PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Monteria, 21 de septiembre del 2022

Señor (a)
LUDYS DEL CARMEN PASTRANA MARTINEZ
SUPERVISOR (A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 3959166
Coordinador (a) Academico
CENTRO DE COMERCIO INDUSTRIA Y TURISMO DE CORDOBA
MONTERIA

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes septiembre del año 2022.

Referencia: No CO1.PCCNTR. 3959166 del 2022

BELLA CLARETH LENGUA MIRANDA, identificado con la cédula de ciudadanía No 1.064.982.409 de Cerete, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Comercio Industria Y Turismo de Cordoba, 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: El valor total del presente contrato es máximo de DOCE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE (12.600.000), estas sumas serán pagadas por el SENA de la siguiente manera: a) tres (03) pagos iguales por los meses de septiembre a noviembre de 2022 por valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE (3.600.000) cada uno; b) un pago por el mes de diciembre de 2022 por valor de UN MILLON OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE (1.800.000).

Plazo: Será hasta el 15 de Diciembre de 2022

OBJETO:
CONTRATAR LOS SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR CONTRATISTA PARA IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL EN EL MARCO DEL PROGRAMA OFERTA REGULAR, TITULADA Y COMPLEMENTARIA PRESENCIAL Y VIRTUAL EN EL CENTRO DE COMERCIO INDUSTRIA Y TURISMO DEL SENA REGIONAL CÓRDOBA EN EL AREA DE SERVICIOS FARMACETICOS

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Apoyar la Planeacion y ejecucion la formación profesional de acuerdo al programa de formación asignado, para el logro de los resultados de aprendizaje definidos cumpliedo las horas de formación de las competencias de los programas de formación equivalentes a 160 horas mensuales. Conforme a los requerimientos del Gobierno nacional COVID 19.	Se realizaron actividades de apoyo al proceso de alistamiento de la Ficha 2647023 técnico en servicios farmacéuticos Actividades Realizadas: ASOCOLDRO, esta empresa fue asesorada con el proposito de cumpluir con la informacion de inscripción de sus participantes al programa Tecnico en Servicios Farmaceuticos. Visitas a los diferentes puntos de ventas de las farmacias y realice reuniones con los aspirantes para la recolección de la documentación requerida.	Evidencias fotográficas de las visitas a los diferentes puntos de la farmacias.
2	Colaborar con la elaboración de la planeación pedagógica, guias de aprendizaje, instrumentos de evaluacion, plan de trabajo, ayudas didácticas requeridos para el desarrollo de los procesos de formación asignados.	Se realizo la guia de aprendizaje, planeación pedagógica, elección del proyecto formativo, de la ficha 2647023 Técnico en Servicios. Farmacéuticos. Competencia: Induccion	Guias de aprendizaje, adjuntadas en el informe mes de septiembre.
3	Registrar en el aplicativo SOFIA PLUS, todas las evidencias del proceso formativo: crear la rutas de aprendizaje, asociar aprendices, realizar registro de inasistencia de aprendices,planes de mejoramiento y registrar juicios	Esta actividad no aplica para este mes, ya que la ficha 2647023 Técnico en Servicios Farmacéuticos, aun no se encuentra reflejada en la plataforma sofia plus.	No aplica aun para este mes objeto de cobro.

	evaluativos, acorde con los lineamientos institucionales.		
4	Presentar las actas finales de cierre de etapa lectiva de las fichas asignadas como responsable, acorde con los lineamientos institucionales.	No se presentaron actas finales ya que la ficha 2647023 Técnico en Servicios Farmacéuticos, que tengo asignada como responsable aun no finaliza su proceso de formación.	No aplica aun para este mes objeto de cobro.
5	Apoyar el tramite de las novedades de deserción de aprendices acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz.	No se realizo tramites de de deserción de aprendices, de la ficha 2647023 Técnico en Servicios Farmacéuticos que tengo acargo como responsable, ya que aun no completa los tres meses de formación.	No aplica aun para este mes objeto de cobro.
6	Asistir a los aprendices en las novedades acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz.	Para la ficha 2647023 Técnico en Servicios Farmacéuticos, no se presentaron casos acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz para el mes ejecución.	No aplica evidencias para el mes de ejecución.
7	Aportar todos los documentos soportes del proceso de formación profesional, publicados en la plataforma SIGA.	Se realizo el aporte todos los documentos, soportes del proceso de formación profesional, publicados en la plataforma SIGA.	Guias de aprendizaje GFPI-F-135, adjuntados en el informe mes de septiembre.
8	Participar en proyectos de investigación aplicada, técnica y pedagógica en función de la formación profesional de los programas relacionados con el área temática.	En el mes no participe en proyectos de investigación aplicada, técnica y pedagógica en función de la formación profesional de los programas relacionados con el área.	No aplica para este mes.

