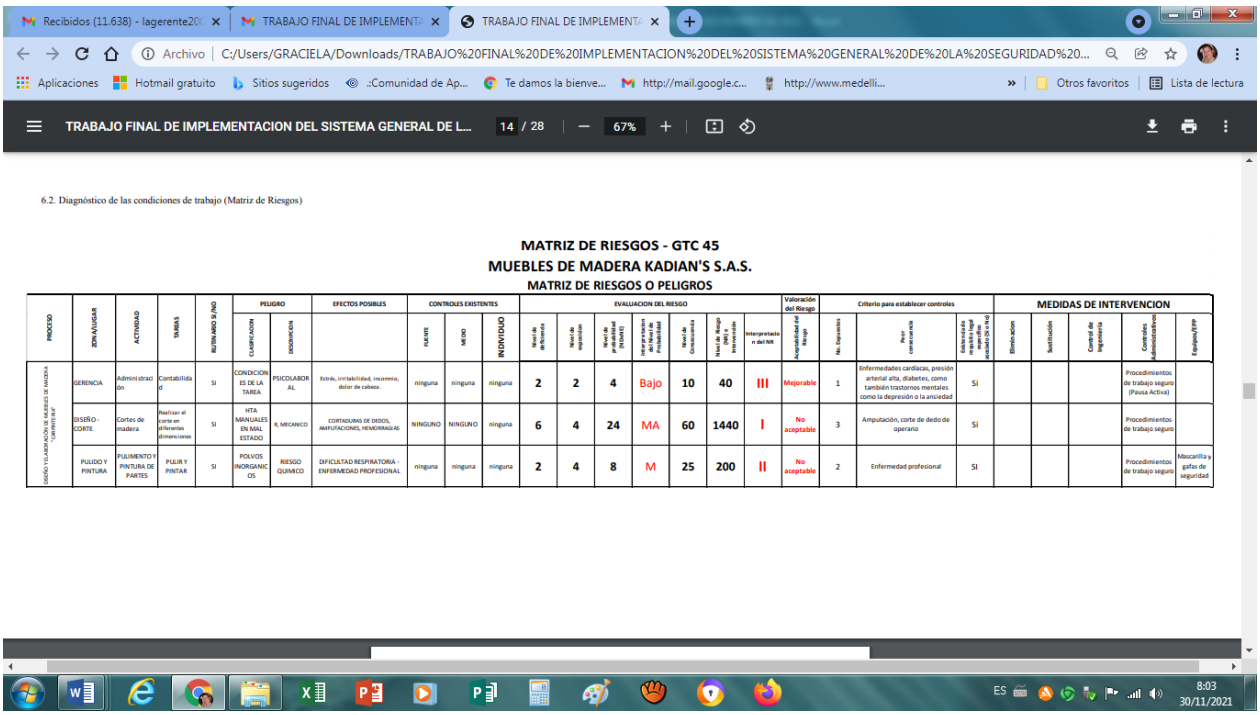
• Muebles Kadian's, bajo la responsabilidad de la Alta Dirección dispone de los recursos y mecanismos para la valoración, control y la eliminación de riesgos generados



5. Matriz Legal

MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES
MUEBLES DE MADERA KADIAN'S

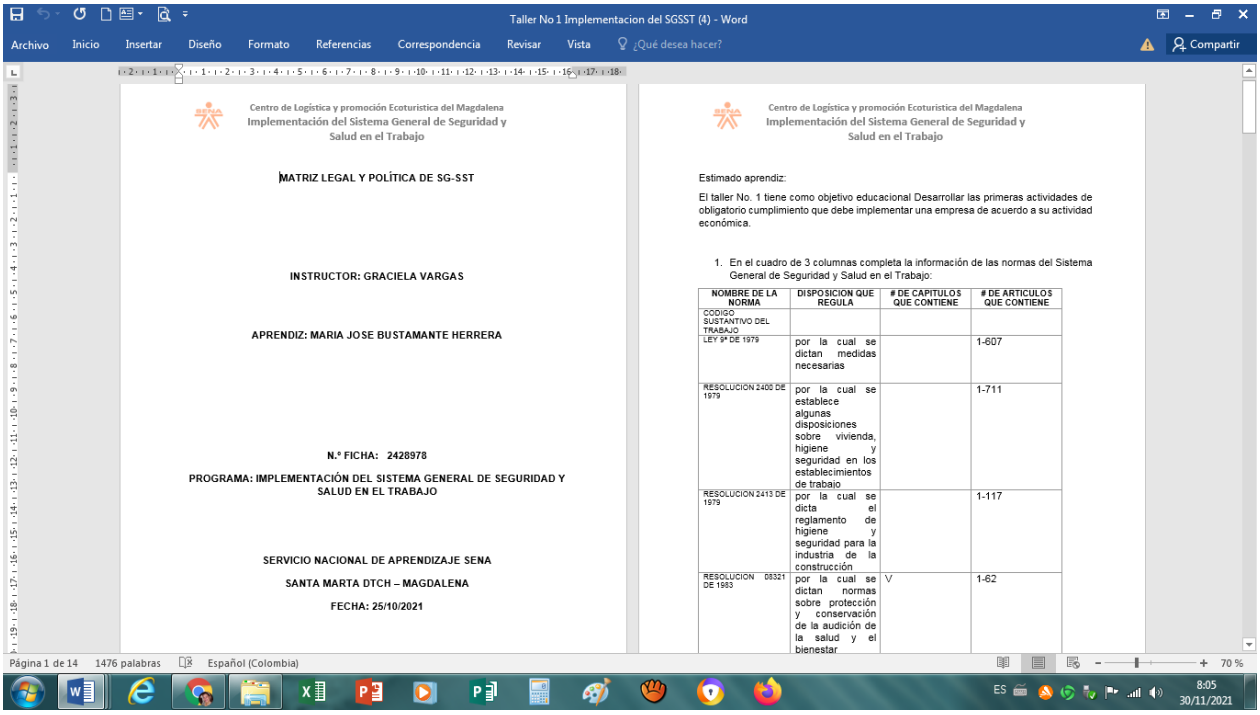
Clasificación		NORMA	AÑO DE EMISION	DISPOSICION QUE REGULA	Art. aplicable	Descripción del requisito	Evidencia de cumplimiento	Responsable	Existe evidencia actualizada		Observaciones
General	Especifica								SI	NO	
	x	Decreto 1072	2015	Politica SST	Artículo 2.2.4.6.5. Artículo 2.2.4.6.6. Artículo 2.2.4.6.7	La Política de SST de la empresa debe cumplir con los siguientes requisitos: 1. Establecer el compromiso de la empresa hacia la implementación del SST de la empresa para la gestión de los riesgos laborales. 2. Ser específica para la empresa y apropiada para la naturaleza de sus peligros y el tamaño de la organización. 3. Ser concisa, redactada con claridad, estar fechada y firmada por el representante legal de la empresa. 4. Debe ser difundida a todos los niveles de la organización y estar accesible a todos los trabajadores y demás partes interesadas, en el lugar de trabajo; y 5. Ser revisada como mínimo una vez a l año y de requerirse, actualizada acorde con los cambios tanto en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), como en la empresa. E incluir como mínimo los siguientes objetivos sobre los cuales la organización expresa su compromiso: 1. Identificar los peligros, evaluar y valorar los riesgos y establecer los respectivos controles. 2. Proteger la seguridad y salud de todos los trabajadores, mediante la mejora continua del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) en la empresa; y 3. Cumplir la normatividad nacional vigente aplicable en materia de riesgos laborales	No existe " Documento escrito de la Política de SST"	Administración		x	No tiene cumplimiento con el sistema de gestión SST, No cuenta con política SST
	x	Decreto 1072	2015	Obligación de los empleadores	Artículo 2.2.4.6.8. Artículo	Se debe asignar y documentar y comunicar las responsabilidades específicas en Seguridad y Salud en el Trabajo	No existe " Asignación y	Administración		x	No tiene cumplimiento con el sistema



