PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Tame, Arauca 09 de Diciembre del 2022

Señor (a)
María Álvarez Leva
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.3333241**
Cargo del supervisor: Profesional G-02
Dependencia Formación Profesional Integral
Arauca

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Diciembre del año 2022
Referencia: No. CO1.PCCNTR. **3333241** del año 2022

MAYRA YULY SILVA GARCIA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.117488.814 de Florencia, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Gestión y Desarrollo Agroindustrial de Arauca, 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 asciende a la suma de CATORCE MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE ($ 14,938,000)

AUTORIZACIÓN	CDP	MES	DIAS HABILES	VALOR HORA	HORAS DIA	HORAS ESTIMADAS A EJECUTAR	VALOR
	2322	JULIO	2	$ 38,500	4	8	$ 308,000
		AGOSTO	22		4	88	$ 3,388,000
		SEPTIEMBRE	22		4	88	$ 3,388,000
		OBTUBRE	20		4	80	$ 3,080,000
		NOVIEMBRE	20		4	80	$ 3,080,000
		DICIEMBRE	11		4	44	$ 1,694,000
TOTAL			**97**		**4**	**388**	**$ 14,938,000**

Plazo: Será hasta el 16 de Diciembre del 2022

OBJETO: Contratar la prestación de servicios personales de carácter temporal como instructores para el programa de titulada y complementaria durante la vigencia 2022, bajo la modalidad por horas en el área de edumatica.

Obligaciones Especificas: Contratista

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	El instructor contratista se obliga a la realización, actualización permanente y presentación del Portafolio del Instructor adjuntando los formatos de calidad pertenecientes al proceso de ejecución de la formación asignada.	Portafolio de Evidencias del Instructor.	https://sena4-my.sharepoint.com/personal/maralvarez_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ct=1665174875434&or=OWA%2DNT&cid=3825bf91%2D5c1e%2Dca5c%2D8009%2Dc86dd896cba3&ga=1&id=%2Fpersonal%2Fmaralvarez%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FInstructores%20Titulada%20y%20complementaria%2FINSTRUCTORES%202022%2FSUPERVISADOS%202022%2FMAYRA%2FDICIEMBRE%2F4%2E%20EVIDENCIAS%2FOBLIGACION%201
2	El instructor contratista deberá asistir a las capacitaciones y talleres pedagógicos realizados de acuerdo a los lineamientos de la Escuela Nacional de Instructores del Sena (ENI).	No se ha realizado.	No aplica
3	Cumplir con los planes de mejoramiento pedagógico a los que haya lugar.	No he sido objeto de suscripción de planes de mejoramiento.	No aplica.
4	El instructor contratista deberá aplicar al proceso de certificación de la norma, o la evidencia de la inscripción efectiva al proceso o aportar al informe de ejecución	No me encuentro certificado en la norma, estoy a la espera de la	No aplica.

	contractual, el certificado de aprobación de la norma de competencia "orientar procesos formativos presenciales con base en los planes de formación concertados, 240201044" o la actualización "orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo 240201056", esta obligación deberá verificarse por parte del Supervisor, y dejar evidencia de la misma.	nueva convocatoria.	
5	El contratista deberá ejecutar su contrato conforme al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol "SIGA" del SENA el cual se encuentra documentado en la plataforma CompromISO.	Anexo formatos de Apoyo Formacion de Horas del mes de Diciembre.	https://sena4-my.sharepoint.com/personal/maralvarez_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ct=1665174875434&or=OWA%2DNT&cid=3825bf91%2D5c1e%2Dca5c%2D8009%2Dc86dd896cba3&ga=1&id=%2Fpersonal%2Fmaralvarez%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FInstructores%20Titulada%20y%20complementaria%2FINSTRUCTORES%202022%2FSUPERVISADOS%202022%2FMAYRA%2FDICIEMBRE%2F4%2E%20EVIDENCIAS%2FOBLIGACION%205
6	En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo 1° del artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y del artículo 6 de la ley 1562 de 2012, el (la) CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y para la realización de cada pago derivado del mismo; estos pagos se acreditan únicamente por el sistema PILA o de Planilla	Se reporta planilla No. 9443861564 de seguridad social de Noviembre.	https://sena4-my.sharepoint.com/personal/maralvarez_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ct=1665174875434&or=OWA%2DNT&cid=3825bf91%2D5c1e%2Dca5c%2D8009%2Dc86dd896cba3&ga=1&id=%2Fpersonal%2Fmaralvarez%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FInstructores%20Titulada%20y%20complementaria%2FINSTRUCTORES%202022%2FSUPERVISADOS%202022%2FMAYRA%2FDICIEMBRE%2F4%2E%20EVIDENCIAS%2FOBLIGACION%206