9	Subir los documentos soportes del pago en la plataforma del SECOP II en los plazos establecidos por la entidad y acorde con los requisitos legales exigidos.	Se encuentran los soportes subidos en la plataforma secop II, las carpetas de Gestion Financiera y Gestion Contractual.	Informe mensual de ejecución. GTH-F-062 V09 , subido en secop II.
10	Comunicar al Supervisor del contrato en un plazo máximo de tres (3) días habiles anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	No se comunica anomalia al supervisión de contrato , ya que no se presentaron novedades durante el mes de ejecución.	No se presentaron evidencias.
11	Comunicar al Supervisor del contrato en un plazo no inferior a quince (15) días habiles las anomalías, inconsistencias, novedades del Contrato (Cesion-Terminacion), en el caso de la terminación solo procederá cuando culmine el periodo de ley de garantía.	Hasta la fecha no se han presentado anomalías, no aplica para este mes objeto de cobro	No aplica aun para este mes objeto de cobro.
12	Cumplir con los lineamientos del sistema de gestión de SST y los lineamientos establecidos por el gobierno nacional frente la pandemia del COVID 19.	Se realizo el curso introductorio de SST, realizado en la primera cuenta de cobro.	Anexo certificado SST, adjuntado en el informe mes de septiembre.
13	Atender las solicitudes realizadas por el supervisor del contrato.	Se atendieron todas las solicitudes hechas por el supervisor de contrato, presentando el informe mensual de ejecución subido a la plataforma secop II. Cuadro de eventos mes de septiembre.	Informe mensual de ejecución subido a secop II. Cuadro de eventos mes de septiembre. .

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

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 y me encuentro afiliado en nueva EPS, enero de 2022. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " Decreto Ley Antitrámites")

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito **declarar bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI___NO_X_ he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

Firma
BELLA CLARETH LENGUA MIRANDA
Contratista
C.C. No. 1064982409

Recibí a satisfacción:

Firma
LUDYS DEL CARMEN PASTRANA MARTINEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 3959166
Coordinador (a) Academico

ANEXO EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS DE LAS VISITAS REALIZADAS A LOS PUNTOS DE VENTAS DE LAS FARMACIAS




Y LA NUESTRA
FAVOR
INGRESAR CON
TAPABOCAS




CUIDADO CAPILAR
CUIDADO DE LA SALUD


BEBE
CUIDADO DE LA DIABETES
CUIDADO DE LA SALUD


RENOVADO 2016
CAMARA DE COMERCIO
DE MONTERIA
IUCAPHARMA
DROGUERIAS #1 RINCIPAL
VOGUE
Advil
Cristian
Clindamicina
DOCUMENTOS
PRINCIPAL


FARMAFAMILY
Claro
tigo


Coca-Cola
KY


CAJA PAX
Formula
RENOVADO 2016
CAMARA DE COMERCIO DE MONTERIA
VOGUE

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: TECNICO EN SERVICIOS FARMACEUTICOS
- Código del Programa de Formación: 331505
- Nombre del Proyecto (si es formación Titulada)
- Fase del Proyecto (si es formación Titulada)
- Actividad de Proyecto (si es formación Titulada)
- Competencia: Resultado de aprendizaje de la inducción
- Resultados de Aprendizaje a Alcanzar: Identificar la dinámica organizacional del SENA y el rol de la Formación Profesional Integral de acuerdo con su proyecto de vida y el desarrollo profesional.

2. PRESENTACIÓN



Apreciado Aprendiz, en esta segunda guía se proponen actividades orientadas a identificar el carácter de la formación profesional integral del SENA, así como la metodología que utiliza para la ejecución de la formación.

El desarrollo de las actividades está determinado por su capacidad de lectura, habilidad para interpretar, participación reflexiva, actitud de escucha y observación continúa, lo que permite apropiar los fundamentos de la formación bajo el enfoque para el desarrollo de competencias y fortalecer sus cualidades personales y profesionales en el proceso del proyecto formativo.

¡Sus aportes son importantes y enriquecen la formación!

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1 Reflexión Inicial



Observe el vídeo seleccionado por el instructor, en el que se aprecia el desarrollo de acciones realizadas por un trabajador en relación a la ocupación en la que usted se desempeñará en el sector productivo.

Describa las acciones que realiza el trabajador, reflexione si se identifica con estas y se acerca a lo que usted pensaba.

Comparta al grupo las deliberaciones a las que llegó.