6.2. Diagnóstico de las condiciones de trabajo (Matriz de Riesgos)

MATRIZ DE RIESGOS - GTC 45
MUEBLES DE MADERA KADIAN'S S.A.S.
MATRIZ DE RIESGOS O PELIGROS

PROCESO	ZONA/LUGAR	ACTIVIDAD	TAREAS	RUTINARIO SI/NO	PELIGRO		EFECTOS POSIBLES	CONTROLES EXISTENTES			EVALUACION DEL RIESGO							Valoración del Riesgo	Criterio para establecer controles			MEDIDAS DE INTERVENCION					
					CLASIFICACION	DESCRIPCION		FUENTE	MEDIO	INDIVIDUO	Nivel de deficiencia	Nivel de exposición	Nivel de probabilidad (NDxNE)	Interpretacion Nivel de Probabilidad	Nivel de Consecuencia	Nivel de Riesgo (NR) e Interpretacion	Interpretacion del NR	Aceptabilidad del Riesgo	No. Expuestos	Peor consecuencia	Valoración requisito legal específico asociado a la Act	Eliminación	Sustitución	Control de Ingeniería	Controles Administrativos	Equipos/EPP
DISEÑO Y ELABORACIÓN DE MUEBLES DE MADERA "CAPITELES"	GERENCIA	Administración	Contabilidad	SI	CONDICIONES DE LA TAREA	PSICOLABORAL	Estrés, irritabilidad, insomnio, dolor de cabeza.	ninguna	ninguna	ninguna	2	2	4	Bajo	10	40	III	Mejorable	1	Enfermedades cardiacas, presión arterial alta, diabetes, como también trastornos mentales como la depresión o la ansiedad	SI				Procedimientos de trabajo seguro (Pausa Activa)	
	DISEÑO - CORTE	Cortes de madera	Realizar el corte en diferentes dimensiones	SI	MTA MANUALES EN MAL ESTADO	R. MECANICO	CORTADURAS DE DEDOS, AMPUTACIONES, HEMORRAGIAS	NINGUNO	NINGUNO	ninguna	6	4	24	MA	60	1440	I	No aceptable	3	Amputación, corte de dedo de operario	SI				Procedimientos de trabajo seguro	
	PULIDO Y PINTURA	PULIMIENTO Y PINTURA DE PARTES	PULIR Y PINTAR	SI	POLVOS INORGANICOS	RIESGO QUIMICO	DIFICULTAD RESPIRATORIA - ENFERMEDAD PROFESIONAL	ninguna	ninguna	ninguna	2	4	8	M	25	200	II	No aceptable	2	Enfermedad profesional	SI				Procedimientos de trabajo seguro	Mascarilla y gafas de seguridad



Taller No 1 Implementacion del SGSST (4) - Word

Centro de Logística y promoción Ecoturistica del Magdalena
Implementación del Sistema General de Seguridad y Salud en el Trabajo

MATRIZ LEGAL Y POLÍTICA DE SG-SST

INSTRUCTOR: GRACIELA VARGAS

APRENDIZ: MARIA JOSE BUSTAMANTE HERRERA

N.° FICHA: 2428978

PROGRAMA: IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

SANTA MARTA DTCH – MAGDALENA

FECHA: 25/10/2021

Centro de Logística y promoción Ecoturistica del Magdalena
Implementación del Sistema General de Seguridad y Salud en el Trabajo

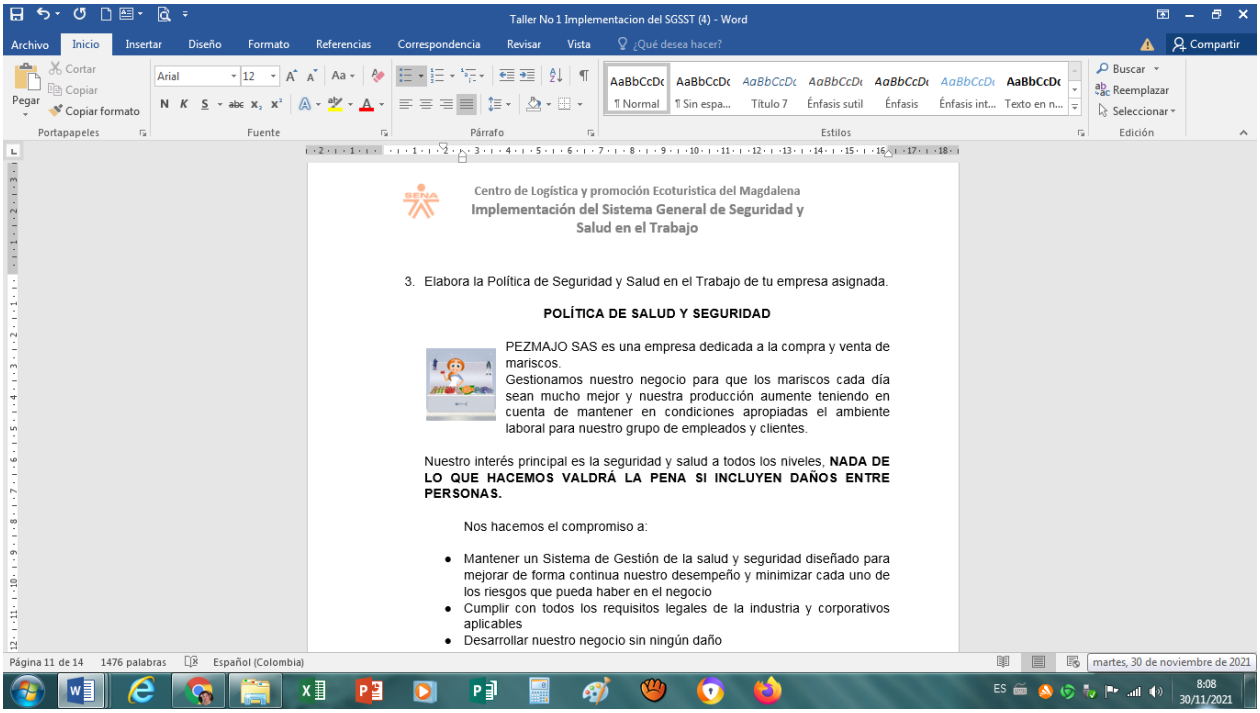
Estimado aprendiz:

El taller No. 1 tiene como objetivo educacional Desarrollar las primeras actividades de obligatorio cumplimiento que debe implementar una empresa de acuerdo a su actividad económica.