	Asistida o el que determine el Ministerio de Trabajo. Cuando corresponda, el (la) contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y cajas de Compensación Familiar.		
7		El contratista debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes:	
	A. Procurar el cuidado integral de su salud.	Sigo los protocolos de bioseguridad.	https://sena4-my.sharepoint.com/personal/maralvarez_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ct=1665174875434&or=OWA%2DNT&cid=3825bf91%2D5c1e%2Dca5c%2D8009%2Dc86dd896cba3&ga=1&id=%2Fpersonal%2Fmaralvarez%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FInstructores%20Titulada%20y%20complementaria%2FINSTRUCTORES%202022%2FSUPERVISADOS%202022%2FMAYRA%2FDICIEMBRE%2F4%2E%20EVIDENCIAS%2FOBLIGACION%207%2FA
	B. El contratista informará al SENA la ARL a la cual desea afiliarse, para lo cual cada Centro de Formación, Dirección Regional, establecerán los procedimientos para afiliación a la ARL seleccionada por el contratista e informará por escrito la fecha a partir de la cual quedó afiliado al sistema de riesgos laborales. (Art. 4 Decreto 723 de	Se realizó afiliación a la compañía POSITIVA	https://sena4-my.sharepoint.com/personal/maralvarez_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ct=1665174875434&or=OWA%2DNT&cid=3825bf91%2D5c1e%2Dca5c%2D8009%2Dc86dd896cba3&ga=1&id=%2Fpersonal%2Fmaralvarez%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FInstructores%20Titulada%20y%20complementaria%2FINSTRUCTORES%202022%2FSUPERVISADOS%202022%2FMAYRA%2FDICIEMBRE%2F4%2E%20EVIDENCIAS%2FOBLIGACION%207%2FB

	2013).		
	C. El pago de los aportes al sistema de riesgos laborales se realizará de acuerdo a la clase de actividad establecida en el objeto y obligaciones del contratista en los términos establecidos en el Decreto 1607 de 2002. (Ley 1562 de 2012 y Decreto 1530 de 1996).	Según mis actividades fui clasificada por la entidad en el tipo de riesgo I.	https://sena4-my.sharepoint.com/personal/maralvarez_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ct=1665174875434&or=OWA%2DNT&cid=3825bf91%2D5c1e%2Dca5c%2D8009%2Dc86dd896cba3&ga=1&id=%2Fpersonal%2Fmaralvarez%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FInstructores%20Titulada%20y%20complementaria%2FINSTRUCTORES%202022%2FSUPERVISADOS%202022%2FMAYRA%2FDICIEMBRE%2F4%2E%20EVIDENCIAS%2FOBLIGACION%207%2FC
	D. Los Elementos de Protección Personal que requiera el contratista para la ejecución del objeto del mismo correrán por su cuenta y antes de iniciar la ejecución el Supervisor le informará por escrito la clase y cantidad de elementos que se requieren y verificará sus condiciones de acuerdo con el tipo de riesgo a que esté expuesto. (Decreto 723 de 2013, art. 16 numeral 2)	En el desarrollo de mis labores desde trabajo presencial uso de tapabocas y siguiendo las recomendaciones de protección, aislamiento, uso de tapabocas y lavado de manos de acuerdo a los protocolos establecidos.	https://sena4-my.sharepoint.com/personal/maralvarez_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ct=1665174875434&or=OWA%2DNT&cid=3825bf91%2D5c1e%2Dca5c%2D8009%2Dc86dd896cba3&ga=1&id=%2Fpersonal%2Fmaralvarez%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FInstructores%20Titulada%20y%20complementaria%2FINSTRUCTORES%202022%2FSUPERVISADOS%202022%2FMAYRA%2FDICIEMBRE%2F4%2E%20EVIDENCIAS%2FOBLIGACION%207%2FD
	E. Exámenes médicos pre ocupacionales. El contratista deberá hacer entrega del examen médico pre ocupacional al Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección General y/o sus homólogos en los Centros de Formación y Direcciones	Realización de los Exámenes Médicos Pre- Ocupacionales con fecha del 10 de agosto del año 2022.	https://sena4-my.sharepoint.com/personal/maralvarez_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ct=1665174875434&or=OWA%2DNT&cid=3825bf91%2D5c1e%2Dca5c%2D8009%2Dc86dd896cba3&ga=1&id=%2Fpersonal%2Fmaralvarez%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FInstructores%20Titulada%20y%20complementaria%2FINSTRUCTORES%202022