3.2 Actividades de contextualización e identificación de conocimientos

Atienda a la exposición que hará su instructor relacionado con el perfil profesional y proyección del egresado del programa de formación a nivel regional, nacional e internacional. Según su comprensión y retomando lo visto en el vídeo anterior, registre en el siguiente cuadro los conocimientos previos que posee para cursar el programa (primera columna) y los que considera requiere aprender para lograr el perfil profesional (segunda columna):

Lo que se conoce	Lo que se quiere aprender

Socialice sus respuestas con el grupo de acuerdo con los lineamientos de su instructor para fortalecer la percepción sobre la ocupación.

3.3. Actividades de apropiación del conocimiento:

3.3.1 Analizar los componentes del proceso de gestión de la Formación Profesional

3.3.1.1 Participe de manera activa en la socialización que el equipo de instructores hará en relación a las siguientes categorías propias de la propuesta formativa SENA:



Formación Profesional Integral - FPI
Niveles, modalidades y duración de la FPI
Etapas de la formación
Enfoque para el desarrollo de competencias
Programa de formación

El material de apoyo lo ubica en el espacio de la plataforma Territorium.

Clarifique con su equipo el significado de las categorías expuestas, represente las compresiones a las que llegó a través de un organizador gráfico, siga las orientaciones de su instructor. A modo de galería se ubican los gráficos en el tablero o se comparten en una pizarra interactiva colaborativa, para ser leídos por los demás equipos.

En plenaria se reafirman las comprensiones frente al proceso de la formación profesional integral y qué significa formar para el desarrollo de competencias.

3.3.1.2 **Revise con su equipo el programa de formación** al cual se matriculó, establezca la modalidad, nivel, duración de la formación, el número de competencias específicas y básicas que lo estructuran. Ubica el programa en el espacio de la plataforma Territorium.

Efectúe interpretación de una de las competencia del programa de formación que será asignada por el instructor. En el siguiente cuadro desglose su estructura:

Competencia	Resultados de Aprendizaje	Criterios de evaluación
	R1	C1 C2…
	R2 …	

Comparta al grupo la interpretación alcanzada.

Estableza grupalmente a modo de lluvia de ideas las ocupaciones en las cuales pueden desempeñarse según el perfil de egreso del programa.

3.3.2 Estrategia metodológica SENA: El Proyecto Formativo



Participe activamente en la explicación de su instructor relacionada con algunas de las didácticas activas que el SENA usa como estrategias metodológicas, hará énfasis en el Proyecto Formativo. Asimismo, socializa el proyecto formulado a través de una estrategia pedagógica para lograr comprensión del mismo. Dicho proyecto se trabajará en forma transversal a lo largo de la etapa de formación lectiva.

Ubica el proyecto de formación en el espacio de la plataforma Territorium.

Organice con su equipo la información sobre los aspectos clave que constituyen el proyecto formativo, para ello utilice un diagrama de llaves.

En grupo discuta, sobre las responsabilidades como aprendiz en su proceso de formación frente al desarrollo de esta didáctica activa.

3.3.3 Etapa productiva

De común acuerdo con el instructor, se programa la intervención de las personas del grupo de Dirección de promoción y relaciones corporativas que complementa la información que se encuentra en el Material de apoyo 2, relacionado con la etapa productiva y el Fondo Nacional de Formación Profesional de la Industria de la Construcción – FIC, cuando el programa de fomación pertenezca a este sector.

Defina con sus palabras ¿cuál es el objetivo de la etapa productiva en la Formación Profesional Integral del SENA?, comparta sus ideas con el grupo para llegar a planteamientos comunes.

Si ingresó a un programa de formación profesional integral que pertence al sector de la industria de la construcción, responda a la pregunta: ¿Qué derechos adquiere un aprendiz frente a este aporte del FIC, para apoyar el proceso de formación profesional integral en el SENA?

3.3.4 Evaluación de la formación profesional integral



Efectúe con su equipo la lectura guíada por el instructor en relación con la evaluación del aprendizaje en las etapas lectiva y productiva (que se encuentra en material de apoyo 3). La verificación del aprendizaje se efectúa a partir de evidencias producidas por el aprendiz, estas prueban que logró los resultados de aprendizaje.

Elabore un mapa conceptual con su equipo, para verificar el aprendizaje logrado sobre la evaluación del aprendizaje y socialicen de acuerdo con la orientación del instructor.

3.3.5 Certificación

La certificación de la formación profesional integral es el acto administrativo por el cual el SENA otorga títulos o certificados a los aprendices que culminan satisfactoriamente el proceso de Formación profesional integral y a las personas que demuestran su Competencia laboral en el Proceso de Evaluación y Certificación para el Trabajo.

