PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Fonseca, 22 de Marzo de 2023

Señor(a)
DELIA MARIA RAMOS BELLO
SUPERVISOR CONTRATO No CO1.PCCNTR.4603027 del año 2023
Cargo del supervisor PROFESIONAL Grado 03
Dependencia: **Centro Agroempresarial y Acuícola**
Ciudad: Fonseca – La Guajira

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes marzo del año 2023

Referencia: No CO1.PCCNTR.4603027 del año 2023

CINDY LICETH BELLO DE LA HOZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. **1.118.824.042** de **Riohacha la Guajira**, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro Agroempersarial y Acuícola, Regional Guajira, 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: *(**CUARENTA MILLONES CIENTO SETENTA MIL PESOS ($40.170.000,00)**. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) 10 Pagos mensuales distribuidos así: Un (1) pago correspondiente a 15 días del mes de febrero de 2023 por valor de: Dos Millones Ocho mil Quinientos Pesos **$ (2.008.500)** Mda/Cte; Nueve (9) pagos iguales correspondientes a los meses de Marzo a Noviembre de 2023, por valor de: Cuatro Millones Diecisiete Mil Pesos **($4.017.000)** Mda/Cte., Cada uno y un último pago correspondiente a 15 días del mes de Diciembre de 2023, por un valor de: Dos Millones Ocho mil Quinientos Pesos **$ (2.008.500)** Mda/Cte*

Plazo: Será hasta el 15 de Diciembre de 2023.

OBJETO: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
(Prestar los servicios personales de carácter temporal de Artesano, Técnicos Tecnólogos y/o Profesionales que se desempeñen como instructores en los programas técnicos de Formación Titulada de la Programación de Articulación con la media Formación Profesional Integral en el Centro Agroempresarial y Acuícola de la Regional Guajira.)

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Aplicar las orientaciones dadas en la Guía de Desarrollo Curricular GFPI-G-012 para la elaboración de las guías de aprendizaje. 7 GTH-F-075 V.06	Elaboración de la planeación Pedagógica, guías de aprendizaje, Plan concertado. instrumento de evaluación.	Entregadas al Líder del Programa
2	Hacer la verificación de las listas oficiales de matriculados expedidas por la plataforma SOFIA, verificar la asistencia registrando las inasistencias en todas las sesiones de formación a partir del listado oficial de matriculados, reportando a tiempo las novedades que surjan al coordinador académico del SENA y/o profesional de apoyo del programa, así como a al Establecimiento Educativo.	Generar listado oficial de matriculados, registrar las inasistencias en el aplicativo de sofia plus y reportar las novedades a la Coordinación Académica.	Listados generados para verificación en las I.E de Aprendices matriculados en la formacion Vs Aprendices asistiendo a la formación. Listados de RETIROS de Aprendices.
3	Elaborar las guías de aprendizaje con su respectivo material de apoyo, evaluaciones de conocimiento, desempeño y producto para cargar en la plataforma LMS y/otenerlas a disposición en físico de requerirse. Las guías deben ser elaboradas teniendo como finalidad el trabajo autónomo del aprendiz, así como su retroalimentación en las sesiones de formación. Este material debe ser entregado al aprendiz anticipadamente, de tal manera que se realicen antes de la formación técnica o para su ejecución por parte del	Elaboración de Guias de aprendizaje con sus respectivos instrumentos de evaluación: Conocimiento, Desempeño y productos y cargarlas en la plataforma LMS y/o tenerlas a disposición en físico..	Dispuestas en portafolio físisco del instructor para ser cargadas posteriormente en la paltaforma LMS.