	Regionales de acuerdo con el profesiograma y el objeto a desarrollar y dentro de los plazos establecidos legalmente. (Decreto 723 de 2013 art. 18).		%2FSUPERVISADOS%202022%2FMAYRA%2FDICIEMBRE%2F4%2E%20EVIDENCIAS%2FOBLIGACION%207%2FE
	F. El contratista se compromete a cumplir a cabalidad con las normas, reglamentos y la política de seguridad y salud en el trabajo establecida por la entidad al igual que suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud e informar oportunamente al SENA acerca de los peligros y riesgos latentes en la ejecución contractual. (Decreto 1443 de 2014 arts. 5 y 10).	Doy pleno cumplimiento a todas las normas, reglamentos y políticas implementadas por el SENA. He suministrado información clara, sobre el estado de mi salud y estaré dispuesta a informar por si se presentaran situaciones de peligros.	No aplica.
	G. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.	A la fecha no he presentado incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.	No aplica.
	H. 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.	No se desarrollaron durante el mes estas actividades.	No aplica.
	I. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato	No hubo novedades	No aplica.

	J. Presentar el certificado de aprobación de la inducción al Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo como documento requerido para el primer pago de honorarios.	Certificado de aprobación de la inducción al Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.	https://sena4-my.sharepoint.com/personal/maralvarez_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ct=1665174875434&or=OWA%2DNT&cid=3825bf91%2D5c1e%2Dca5c%2D8009%2Dc86dd896cba3&ga=1&id=%2Fpersonal%2Fmaralvarez%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FInstructores%20Titulada%20y%20complementaria%2FINSTRUCTORES%202022%2FSUPERVISADOS%202022%2FMAYRA%2FDICIEMBRE%2F4%2E%20EVIDENCIAS%2FOBLIGACION%207%2FJ
	K. Asistir y realizar las actividades de capacitación presenciales o virtuales programadas por el grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo relacionadas con el Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de SIGA.	Ejecución de Evaluación SIGA Diciembre 2022	https://sena4-my.sharepoint.com/personal/maralvarez_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ct=1665174875434&or=OWA%2DNT&cid=3825bf91%2D5c1e%2Dca5c%2D8009%2Dc86dd896cba3&ga=1&id=%2Fpersonal%2Fmaralvarez%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FInstructores%20Titulada%20y%20complementaria%2FINSTRUCTORES%202022%2FSUPERVISADOS%202022%2FMAYRA%2FDICIEMBRE%2F4%2E%20EVIDENCIAS%2FOBLIGACION%207%2FK
8	Participar en el cumplimiento de las diferentes actividades del SIGA, principalmente en las capacitaciones que los subsistemas del SIGA orienta y con los demás lineamientos establecidos, bien sea para el sostenimiento de la certificación de la NTC ISO 9001, como también para las actividades de implementación de la NTC ISO 14001.	Anexo certificado de Evaluación SIGA Diciembre 2022	https://sena4-my.sharepoint.com/personal/maralvarez_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ct=1665174875434&or=OWA%2DNT&cid=3825bf91%2D5c1e%2Dca5c%2D8009%2Dc86dd896cba3&ga=1&id=%2Fpersonal%2Fmaralvarez%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FInstructores%20Titulada%20y%20complementaria%2FINSTRUCTORES%202022%2FSUPERVISADOS%202022%2FMAYRA%2FDICIEMBRE%2F4%2E%20EVIDENCIAS%2FOBLIGACION%208
9	El contratista deberá	Presenté la planilla	https://sena4-