1. En el cuadro de 3 columnas completa la información de las normas del Sistema General de Seguridad y Salud en el Trabajo:

NOMBRE DE LA NORMA	DISPOSICION QUE REGULA	# DE CAPITULOS QUE CONTIENE	# DE ARTICULOS QUE CONTIENE
CODIGO SUSTANTIVO DEL TRABAJO			
LEY 9ª DE 1979	por la cual se dictan medidas necesarias		1-607
RESOLUCION 2400 DE 1979	por la cual se establece algunas disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo		1-711
RESOLUCION 2413 DE 1979	por la cual se dicta el reglamento de higiene y seguridad para la industria de la construcción		1-117
RESOLUCION 08321 DE 1983	por la cual se dictan normas sobre protección y conservación de la audición de la salud y el bienestar	V	1-62

Página 1 de 14 1476 palabras Español (Colombia) 70 %



Taller No 1 Implementacion del SGSST (4) - Word

Centro de Logística y promoción Ecoturistica del Magdalena
Implementación del Sistema General de Seguridad y Salud en el Trabajo

3. Elabora la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo de tu empresa asignada.

POLÍTICA DE SALUD Y SEGURIDAD

PEZMAJO SAS es una empresa dedicada a la compra y venta de mariscos.
Gestionamos nuestro negocio para que los mariscos cada día sean mucho mejor y nuestra producción aumente teniendo en cuenta de mantener en condiciones apropiadas el ambiente laboral para nuestro grupo de empleados y clientes.

Nuestro interés principal es la seguridad y salud a todos los niveles, **NADA DE LO QUE HACEMOS VALDRÁ LA PENA SI INCLUYEN DAÑOS ENTRE PERSONAS.**

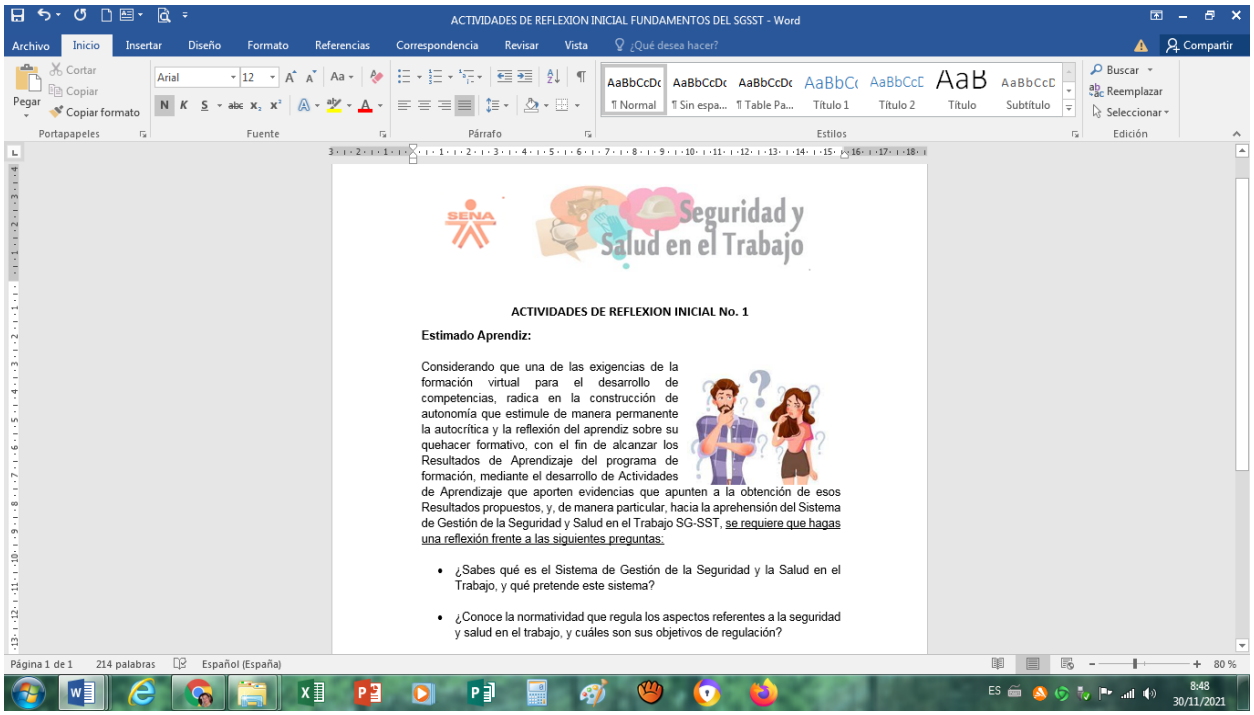
Nos hacemos el compromiso a:

- Mantener un Sistema de Gestión de la salud y seguridad diseñado para mejorar de forma continua nuestro desempeño y minimizar cada uno de los riesgos que pueda haber en el negocio
- Cumplir con todos los requisitos legales de la industria y corporativos aplicables
- Desarrollar nuestro negocio sin ningún daño

Página 11 de 14 1476 palabras Español (Colombia) martes, 30 de noviembre de 2021

IMÁGENES ANEXOS No 3.

Ejecutar la identificación de aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz de acuerdo a lineamientos institucionales.



IMÁGENES ANEXOS No 4.

Elaborar el material y desarrollar el proceso de inducción a los aprendices.





RESULTADOS DE APRENDIZAJE # 1

- DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES BÁSICAS ESTABLECIDAS EN EL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SGSST) SEGÚN DELEGACIÓN Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS



RESULTADO DE APRENDIZAJE # 5

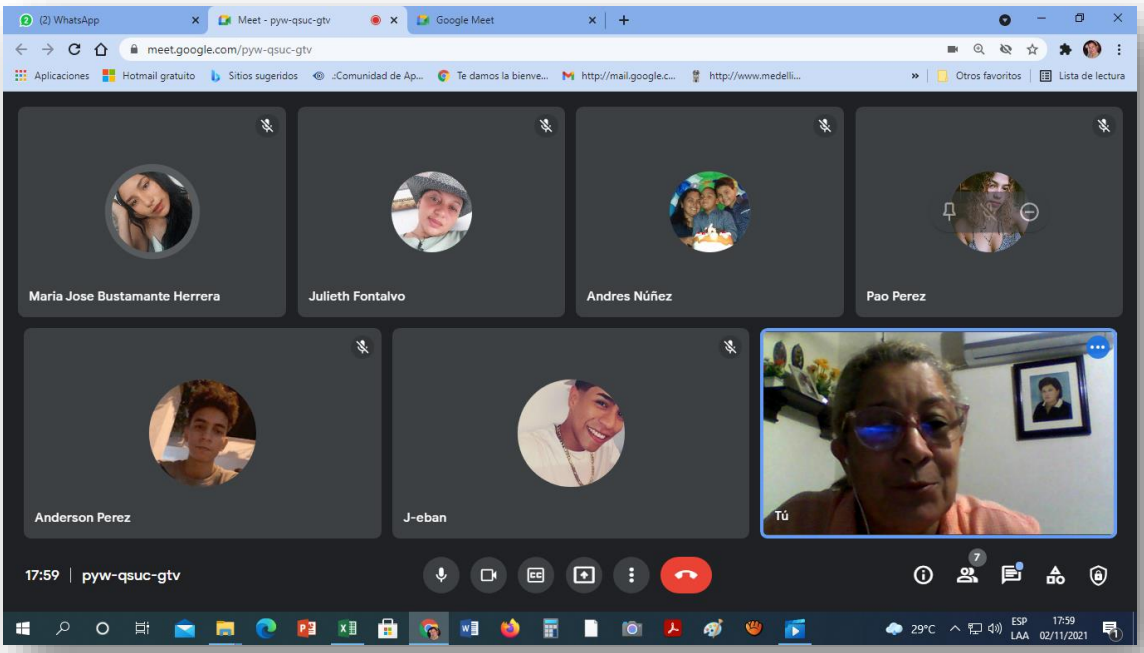
- DETERMINAR LA INFORMACIÓN REQUERIDA PARA EL DISEÑO DEL SISTEMA DE GESTIÓN Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE EN EL PAÍS Y APLICABLE A LA EMPRESA SEGÚN LAACTIVIDAD ECONOMICA



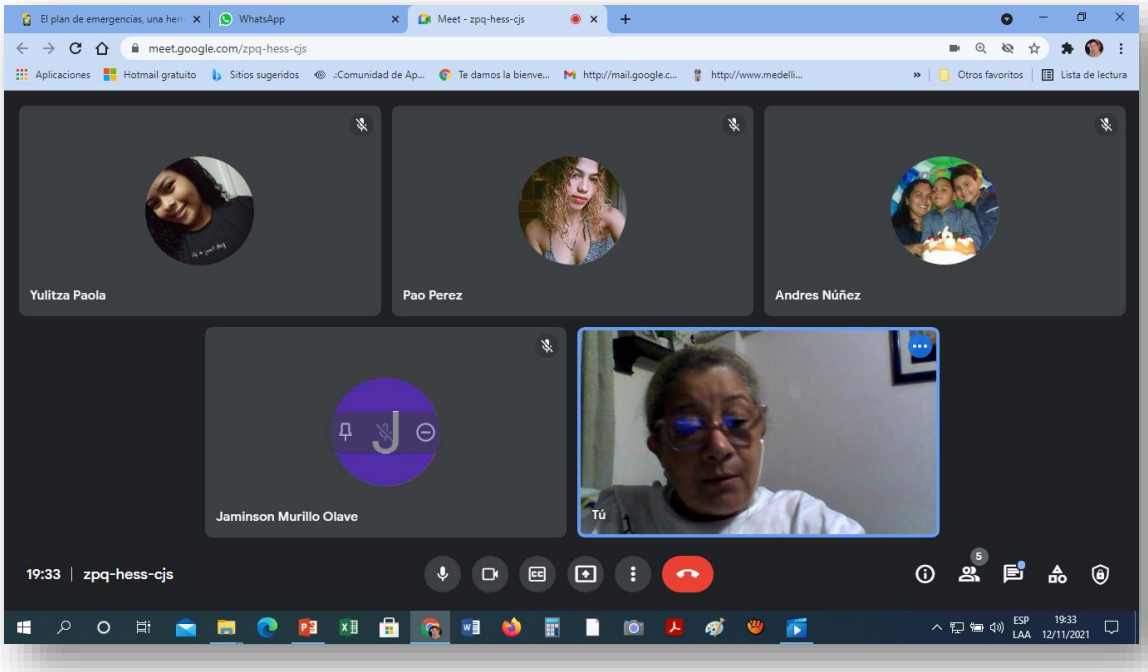
IMÁGENES ANEXOS No 5.

Ejecutar el control de las asistencia e inasistencias de los aprendices a la formación y Registrar en elaplicativo Sofía Plus. **Fichas:** 2428977 - 2428978

Control de Asistencia a clase virtual ficha:2428977



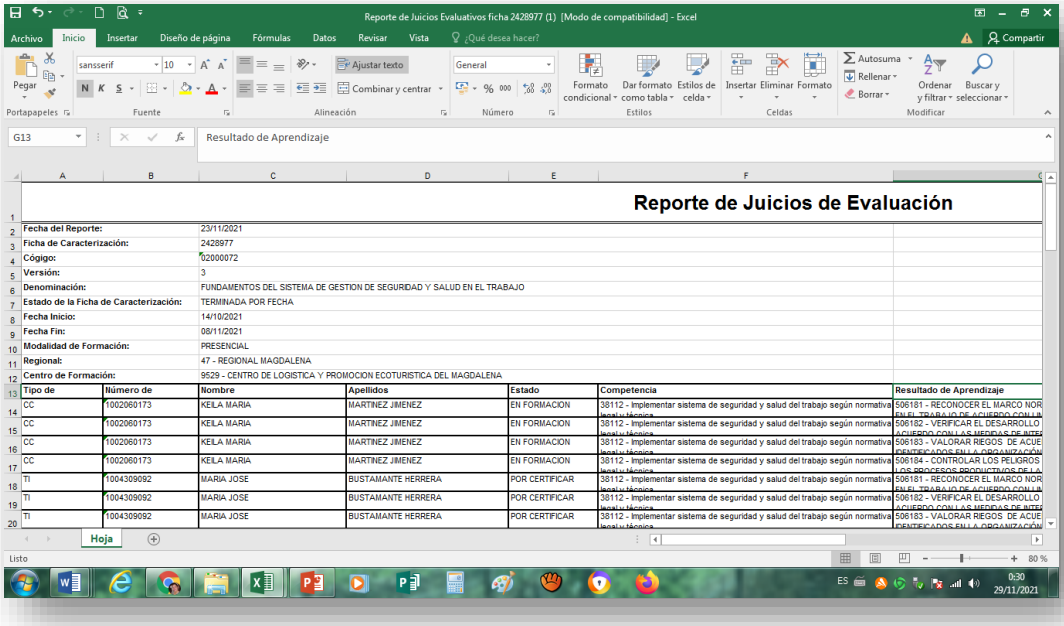
Control de Asistencia a clase virtual ficha: 2428978



IMÁGENES ANEXOS No 6.