Los Certificados otorgados por el SENA son de tres tipos:

- Certificados asociados con Formación titulada, de: Técnico, profundización técnica, Operario, Auxiliar, Asistente, Ocupación
- Títulos asociados a la Formación titulada, de: Tecnólogo y Especialización tecnológica.
- Certificación de aprobación para la formación complementaria y Certificados de Participación, para Eventos de Divulgación Tecnológica (EDT).

(http://portal.senasofiaplus.edu.co/index.php/ayudas/procesos-sena/funcionario/ejecucion-de-la-formacion/certificacion)

Indague por el tipo de certificación o título que recibirá al finalizar su programa de formación en el SENA, teniendo en cuenta la información anterior y comparta con el grupo.

3.3.6 Cadena de formación



Consulte en qué consiste la cadena de formación y para mayor información ingrese al siguiente link: http://www.sena.edu.co/es-co/formacion/Paginas/Articulaci%C3%B3n-con-el-Sistema-Educativo.aspx

Pregunte a su instructor si en el centro de formación existe cadena de formación y para qué programas, además si el centro tiene convenio con entidades de educación superior para continuar con la profesionalización.

3.3.7 Operar plataformas tecnológicas que ofrece el SENA

Para la gestión del proceso formativo, el SENA tiene plataformas tecnológicas que facilitan el proceso de enseñanza- aprendizaje-evaluación.

Ingrese y navegue de manera autónoma en las siguientes páginas y links de acceso:

- Sofía Plus (a través del cual se inscribió) http://portal.senasofiaplus.edu.co/index.php/ayudas/procesos-sena/aprendiz?task=view&id=222
- Creación de usuario de correo misena: lea las instrucciones de uso e ingrese al link http://www.misena.edu.co/principal/guia_uso
- LMS (Learning Management System *Sistema para el manejo del aprendizaje*),
- Sistema virtual de aprendices (SVA) Gestión del contrato de aprendizaje numeral 3.4.2 de esta guía
- Sistema Nacional de Biblioteca SENA http://biblioteca.sena.edu.co/ (Consulte de forma global cinco de los catálogos del Sistema Nacional de Bibliotecas, asociado a su programa de formación).
- Redes sociales de la entidad

Comente al grupo los saberes logrados y los aspectos en los que considera requiere orientación, de esta manera el instructor traza un plan de acción para apoyarle el ingreso, búsqueda y acciones que se desarrollen en las mismas.

3.4. Actividad de Transferencia:

Identificar las características de la formación profesional integral, de acuerdo con las políticas institucionales



Con su equipo construya un texto de cuatro párrafos (cuento o narración) en el que se advierta inicio, desarrollo y cierre con relación a las siguientes cuestiones:

- ¿Qué aportes le deja el haber identificado los fundamentos de la FPI y su carácter teórico-practico, el enfoque para el desarrollo por competencias y la metodología de formación?
- ¿Qué ideas o actividades le llamaron la atención y quisiera seguir profundizando en el proceso formativo?
- ¿ Qué ideas o actividades no entendió y quisiera fuera ampliada su explicación, para consolidar el aprendizaje?

Comparta al grupo su narrativa, así establecen puntos comunes de aprendizaje, aspectos en los que se debe profundizar y desde lo afectivo los sentimientos que generó el identificar el valor de la Formación Profesional Integral.

Evidencia: Escrito

- **Ambiente Requerido**

Aulas convencionales, biblioteca, ambientes virtuales, conectividad.

- **Materiales**

Hojas de papel bond, esferos, marcadores, libreta o cuadernos de apuntes, tablero, marcadores secos.

4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Conocimiento y producto: Texto narrativo	Identifica los componentes y estructura de la Formacion profesional integral según el programa de formación y su perfil como aprendiz del SENA	**Técnica de valoración:** Valoración del escrito **Instrumento** Lista de chequeo

4. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Formación Profesional Integral: proceso educativo teórico-práctico de carácter integral, orientado al desarrollo de conocimientos teóricos, tecnológicos y de actitudes y valores para la convivencia social, que le permiten a la persona actuar círtica y creativamente en el mundo del trabajo y de la vida.

Proyecto de formación: conjunto de acciones y actividades que coadyudarán a la consecución de los objetivos que atiendan a cambiar la realidad del sector productivo, a partir del análisis en que se considera esta como insatisfactoria o que es una oportunidad para generar mejora o adelantos.

6. REFERENTES BILBIOGRÁFICOS

Estatuto de la formación profesional integral del SENA. Acuerdo 00008 de 1997. Bogotá.