	diligenciar la planilla de cobro de honorarios de los contratistas de prestación de servicios utilizando el aplicativo http://contratistas.sena.edu.co.	descargada del mes de Diciembre la plataforma https://sicontratistas.sena.edu.co/	my.sharepoint.com/personal/maralvarez_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ct=1665174875434&or=OWA%2DNT&cid=3825bf91%2D5c1e%2Dca5c%2D8009%2Dc86dd896cba3&ga=1&id=%2Fpersonal%2Fmaralvarez%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FInstructores%20Titulada%20y%20complementaria%2FINSTRUCTORES%202022%2FSUPERVISADOS%202022%2FMAYRA%2FDICIEMBRE%2F4%2E%20EVIDENCIAS%2FOBLIGACION%209
10	El contratista con la firma del presente documento se obliga a no divulgar información directa, indirecta, próxima o remotamente, ni a través de ninguna otra persona o de sus subalternos o funcionarios, asesores o cualquier persona relacionada con ella, así como también a no utilizar dicha información en beneficio propio ni de terceros.	Aceptación del contrato en el SECOP II	https://sena4-my.sharepoint.com/personal/maralvarez_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ct=1665174875434&or=OWA%2DNT&cid=3825bf91%2D5c1e%2Dca5c%2D8009%2Dc86dd896cba3&ga=1&id=%2Fpersonal%2Fmaralvarez%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FInstructores%20Titulada%20y%20complementaria%2FINSTRUCTORES%202022%2FSUPERVISADOS%202022%2FMAYRA%2FDICIEMBRE%2F4%2E%20EVIDENCIAS%2FOBLIGACION%2010
11	El contratista deberá vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA o de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad, y que le hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia, deberán sujetarse a las guías y/o procedimientos aplicables a los bienes fijados en la plataforma CompromISO; adicionalmente deberá estar atento a los	No aplica inventario.	https://sena4-my.sharepoint.com/personal/maralvarez_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ct=1665174875434&or=OWA%2DNT&cid=3825bf91%2D5c1e%2Dca5c%2D8009%2Dc86dd896cba3&ga=1&id=%2Fpersonal%2Fmaralvarez%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FInstructores%20Titulada%20y%20complementaria%2FINSTRUCTORES%202022%2FSUPERVISADOS%202022%2FMAYRA%2FDICIEMBRE%2F4%2E%20EVIDENCIAS%2FOBLIGACION%2011

	mantenimientos preventivos y correctivos de los elementos, así como la hoja de vida de los bienes en la cual se date la información actualizada de los mismos, dar cuenta sobre la entrega de los bienes al supervisor y/o interventor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente.		
12	El contratista que realice comisiones de servicios o desplazamientos autorizados por el supervisor deberá presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de finalización de la comisión, la respectiva legalización al área de Tesorería o quien haga sus veces; razón por la cual, el Centro de Gestión y Desarrollo Agroindustrial de Arauca, Regional Arauca no autorizara giros por concepto de gastos derivados de comisiones, a quienes tengan pendiente legalizaciones por comisiones anteriores.	No he realizado comisiones de desplazamiento.	No aplica.
13	Compartir en una Carpeta Digital ubicada en Servidor de Sistemas toda la información de archivos que se requiere para el normal funcionamiento operativo del área correspondiente. Dicha información corresponderá a la que indique su supervisor	Reporte de evidencias de las actividades mensuales realizadas durante el periodo reportado.	https://sena4-my.sharepoint.com/personal/maralvarez_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ct=1665174875434&or=OWA%2DNT&cid=3825bf91%2D5c1e%2Dca5c%2D8009%2Dc86dd896cba3&ga=1&id=%2Fpersonal%2Fmaralvarez%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FInstructores%20Titulada%20y%20complementaria%2FINSTRUCTORES%202022%2FSUPERVISADOS%202022%2FMAYRA%2FDICIEMBRE%2F4%2E%20EVIDENCIAS%2FOBLIGACION%2013
14	Las demás que le sean asignadas.	Reporte de documento informe	https://sena4-my.sharepoint.com/personal/ma

		mensual de ejecucion del contrato periodo reportado.	ralvarez_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ct=1665174875434&or=OWA%2DNT&cid=3825bf91%2D5c1e%2Dca5c%2D8009%2Dc86dd896cba3&ga=1&id=%2Fpersonal%2Fmaralvarez%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FInstructores%20Titulada%20y%20complementaria%2FINSTRUCTORES%202022%2FSUPERVISADOS%202022%2FMAYRA%2FDICIEMBRE%2F4%2E%20EVIDENCIAS%2FOBLIGACION%2014

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. 9443861564 de la planilla correspondiente al pago de salud, pensión y ARL, del mes de Noviembre. (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 entidad(es) 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 (xx) folios

Cordialmente,



Firma
Mayra Yuly Silva Garcia
Contratista
C.C. No. 1.117.488.814

Recibí a satisfacción:

Firma
María Álvarez Leva
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3333241
Cargo del supervisor: Profesional G-02

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: MAYRA YULY SILVA GARCIA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION Y DESARROLLO AGROINDUSTRIAL DE ARAUCA

FECHA INICIAL: 01/12/2022 00:00:00

FECHA FINAL: 16/12/2022 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2557384 - ASISTENCIA EN LA FUNCION PUBLICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR EL PRESUPUESTO APROBADO DE ACUERDO A LA VIGENCIA FISCAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Contratar servicios de acuerdo con normativa y procedimiento administrativo
• 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:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	TRAMITAR LOS DOCUMENTOS DE ACUERDO CON NORMATIVA VIGENTE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01. SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS.

02. USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES.

03. VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.

04. IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 21,80

FICHA DE APRENDIZAJE: 2556017 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DISEÑAR Y ADMINISTRAR BASES DE DATOS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

GENERAR SOLUCIONES DE INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS DE OFICINA, DISPONIBLES.

GESTIONAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

MANTENER EN USO LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS DE OFICINA DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS NORMAS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD, DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL, Y LA TECNOLOGÍA EXISTENTE.

OPERAR LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS DE OFICINA DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS NORMAS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD, DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL Y LA TECNOLOGÍA EXISTENTE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 21,80

FICHA DE APRENDIZAJE: 2338641 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DISEÑAR Y ADMINISTRAR BASES DE DATOS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

GENERAR SOLUCIONES DE INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS DE OFICINA, DISPONIBLES.

GESTIONAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

MANTENER EN USO LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS DE OFICINA DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS NORMAS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD, DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL, Y LA TECNOLOGÍA EXISTENTE.

OPERAR LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS DE OFICINA DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS NORMAS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD, DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL Y LA TECNOLOGÍA EXISTENTE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 21,80

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 65,40

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: MAYRA YULY SILVA GARCIA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION Y DESARROLLO AGROINDUSTRIAL DE ARAUCA



Escaneado con CamScanner



Escaneado con CamScanner



Escaneado con CamScanner



Escaneado con CamScanner



Escaneado con CamScanner



Escaneado con CamScanner



Escaneado con CamScanner



Escaneado con CamScanner



Escaneado con CamScanner



Escaneado con CamScanner



Escaneado con CamScanner



Escaneado con CamScanner



Escaneado con CamScanner



Escaneado con CamScanner



Escaneado con CamScanner

Diligencia sus datos personales como evidencia de la elaboración de la evaluación SIGA.

1

Nombre y Apellidos *

Mayra Yuly Silva Garcia

- ○ Funcionario
- ◉ Contratista
- ○ Externo
- ○ Otro

5

Ingrese el cargo al que pertenece *

Instructor

Autorizo mi firma en la lista de asistencia *

- (●) Si
- ( ) No

USO DE LA BICICLETA

Responda las siguientes preguntas después de ver el video a continuación:

PLATAFORMA YOUTUBE: https://youtu.be/TXepZuJzY7g

El uso de la bicicleta trae beneficios para *

- ( ) La salud
- ( ) El medio ambiente
- ( ) Para el bolsillo
- (•) Todas las anteriores ✓

- 5 automoviles
- Ocupan el mismo espacio

✓ **Correcto** 2/2 Puntos

11

Es un medio de transporte activo *

- Falso
- Verdadero ✓

✗ **Incorrecto** 0/2 Puntos

12

Durante un año de ir al trabajo en bicicleta se pueden perder .... *

- 1kg
- 5.9 kg
- 6 kg
- En promedio 5.9kg ✓

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Hace constar:

Que el Sr(a) MAYRA YULY SILVA GARCIA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1117488814 realizó el día 15/08/2022 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



CLIPSALUD IPS S.A.S

Nit: 900304743-4
4A-56 FLORENCIA CAQUETA PBX: 4355072- 4347315 CEL: 3175176395
BARRIO PORVENIR - www.clipsalud.com

Nombre Paciente:	Mayra Yuly Silva Garcia	**Identificacion** 1117488814	**Codigo Unico Paciente:** 26838
Empresa:	PARTICULAR	**Fecha Nacimiento:**	2/06/1986
Direccion:	CALLE 1B BIS N 3-23 BRR KENEDY		

Ingreso Nro.	Sexo:	Edad:		Estado Civil:	Nivel Educativo:	Ciudad:	Fecha Consulta
45760	Femenino	36	Años	Soltero	Profesional Universitari	FLORENCIA	15/07/2022 07:11:23