	docente técnico del Establecimiento Educativo.		
4	Redactar las actividades de formación propuestas en la guía de aprendizaje debe ser claras para que pueda ser desarrollada por cualquiera de los docentes o instructores encargados. Las variaciones en la manera en la que se desarrolla la guía de aprendizaje en clase van a depender de la didáctica del formador que los orienta bien sea del colegio o del instructor SENA. En caso de procesos de comunicación especializados, será el colegio a través de sus docentes especializados, guías y/o interpretes los encargados de hacer las modificaciones para lenguajes y/o pedagogías especializadas de las actividades de las guías en 90 GFPI-M-004 V.02 caso de que haya lugar, resguardando en todo momento el propósito de la formación técnica para el trabajo y la vida laboral. e. Orientar el desarrollo de las actividades de aprendizaje, guiar, asesorar y acompañar permanentemente a los aprendices en el desarrollo de dichas actividades. De igual manera deberá orientar a los docentes técnicos y/o de las áreas transversales de los Establecimientos Educativos en el desarrollo de las actividades	Redactar de manera clara las actividades en las guias de aprendizaje teniendo en cuenta la estructura Sistémica de las Actividades de Apendizaje: Reflexión Inicial, Contextualización e identificación de conocimientos necesarios para el aprendizaje, Apropiación del Conocimiento y transferencia del conocimiento, donde se reflejen los momentos del aprendizaje e incluir en la bibliografía de las mismas el catalogo vigente del https://biblioteca.sena.edu.co	Se desarrollaron Guías de Aprendizaje para el desarrollo de la Formación Técnica y Actividades de Transferencia para Docentes y Coordinadores de la I.E.

	requeridas según planeación de la formación del Diseño Curricular.		
5	Evaluar las evidencias de aprendizaje (Desempeño, Producto y Conocimiento) – consignadas dentro del Portafolio de Evidencias que corresponda según Página 2 de 8 GTH-F-077 V.13 ANEXO DEL CONTRATO procedimiento en SIGA y teniendo en cuenta las disposiciones tecnológicas LMS oFísicas.	Elaborar los instrumentos de Evaluación: Conocimiento Desempeño y Producto y colgarlos en la plataforma LMS o Fisicos	No se realizo actividad durante este mes
6	Realizar y dar a conocer las novedades de la formación según evidencias recolectadas para los comités de evaluación y seguimiento (técnico – pedagógico) con el par académico del Establecimiento Educativo, coordinadores y rector.	Elaborar los listados de asistencias y presentar las novedades para los comité de Evaluación y Seguimiento con el establecimiento educativo.	Se elaboraron formatos como,listas de asistencia y se hizo entrega al líder delmprograma de las actas de retiro.
7	Realizar la gestión, ejecución y cargue de las evaluaciones de conocimiento, desempeño, producto y reportar las novedades de estas a través del LMS, para los comités de seguimiento y evaluación.	Realizar el cargue de la guía de aprendizaje en el aplicativo del LMS	No se realizo actividad durante este mes
8	Realizar y entregar informes de ejecución al Centro de Formación, con las novedades académicas, disciplinarias, para los comités de evaluación y seguimiento del Centro y como parte de la evidencia de seguimiento y cumplimiento de las obligaciones contractuales del convenio.	Se realizó todo el proceso de alistamiento, reuniones de apertura con los directivos de la institución, recolección de documentos, PARA FORMALIZAR MATRICULA Y CREARCION DE ficha de caracterización para los grupos nuevos.	Ver evidencia anexa a este documento. Documentación requerida para matrícula entregada al líder del programa.
9	El informe debe estar soportado en la información		No se realizo actividad durante este mes