Realizar la emisión de los juicios de Evaluación con base en la Valoración de las evidenciasde aprendizaje Ficha: 2428977 – 2428978

Ficha 2428977

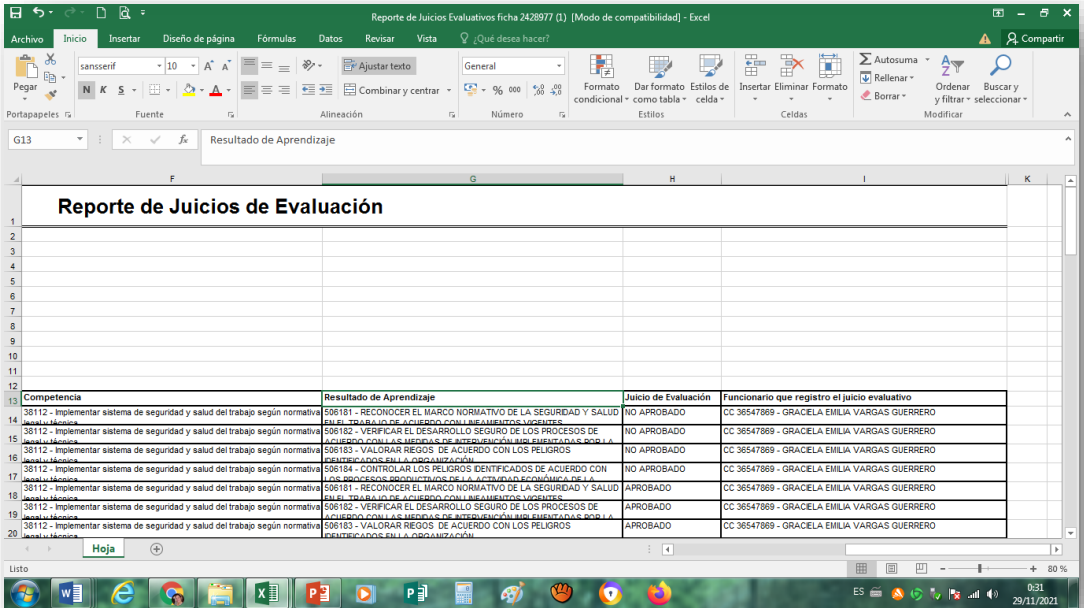


Reporte de Juicios Evaluativos ficha 2428977 (1) [Modo de compatibilidad] - Excel

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	23/11/2021
Ficha de Caracterización:	2428977
Código:	82000072
Versión:	3
Denominación:	FUNDAMENTOS DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
Estado de la Ficha de Caracterización:	TERMINADA POR FECHA
Fecha Inicio:	14/10/2021
Fecha Fin:	08/11/2021
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	47 - REGIONAL MAGDALENA
Centro de Formación:	9529 - CENTRO DE LOGISTICA Y PROMOCION ECOTURISTICA DEL MAGDALENA

Tipo de	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje
CC	1002060173	KEILA MARIA	MARTINEZ JIMENEZ	EN FORMACION	38112 - Implementar sistema de seguridad y salud del trabajo según normativa legal y técnica	506181 - RECONOCER EL MARCO NOR EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LA
CC	1002060173	KEILA MARIA	MARTINEZ JIMENEZ	EN FORMACION	38112 - Implementar sistema de seguridad y salud del trabajo según normativa legal y técnica	506182 - VERIFICAR EL DESARROLLO ACUERDO CON LAS MEDIDAS DE INTE
CC	1002060173	KEILA MARIA	MARTINEZ JIMENEZ	EN FORMACION	38112 - Implementar sistema de seguridad y salud del trabajo según normativa legal y técnica	506183 - VALORAR RIEGOS DE ACUE IDENTIFICADOS EN LA ORGANIZACIÓN
CC	1002060173	KEILA MARIA	MARTINEZ JIMENEZ	EN FORMACION	38112 - Implementar sistema de seguridad y salud del trabajo según normativa legal y técnica	506184 - CONTROLAR LOS PELIGROS LOS PROCESOS PRODUCTIVOS DE LA
TI	1004309092	MARIA JOSE	BUSTAMANTE HERRERA	POR CERTIFICAR	38112 - Implementar sistema de seguridad y salud del trabajo según normativa legal y técnica	506181 - RECONOCER EL MARCO NOR EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LA
TI	1004309092	MARIA JOSE	BUSTAMANTE HERRERA	POR CERTIFICAR	38112 - Implementar sistema de seguridad y salud del trabajo según normativa legal y técnica	506182 - VERIFICAR EL DESARROLLO ACUERDO CON LAS MEDIDAS DE INTE
TI	1004309092	MARIA JOSE	BUSTAMANTE HERRERA	POR CERTIFICAR	38112 - Implementar sistema de seguridad y salud del trabajo según normativa legal y técnica	506183 - VALORAR RIEGOS DE ACUE IDENTIFICADOS EN LA ORGANIZACIÓN

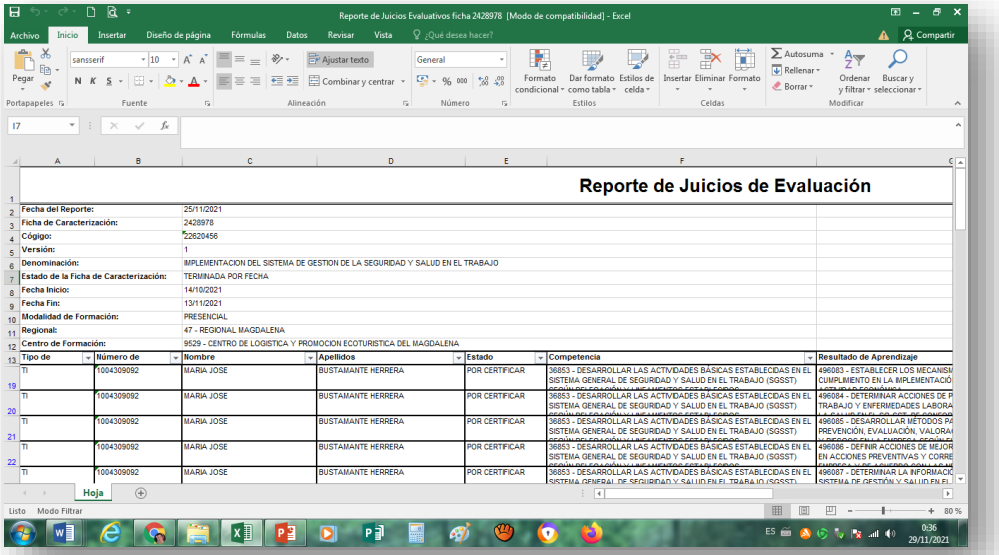


Reporte de Juicios Evaluativos ficha 2428977 (1) [Modo de compatibilidad] - Excel