Proyecto Educativo Institucional SENA – PEI (2013). Bogotá

Resolucion 2198 DE 2019. SENA

Unidad Técnica SENA. ACUERDO No. 12 de 1985. Bogotá.

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	**Cargo**	**Dependencia**	**Fecha**
Autor (es)	Bella Lengua Miranda	Profesional	Dirección Formación Profesional	Septiembre de 2022

8. CONTROL DE CAMBIOS

	Nombre	**Cargo**	**Dependencia**	**Fecha**	**Razón del Cambio**
Autor (es)					

REPORTE MENSUAL DEL INSTRUCTOR

REGIONAL CORDOBA
CENTRO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

DATOS DEL DOCENTE

MES: SEPTIEMBRE **AÑO:** 2022

NOMBRES Y APELLIDOS: BELLA CLARETH LENGUA MIRANDA **CÉDULA:** 1064982409

PARTE HORAS DIRECTAS A FORMACIÓN - PROGRAMAS EN FORMACIÓN TITULADA Y/O COMPLEMENTARIA

ID. FICHA	HORARIO		FECHA		DIAS							COMPETENCIA DESARROLLADA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	HORAS	FIN
	DESDE	HASTA	DESDE	HASTA	L	M	M	J	V	S	D				
26477023-TECNICO EN SERVICIOS FARMACEUTICOS	6:00:00	12:00:00	20-sep	28-sep	6	6	6	6	6	6		Resultado de Aprendizaje de la Inducción	IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	48	SI
26477023-TECNICO EN SERVICIOS FARMACEUTICOS	6:00:00	12:00:00	29-sep	30-sep				6	6			Orientar personas según normativa de salud	1. RECONOCER EL MARCO NORMATIVO EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD SEGÚN NORMATIVA VIGENTE	12	NO
2562811- TECNICO APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD	6:00:00	14:00:00	3-sep	17-sep						8		ADMITIR PERSONAS AL SERVICIO SEGÚN NORMATIVA DE SALUD	1. RECONOCER LAS NECESIDADES DE LA PERSONA EN EL ACCESO A LOS SERVICIOS DE SALUD DE ACUERDO CON PORTAFOLIO DE SERVICIOS Y NORMATIVA LEGAL VIGENTE	24	SI
													TOTAL HORAS	84	

PARTE HORAS OTRAS ACTIVIDADES

PARTE APOYO PRESTADO ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS

	ACTIVIDAD	JUSTIFICACIÓN	FECHA DESDE	FECHA HASTA	HORARIO DESDE	HORARIO HASTA	HORAS
1							
2	Actividades de apoyo al proceso de alistamiento de la ficha con ASOCLODRO	Asocoldro, debio ser asesorada con el proposito de cumplir can la informacion de inscripcion de sus participantes al programa Tecnico en Servicios Farmaceuticos. La instructora contratada debio desplazarse hacia los puntos de venta de farmacion y realizar reuniones con los aspirantes	1-sep	19-sep	8:00	16:00	6
3							
4							
5							
					TOTAL HORAS		78

PARTE CAPACITACIÓN INSTRUCTORES PLANTA

	NOMBRE DE LA CAPACITACIÓN	FECHA DESDE	FECHA HASTA	HORARIO DESDE	HORARIO HASTA	HORAS
1						
2						
3						
				TOTAL HORAS		

PARTE OTRAS ACTIVIDADES INSTRUCTORES PLANTA

		FECHA DESDE	FECHA HASTA	HORARIO DESDE	HORARIO HASTA	HORAS
1	Preparación de clases					
2	Incapacidad					
3	Lider WorldSkills					
4	Permiso Sindical					
5	Investigacion					
6	Permiso por estudio					
7	Act. Culturales (Evento deportivo Nacional)					
				TOTAL HORAS		

TOTAL HORAS REPORTADAS 162

FIRMA DEL INSTRUCTOR: BELLA LENGUA MIRANDA

BELLA LENGUA MIRANDA

Hace constar:

Que el Sr(a) BELLA CLARETH LENGUA MIRADA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1064982409 realizó el día 24/09/2022 la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación.

La presente constancia tiene validez para aplicación y uso al interior de la entidad, con el fin de dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, Articulo 2.2.4.6.11., Parágrafo 2.

Compromiso SST:

Yo BELLA CLARETH LENGUA MIRADA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1064982409 me comprometo a dar cumplimiento a las obligaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decr. 1072/2015):

1. Procurar el cuidado integral de mi salud.
2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumiré su costo.
3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.
5. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
6. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada de mi contrato.

_____
Firma

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