	gestionada en el LMS. En caso de indisponibilidad tecnológica, el instructor podrá presentar las evidencias de manerafísica con el compromiso de cargarlas posteriormente en el aplicativo. Es indispensable que toda actividad gestionada por el LMS esté debidamente calificada.	Cargar la información de la ejecución de la formación y realizar la respectiva calificación en el aplicativo LMS – Sofia Plus o de manera Física con el compromiso de cargarla posteriormente.	
10	Evaluar los resultados de aprendizaje de cada competencia en Sistema académico administrativo, según la ruta de trabajo trazada para ejecutar la formación del programa técnico.	Evaluar los reportes de juicios evaluativos generados de la plataforma de sofía plus de las FICHAS No._____	No se realizo actividad durante este mes
11	De manera continua deberá tener al día los proceso de la ejecución de la formación y a su vez, cuando se requiera y/o máximo semestralmente, deberá hacer entrega de los informes de ejecución de las fichas asignadas donde contenga como mínimo: Novedades de 8 GTH-F-075 V.06 asistencia, retiros, cancelaciones, situaciones académicas o disciplinarias que requieran de seguimiento bien sea de sanciones o reconocimientos, así como toda novedad que requiera o haya sido informada en el comité de evaluación y seguimiento del Centro de Formación producto de la socialización de las novedades en las reuniones ejecutadas en los establecimientos educativos.Aplicar al	Se remitio solicitud de desercion elaborada por la Institucion eduactiva; de los aprendices que reprobaron el año lectivo o desertaron de la IE. vigencia 2023 Participar en el proceso de certificación de la Norma de Competencia Orientar Procesos Formativos con base en los planes de formación concertados	Se realizó reporte de novedades entrgados al líder del programa para actualización de plataforma Sofía Plus. Consultar certifiaciones SENA

	proceso de certificación de la norma de competencia “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización. “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma en el caso que se encuentre vencido y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, en el informe de ejecución contractual antes de la terminación del contrato		
12	Impartir Formación Profesional Integral en el área designada en sus diferentes modalidades y niveles con un alcance mínimo de 160 horas mensuales..	Generar y presentar el informe de ejecución de horas mensuales del aplicativo Sofía Plus.	Ver evidencia anexa de reporte apoyo a la formación y registro de tiempo
13	Desarrollar las actividades adicionales que se requieran para la ejecución del contrato, tales como ajustarse a las políticas de comunicación del SENA y aplicación de las TIC (Manejar los sitios Web oficiales, Manejo Secop II, utilizar correctamente los correos electrónicos, revisarlos periódicamente y contestar requerimientos); El contratista deberá ejecutar su contrato conforme al Sistema Integrado de Gestión y	Se desarrollaron de manera exitosa acciones tales como: Manejo de Secop II, Correos Electronicos, Sitios Web Oficiales, respuestas oportunas a requerimientos dispuestos en el Contrato conforme al SIGA, todos los documentos y formatos fueron descargados de la Plataforma CompromISO.	Manejo de Secop II Contrato de prestación de servicio Documentos y formatos fueron descargados de la Plataforma CompromISO (formatos registro de matricula, Compromiso aprendiz, formato tratamiento de datos, formato de informe mensual).

	Autocontrol “SIGA” del SENA el cual se encuentra documentado en la plataforma CompromISO, para lo cual deberá conocer apoyar y participar en las actividades propias del SIGA y del MIPG, velar por la correcta utilización de la imagen institucional, reportar al área de comunicaciones de la Regional los eventos o actividades a realizar que requieran divulgación.	Certificado Inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y Capacitaciónes Módulo 1 y 2 - Protocolos de Bioseguridad	Consulte el certificado Inducción en Seguridad y Salud Consulte el certificado SST Consulte el certificado Protocolos de Bioseguridad Consulte el certificado de Módulo de Discapacidad.

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. 4489437997 de la planilla, de Nuevo SOI correspondiente al mes de Febrero del año 2023. (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,

CINDY LICETH BELLO DE LA HOZ
Contratista
C.C. No. 1.118.824.042

Recibí a satisfacción:

Firma
DELIA MARÍA RAMOS BELLO
Supervisor(a) Contrato No CO1.PCCNTR.4603027 del año 2023
Profesional Grado 3

EVIDENCIAS

REUNION CON RECTORES Y REPRESENTANTES DE LA SECRETARIA DE EDUCACION MUNICIPAL - MAICAO

La reunión realizada con los rectores de las Instituciones Educativas Articuladas inscritas en la Secretaria de Educación Municipal – Maicao se llevó a cabo con la presencia de los rectores, líder del programa José Gregorio Gómez, Doctor Jaime Cuello Coordinador Misional y los Instructores Jorge Corrales y Cindy Bello, el objetivo de la reunión, era dar a conocer el manual de Articulación con la Media y poder darle claridad a los deberes y responsabilidades de cada uno de los involucrados en el proceso de formación.