Reporte de Juicios de Evaluación

Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación	Funcionario que registro el juicio evaluativo
38112 - Implementar sistema de seguridad y salud del trabajo según normativa legal y técnica	506181 - RECONOCER EL MARCO NORMATIVO DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LINEAMIENTOS VIGENTES	NO APROBADO	CC 36547869 - GRACELA EMILIA VARGAS GUERRERO
38112 - Implementar sistema de seguridad y salud del trabajo según normativa legal y técnica	506182 - VERIFICAR EL DESARROLLO SEGURO DE LOS PROCESOS DE ACUERDO CON LAS MEDIDAS DE INTERVENCIÓN IMPLEMENTADAS POR LA	NO APROBADO	CC 36547869 - GRACELA EMILIA VARGAS GUERRERO
38112 - Implementar sistema de seguridad y salud del trabajo según normativa legal y técnica	506183 - VALORAR RIEGOS DE ACUERDO CON LOS PELIGROS IDENTIFICADOS EN LA ORGANIZACIÓN	NO APROBADO	CC 36547869 - GRACELA EMILIA VARGAS GUERRERO
38112 - Implementar sistema de seguridad y salud del trabajo según normativa legal y técnica	506184 - CONTROLAR LOS PELIGROS IDENTIFICADOS DE ACUERDO CON LOS PROCESOS PRODUCTIVOS DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICA DE LA	NO APROBADO	CC 36547869 - GRACELA EMILIA VARGAS GUERRERO
38112 - Implementar sistema de seguridad y salud del trabajo según normativa legal y técnica	506181 - RECONOCER EL MARCO NORMATIVO DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LINEAMIENTOS VIGENTES	APROBADO	CC 36547869 - GRACELA EMILIA VARGAS GUERRERO
38112 - Implementar sistema de seguridad y salud del trabajo según normativa legal y técnica	506182 - VERIFICAR EL DESARROLLO SEGURO DE LOS PROCESOS DE ACUERDO CON LAS MEDIDAS DE INTERVENCIÓN IMPLEMENTADAS POR LA	APROBADO	CC 36547869 - GRACELA EMILIA VARGAS GUERRERO
38112 - Implementar sistema de seguridad y salud del trabajo según normativa legal y técnica	506183 - VALORAR RIEGOS DE ACUERDO CON LOS PELIGROS IDENTIFICADOS EN LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 36547869 - GRACELA EMILIA VARGAS GUERRERO

Ficha 2428978

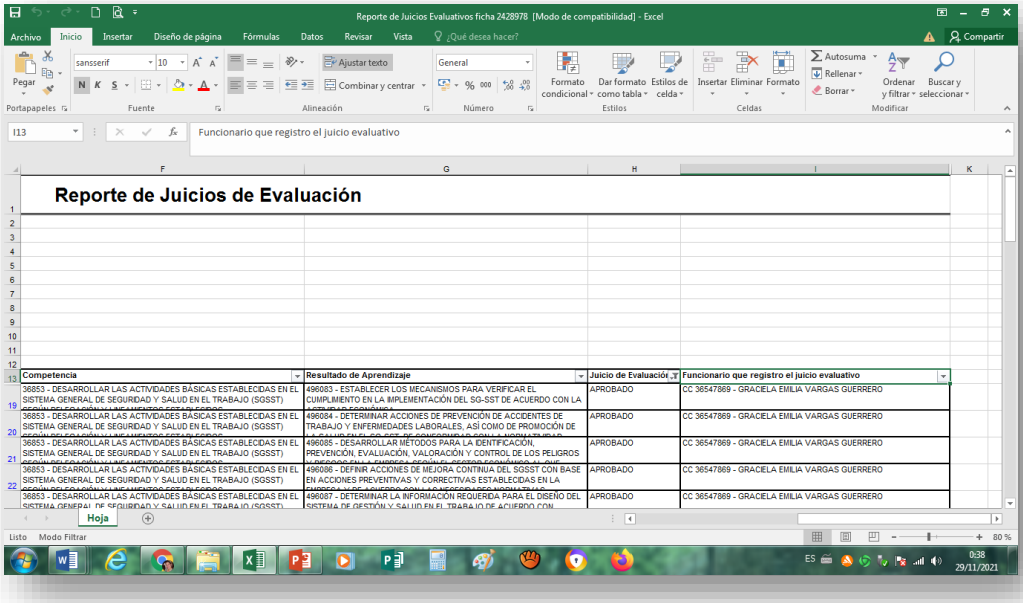


Reporte de Juicios Evaluativos ficha 2428978 [Modo de compatibilidad] - Excel

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	25/11/2021
Ficha de Caracterización:	2428978
Código:	2620456
Versión:	1
Denominación:	IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
Estado de la Ficha de Caracterización:	TERMINADA POR FECHA
Fecha Inicio:	14/10/2021
Fecha Fin:	13/11/2021
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	47 - REGIONAL MAGDALENA
Centro de Formación:	9529 - CENTRO DE LOGISTICA Y PROMOCION ECOTURISTICA DEL MAGDALENA

Tipo de	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje
TI	1004309092	MARIA JOSE	BUSTAMANTE HERRERA	POR CERTIFICAR	36853 - DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES BÁSICAS ESTABLECIDAS EN EL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SGSST)	496083 - ESTABLECER LOS MECANISM CUMPLIMIENTO EN LA IMPLEMENTACIÓ
TI	1004309092	MARIA JOSE	BUSTAMANTE HERRERA	POR CERTIFICAR	36853 - DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES BÁSICAS ESTABLECIDAS EN EL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SGSST)	496084 - DETERMINAR ACCIONES DE P TRABAJO Y ENFERMEDADES LABORA
TI	1004309092	MARIA JOSE	BUSTAMANTE HERRERA	POR CERTIFICAR	36853 - DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES BÁSICAS ESTABLECIDAS EN EL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SGSST)	496085 - DESARROLLAR MÉTODOS PA PREVENCIÓN, EVALUACIÓN, VALORA
TI	1004309092	MARIA JOSE	BUSTAMANTE HERRERA	POR CERTIFICAR	36853 - DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES BÁSICAS ESTABLECIDAS EN EL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SGSST)	496086 - DEFINIR ACCIONES DE MEJOR EN ACCIONES PREVENTIVAS Y CORRE
TI	1004309092	MARIA JOSE	BUSTAMANTE HERRERA	POR CERTIFICAR	36853 - DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES BÁSICAS ESTABLECIDAS EN EL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SGSST)	496087 - DETERMINAR LA INFORMACIÓ SISTEMA DE GESTIÓN Y SALUD EN EL