Objetivo:	Ingreso	**E.P.S.:**	SANITAS	**A.R.L.:**	REFIERE NO TENER	**Cargo:**	INSTRUCTORA DE INFORMATICA
Contrato:		**Clasificacion del Riesgo:**		CLASE I		**Estrato:**	[2] - Bajo

CONCEPTO DE APTITUD LABORAL

Los Resultados de Paraclinicos y Valoracion del Paciente fueron consignados en una Historia Clinica Ocupacional que reposa en los archivos de Salud Ocupacional de la IPS. Y se obtuvo el siguiente result

CONCEPTO INGRESO:

☑	APTO para el Cargo
☐	No APTO para el Cargo
☐	Aplazado

TRABAJOS ESPECIALES:

Alturas	
Espacios Confinados	
Manipulacion de Alimentos	

CONCEPTO EGRESO:

☐	Satisfactoria			
☐	No Satisfactoria			
Valoracion por:	E.P.S. ☐	A.R.L. ☐		

☐ **PERIODICO, CAMBIO DE OCUPACION O POST-INCAPACIDAD** ☐ Reubicar Trabajador ☐ Continua en el Cargo

PREVENCION EN RIESGO LABORALES - VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA

☐ Auditivo ☐ Visual ☐ CardioVascular ☐ Respiratorio ☐ Ergonomico ☐ Dermatologia ☐ Otros

SE REALIZARON LOS SIGUIENTES EXAMENES Y/O PROCEDIMIENTOS

Se Realizaron los siguientes examenes: EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL DE INGRESO CON ENFASIS OSTEOMUSCULAR, OPTOMETRIA, AUDIOMETRIA OCUPACIONAL, ENFASIS CARDIOVASCULAR, PERFIL LIPIDICO COMPLETO, GLICEMIA EN SANGRE.

DESCRIPCION RESULTADOS DEL CONCEPTO MEDICO OCUPACIONAL

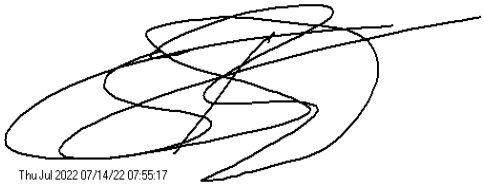
Apto para el cargo..

RESTRICCIONES

Ninguna para el Cargo

RECOMENDACIONES Y OBSERVACIONES

Higiene de postura; Pausas activas cada 2 horas 5 minutos para relajamiento muscular. Uso EPP, cita control por optometria d su EPS.
Medidas de bioseguridad para trabajadores: Para la prevención del contagio del COVID-19 es necesario conocer la organización de la empresa, el proceso productivo, las tareas, procedimientos, equipos de trabajo, tiempo de exposición (jornadas o turnos de trabajo), característica del trabajador (estado de salud, edad, sexo) Estas información permite evidenciar las características proclives a la exposición al contagio en los lugares de trabajo.
Medida generales; Lavados de manos: Todos trabajadores tanto en el trabajo remoto, centros de operación o en actividades externas, deben realizar protocolo lavados de manos con una prioridad mínima de 3 horas en donde contacto con el jabón debe durar mínimo de 20-30 segundo, toallas desechables. Disponer de alcohol glicerado en lugar acceso fácil. Distanciamiento social: Los trabajadores deben permanecer al menos 2 metros de distancia de otras personas y entre los puestos de trabajo evitando contacto directo.
Uso de tapa Boca: Estos elementos que cubren de manera oclusiva la nariz y boca y las personas reducen la posibilidad de contacto con secreción nasal o saliva de otras personas.

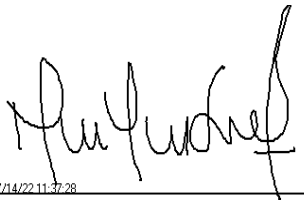


Thu Jul 2022 07/14/22 07:55:17

Ronald Miguel Sotelo Marimon - C.C. 8853142 / RM: Registro Mèdico 18822
Especialista Salud ocupacional Reg. 0326

15/07/2022 11:49:28

Generado por SGMI - TERRASOFT, NIT. 74814574-9. www.terrasoft.co



Thu Jul 2022 07/14/22 11:37:28

Firma y Huella del Paciente o Responsable



Indice Derecho

Importante: Valide su certificado de aptitud en www.clipsalud.com Opción RESULTADOS EN LINEA FLORENCIA