Se hicieron compromisos por parte de los rectores, instructores y el Líder de Calidad como representante de la Secretaria de Educación.

De igual manera, se dejó claridad de cómo se debe llevar el proceso de formación dentro de las instalaciones de las Instituciones Educativas y el grado de compromiso que deben tener los involucrados en el proceso.



REUNION CON LA COORDINADORA INSTITUCION EDUCATIVA NUMERO SIETE - MAICAO



En esta oportunidad se hizo entrega de los listados de los grados 11º con el fin de definir quienes continuaban en este grado y en la institución, con el fin de realizar la solicitud de los retiros correspondientes, donde se puedo evidenciar que solo el aprendiz Norris José Trespalacios Sierra, identificado con T.I. No. 1.121.532.886 debía ser retirado de la formación por haber sido retirado de la I.E.

Solicitud que se hizo y fue entregada al Líder del programa José Gregorio Gómez.

También nos reunimos la coordinadora María Marín Encargada del proceso de formación en la I.E. con el fin de mostrarle cuales resultados de Aprendizaje fueron evaluados el año anterior en los grupos de los grados 11º y cuales quedaron pendientes para ser vistos en la vigencia 2023.



FORMACIÓN CON LOS GRADOS 11º INSTITUCIÓN EDUCATIVA NÚMERO SIETE



Se retomó la formación con la ficha No. 2492664 del Programa Técnico en Integración de Multimedia, que corresponde a un grupo del grado 11º de la I.E.

Se les recordó el compromiso adquirido a la hora de matricularse, se les indico cual sería el horario de formación correspondiente para esta vigencia. De igual manera se les hablo de la Etapa Productiva que deben continuar y finalizar para poder acceder al certificado SENA.

De igual manera, se retoma la formación con la Ficha No. 2514224 correspondiente al grupo de Técnico en Sistema en la I.E. se les hace claridad de las dudas expuestas y se habla de cuáles serán los horarios de formación, teniendo en cuenta lo acordado con la coordinadora María Marín.



TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: CINDY LICETH BELLO DE LA HOZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y ACUICOLA

FECHA INICIAL: 01/03/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 31/03/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2514224 - SISTEMAS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• 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 requerimientos de los clientes de acuerdo con procedimiento técnico y normativa de procesos de negocios
• 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:	IMPLEMENTAR LA RED FÍSICA DE DATOS SEGÚN DISEÑO Y ESTÁNDARES TÉCNICOS.
• 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:	Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DOCUMENTAR EL MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO, DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO Y LOS FORMATOS ESTABLECIDOS.

ESPECIFICAR LOS RECURSOS PARA EL MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO, DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO A REALIZAR.

REALIZAR MANTENIMIENTO FÍSICO Y/O LÓGICO A LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO Y/O PERIFÉRICOS DE ACUERDO CON EL MANUAL DEL FABRICANTE.

VERIFICAR EL FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO DE CÓMPUTO, DE ACUERDO CON EL PROTOCOLO ESTABLECIDO.

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 50,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2492669 - DISEÑO E INTEGRACION DE MULTIMEDIA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISEÑAR LA SOLUCIÓN MULTIMEDIAL DE ACUERDO CON EL INFORME DE ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN RECOLECTADA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTEGRAR LOS ELEMENTOS MULTIMEDIALES DE ACUERDO CON UN DISEÑO ESTABLECIDO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

INCORPORAR LOS ELEMENTOS DE LA MULTIMEDIA SEGÚN LOS CRITERIOS DEL STORYBOARD

PROGRAMAR ELEMENTOS INTERACTIVOS DE LA MULTIMEDIA SIGUIENDO LAS ESPECIFICACIONES DEL MAPA DE NAVEGACIÓN Y EL STORYBOARD.