Reporte de Juicios Evaluativos ficha 2428978 [Modo de compatibilidad] - Excel

Funcionario que registro el juicio evaluativo

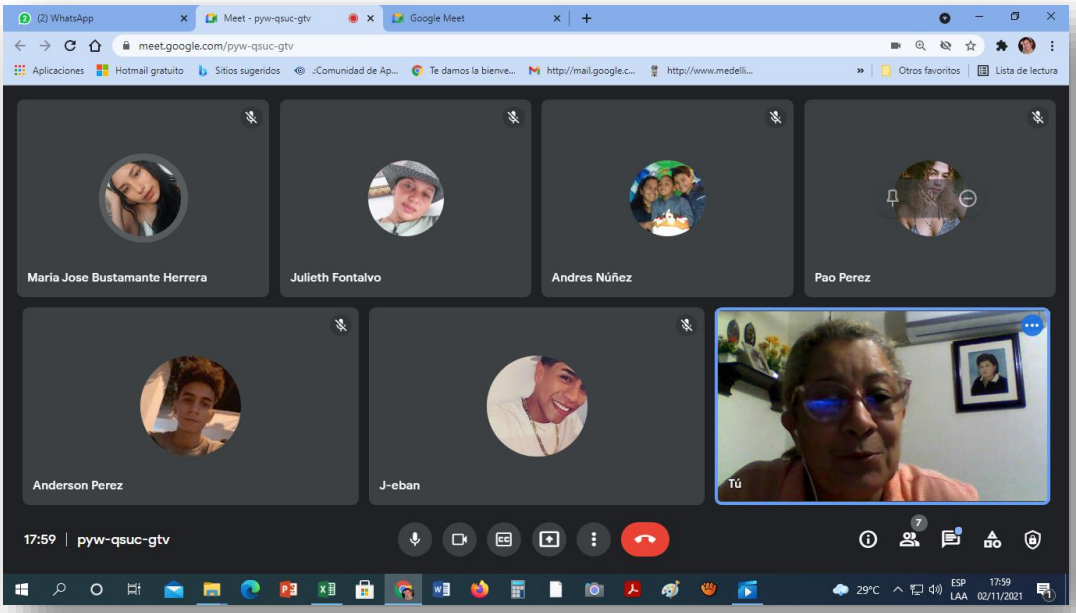
Reporte de Juicios de Evaluación

Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación	Funcionario que registro el juicio evaluativo
36853 - DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES BÁSICAS ESTABLECIDAS EN EL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SGSST)	496083 - ESTABLECER LOS MECANISMOS PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL SG-SST DE ACUERDO CON LA	APROBADO	CC 36547869 - GRACIELA EMILIA VARGAS GUERRERO
36853 - DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES BÁSICAS ESTABLECIDAS EN EL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SGSST)	496084 - DETERMINAR ACCIONES DE PREVENCIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES LABORALES, ASÍ COMO DE PROMOCIÓN DE	APROBADO	CC 36547869 - GRACIELA EMILIA VARGAS GUERRERO
36853 - DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES BÁSICAS ESTABLECIDAS EN EL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SGSST)	496085 - DESARROLLAR MÉTODOS PARA LA IDENTIFICACIÓN, PREVENCIÓN, EVALUACIÓN, VALORACIÓN Y CONTROL DE LOS PELIGROS	APROBADO	CC 36547869 - GRACIELA EMILIA VARGAS GUERRERO
36853 - DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES BÁSICAS ESTABLECIDAS EN EL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SGSST)	496086 - DEFINIR ACCIONES DE MEJORA CONTINUA DEL SGSST CON BASE EN ACCIONES PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS ESTABLECIDAS EN LA	APROBADO	CC 36547869 - GRACIELA EMILIA VARGAS GUERRERO
36853 - DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES BÁSICAS ESTABLECIDAS EN EL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SGSST)	496087 - DETERMINAR LA INFORMACIÓN REQUERIDA PARA EL DISEÑO DEL SISTEMA DE GESTIÓN Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON	APROBADO	CC 36547869 - GRACIELA EMILIA VARGAS GUERRERO

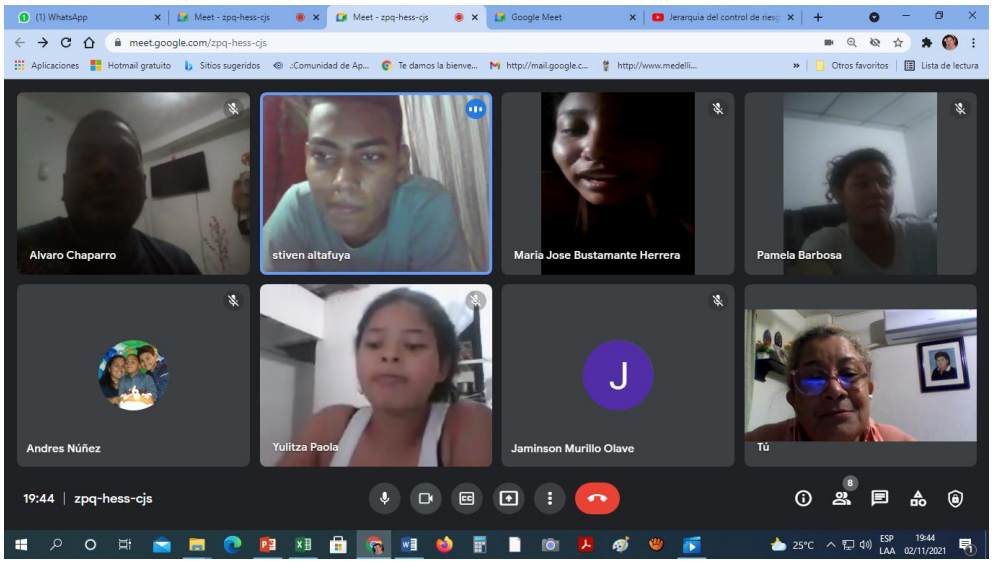
IMÁGENES ANEXO 7.

Desarrollar la formación del Curso Virtual de 50 horas a través de la herramienta Google Meet

Ficha 2428977

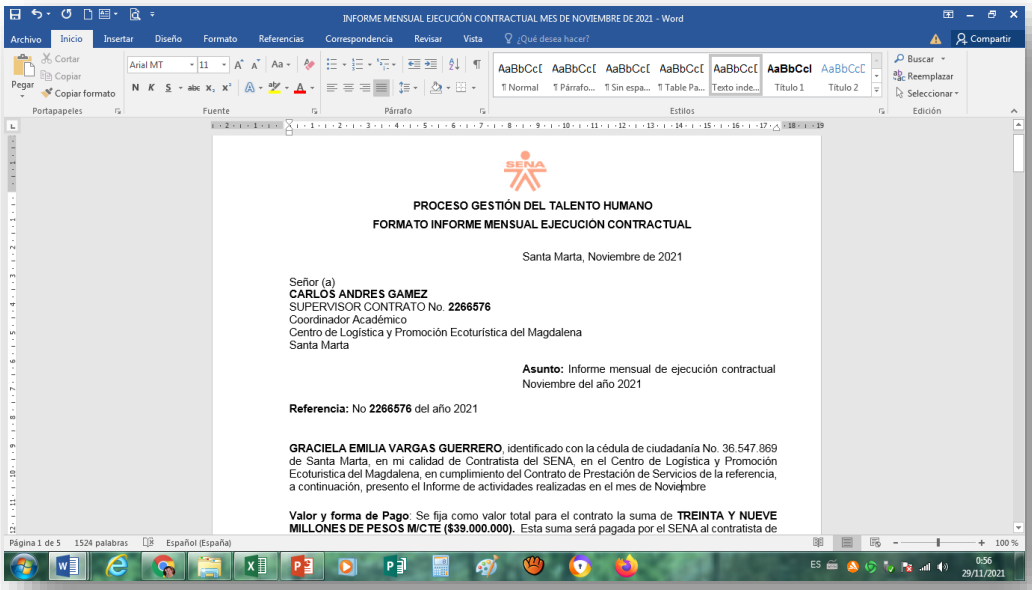


Ficha 2428978



IMÁGENES ANEXOS No 8

Elaborar el informe mensual de acuerdo a lineamientos dados por la coordinación académica del programa y planilla de pago de Seguridad Social según Planilla No. **9426417023** del Mes de Octubre de 2021



INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL MES DE NOVIEMBRE DE 2021 - Word

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCION CONTRACTUAL

Santa Marta, Noviembre de 2021

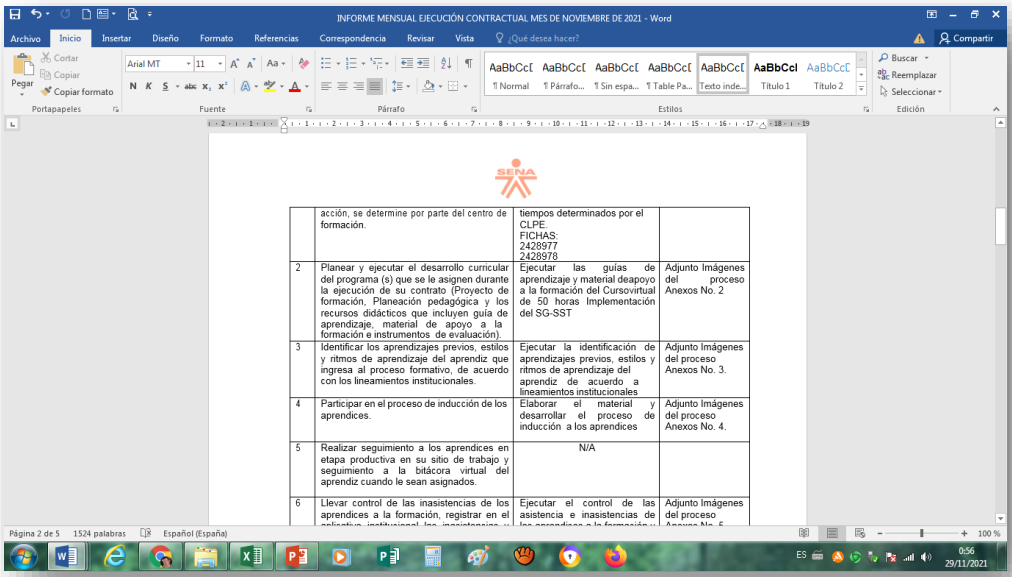
Señor (a)
CARLOS ANDRES GAMEZ
SUPERVISOR CONTRATO No. **2266576**
Coordinador Académico
Centro de Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena
Santa Marta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Noviembre del año 2021

Referencia: No **2266576** del año 2021

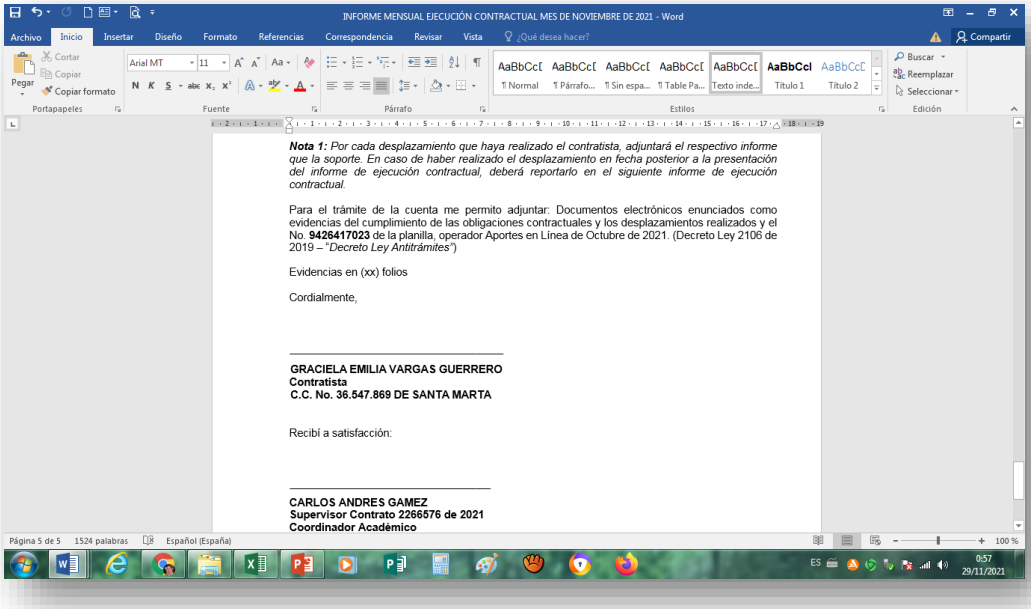
GRACIELA EMILIA VARGAS GUERRERO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 36.547.869 de Santa Marta, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Logística y Promoción Ecoturistica del Magdalena, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes de Noviembre

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de **TREINTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS M/CTE ($39.000.000).** Esta suma será pagada por el SENA al contratista de



INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL MES DE NOVIEMBRE DE 2021 - Word

	acción, se determine por parte del centro de formación.	tiempos determinados por el CLPE FICHAS: 2428977 2428978	
2	Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa (s) que se le asignen durante la ejecución de su contrato (Proyecto de formación, Planeación pedagógica y los recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación).	Ejecutar las guías de aprendizaje y material deapoyo a la formación del Cursovirtual de 50 horas Implementación del SG-SST	Adjunto Imágenes del proceso Anexos No. 2
3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Ejecutar la identificación de aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz de acuerdo a lineamientos institucionales	Adjunto Imágenes del proceso Anexos No. 3.
4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	Elaborar el material y desarrollar el proceso de inducción a los aprendices	Adjunto Imágenes del proceso Anexos No. 4.
5	Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando le sean asignados.	N/A	
6	Llevar control de las inasistencias de los aprendices a la formación, registrar en el	Ejecutar el control de las asistencia e inasistencias de	Adjunto Imágenes del proceso


INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL MES DE NOVIEMBRE DE 2021 - Word
Archivo
Inicio
Insertar
Diseño
Formato
Referencias
Correspondencia
Revisar
Vista
¿Qué desea hacer?
Compartir
Pegar
Cortar
Copiar
Copiar formato
Portapapeles
Arial MT
11
Fuente
Párrafo
Estilos
Buscar
Reemplazar
Seleccionar
Edición
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. 9426417023 de la planilla, operador Aportes en Línea de Octubre de 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")
Evidencias en (xx) folios
Cordialmente,
GRACIELA EMILIA VARGAS GUERRERO
Contratista
C.C. No. 36.547.869 DE SANTA MARTA
Recibí a satisfacción:
CARLOS ANDRES GAMEZ
Supervisor Contrato 2266576 de 2021
Coordinador Académico
Página 5 de 5
1524 palabras
Español (España)
100 %
0:57
29/11/2021