SELECCIONAR MATERIALES AUDIOVISUALES SEGÚN LAS ESPECIFICACIONES DEL GUIÓN TÉCNICO Y EL STORYBOARD

• 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:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 43,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2508997 - DISEÑO E INTEGRACION DE MULTIMEDIA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISEÑAR LA SOLUCIÓN MULTIMEDIAL DE ACUERDO CON EL INFORME DE ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN RECOLECTADA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTEGRAR LOS ELEMENTOS MULTIMEDIALES DE ACUERDO CON UN DISEÑO ESTABLECIDO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

INCORPORAR LOS ELEMENTOS DE LA MULTIMEDIA SEGÚN LOS CRITERIOS DEL STORYBOARD

PROGRAMAR ELEMENTOS INTERACTIVOS DE LA MULTIMEDIA SIGUIENDO LAS ESPECIFICACIONES DEL MAPA DE NAVEGACIÓN Y EL STORYBOARD.

SELECCIONAR MATERIALES AUDIOVISUALES SEGÚN LAS ESPECIFICACIONES DEL GUIÓN TÉCNICO Y EL STORYBOARD

• 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: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	20,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	113,00

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: CINDY LICETH BELLO DE LA HOZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y ACUICOLA

	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
	DIRECCIÓN GENERAL – SECRETARIA GENERAL -GRUPO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
	FORMATO CONCEPTO
	Regional Guajira
	Centro Centro Industrial y de Energías Alternativas

Nombre	CINDY LICETH BELLO DELAHOZ
Tipo Examen	Examen Medico de Ingreso
Fecha Creación	2023-03-17 00:00:00

CONCEPTO

01. Apto para el cargo sin patologia aparente

RECOMENDACIONES CONCEPTO

INDUCCIÓN A SU CARGO. AVISAR OPORTUNAMENTE CUALQUIER ACCIDENTE OCURRIDO. MANTENER BUENOS ESTILOS DE VIDA SALUDABLE. PAUSAS ACTIVAS.

RESTRICCIONES CONCEPTO

NO PRESENTA

REQUIERE EXÁMENES ADICIONALES

PSICOLOGICO	No	GENERAL	No
ESPECIALISTA	No	ADICIONAL	No

CONSENTIMIENTO INFORMADO

Certifico que he sido informado amplia y suficientemente acerca de lo que trata y la finalidad que tiene ésta consulta medica o psicológica y que han sido respondidas a satisfacción todas las preguntas que he tenido acerca de la misma. Autorizo al profesional medico o psicólogo asignado por la institución para que me sea realizado el presente examen medico o psicológico. Certifico que la información por mi brindada durante esta consulta medica o psicológica es completa, veraz y que no he omitido información sobre mis antecedentes médicos o psicológicos, ni de mi actual estado de salud que pueda llegar a derivar en riesgos para mi salud y en particular con relación al desarrollo de mi trabajo, así mismo autorizo a los profesionales del área médica o psicológica del Servicio Nacional de Aprendizaje para tener acceso y consulta a la información aquí contenida dentro del marco de la confidencialidad medica y psicológica, para su utilización con fines de seguimiento, análisis y planeación de acciones de salud dentro de los programas de salud ocupacional que la entidad considere se requieran. Refiero entender lo escrito en este consentimiento informado y de forma voluntaria firmo a continuación el presente documento en señal de aceptación:

Aspirante o Trabajador		Medico o Psicólogo	
Nombre	CINDY LICETH BELLO DELAHOZ	Nombre	Irina Maria Correa Goenaga
Firma		Firma	
No. Indentificación	1118824042	Sello	Rsl. 1485/18