PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villavicencio, enero 2024

Señor (a)
Jarrinzon Hinestroza Moreno
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 5829632

Cargo del supervisor Coordinador académico jornada mixta
Centro de Industria y Servicios del Meta
Villavicencio

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes de enero del año 2024

Referencia: CO1.PCCNTR. 5829632 del año 2024

Yo, Martha Lucia Hurtado Cepeda, identificado con la cédula de ciudadanía No.52.145.301 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en el centro de industria y servicios del Meta en Coordinación de jornada mixta, 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:

valor total del contrato inicial			**37.033.362**
Valor total del contrato			**37.033.362**
honorarios Mensuales			4.114.818
	DIAS	MESES	
Días de enero	1		411.482
Febrero a septiembre		8	32.918.544
días de octubre	27		3.703.336

En atención al contrato No CO1.PCCNTR. 5829632 suscrito el 29 de enero de 2024, por un plazo de ejecución en doscientos setenta días (270), se establece fecha de finalización el 27 de octubre de 2024, se consolida los siguientes pagos de la siguiente manera: a) Un (1) día del mes de enero por $ 411.482 y ocho (8) pagos iguales de febrero a septiembre por valor de $4.114.818 y un pago diferente (1) mes de octubre por valor de $ 3.703.336 COP.

Plazo: Será hasta el 27 de octubre del 2024.

OBJETO:
Prestar servicios Personales temporales para ejercer el rol de instructor Técnico y/o transversal de acuerdo a los diseños curriculares que ejecute el Centro de Industria y Servicios del Meta en 2024 de los programas TITULADA REGULAR, COMPLEMENTARIA y VIRTUAL en la especialidad requerida y/o de su perfil..

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Registrar y mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP, y anexar los soportes en el mismo aplicativo.	Se mantiene actualizada la hoja de vida con soportes en el SIGEP.	**Anexo 1. SIGEP**
2	Generar acciones que promuevan y garanticen el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad en el Centro de formación y ambientes.	Se les recuerda a los aprendices que en caso de presentar algún tipo de malestar general o gripa deben hacer uso del tapabocas, y se les recuerda el lavado de las manos constantemente. Lo anterior bajo el Protocolo Nacional del SENA Medidas generales y de bioseguridad para prevenir y mitigar la propagación del COVID- 19	**Anexo 2. Protocolo de bioseguridad**
3	Cumplir con el “Código de Ética del SENA”.	Se cumple con Generar comportamientos éticos que respondan a los valores, principios y compromisos institucionales, en el cumplimiento de la misión del SENA, que propendan por la integralidad del ser humano, aportando a la construcción de un país en Paz.	**Anexo 3. Código de Ética**
4	Dar cumplimiento al Sistema Institucional de Gestión y Autocontrol y los modelos y sistemas de gestión que lo componen.	Se realiza revisión constante a la plataforma compromiso con el fin de verificar la actualización de los formatos necesarios para impartir la formación profesional integral	Esta actividad se realizará una vez tenga activo el usuario
5	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	Para este mes no se reporta esta actividad.	Esta obligación se realizará al momento de ser requerido por el Centro
6	Tener la disponibilidad de	Para este mes de ejecución	Esta obligación se

	desplazamiento a los lugares donde se oriente la formación, cuando este programado en formación presencial.	no se programan formaciones en otros municipios	realizará al momento de ser requerido por el Centro
7	Presentar oportunamente los informes de ejecución contractual y cuentas de cobro de acuerdo con la ejecución del contrato.	Para este mes de ejecución se da cumplimiento en la presentación de los respectivos GF Y GC para el cumplimiento de dicha obligación	**Anexo 4. Informe de ejecución** **ENERO**
8	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo con su perfil.	Para este mes de ejecución se convoca reunión por parte de coordinación con el fin de conformar equipos ejecutores para la vigencia 2024.	**Anexo 5. Reunión de coordinación**
9	Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico, publicaciones y estudios de vigilancia tecnológica y competitiva para establecer de manera prospectiva las tendencias de desarrollo de las diversas redes de conocimiento de interés institucional y cuando el Centro de formación así lo requiera.	Para el presente mes aun no se han dado indicaciones sobre el tema	Esta obligación se realizará al momento de ser requerido por el Centro
10	Evaluar los aprendizajes previos, realizar reconocimiento de estilos y ritmos de aprendizaje de las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina	En las guías de aprendizaje se encuentran los saberes previos donde se les aplica al iniciar a la formación	**Anexo 6. Guías de aprendizaje**
11	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo el modelo pedagógico de la entidad, el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática de la ficha asignada; propendiendo por la permanencia y certificación de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.	Para este mes aún no se tiene fichas asignadas	Esta obligación se realizará al momento de ser requerido por el Centro
12	Emitir juicio de evaluación de los resultados de aprendizaje, de las	Para este mes no se realizo esta actividad ya que hasta	Esta obligación se realizará al

	competencias del programa, en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	ahora se esta empezando la ejecución de la formación	momento de ser requerido por el Centro
13	Registrar en el sistema de gestión académica establecido por la entidad en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que se relacionan en el procedimiento de la ejecución de la formación profesional.	Para este mes de ejecución no se realiza esta actividad ya que no se ha autorizado el ingreso a las plataformas	Esta obligación se realizará al momento de ser requerido por el Centro
14	Reportar oportunamente al coordinador académico, a través de medios formales, las novedades que se generen durante la ejecución de la formación de las fichas asignadas; y hacer seguimiento a las mismas.	Para este mes no se realiza esta actividad	Esta obligación se realizará al momento de ser requerido por el Centro
15	Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión académica de la entidad	Para este mes no se realiza esta actividad.	Esta obligación se realizará al momento de ser requerido por el Centro
16	Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población lo requieran.	Para este mes no se realiza esta actividad	Esta obligación se realizará al momento de ser requerido por el Centro
17	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	Para este mes de ejecución no se asignó esta obligación	Esta obligación se realizará al momento de ser requerido por el Centro
18	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices, de acuerdo con la citación realizada.	Para este mes de ejecución no se programaron comités de evaluaciones y seguimiento	Esta obligación se realizará al momento de ser requerido por el Centro
19	Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz.	Para este mes de ejecución no se programaron comités de evaluaciones y seguimiento	Esta obligación se realizará al momento de ser requerido por el

			Centro
20	Participar y aportar en la construcción de los entregables de las fases de Registro calificado y Autoevaluación para los programas en nivel tecnólogo, cuando el centro lo requiera.	Para este mes de ejecución no se asignó esta obligación	Esta obligación se realizará al momento de ser requerido por el Centro
21	Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional.	Se está en constante promoción de cursos cortos virtuales, y cuando se realiza oferta para programas tituladas se realiza convocatoria por redes	**Anexo 7. Oferta Institucional**
22	Realizar seguimiento a etapa productiva, documentar y acompañar al aprendiz en reunión(es) con el co-formador, registrar las evidencias del proceso y aplicar instrumentos que evalúen la etapa productiva y aporten a la mejora del proceso formativo.	Para este mes de ejecución no se asignó dicha actividad	Esta obligación se realizará al momento de ser requerido por el Centro
23	Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz	Para este mes de ejecución no se ha realizado ninguna actividad realizada por bienestar del aprendiz.	Esta obligación se realizará al momento de ser requerido por el Centro
24	Ejecutar un mínimo de 160 horas mensuales de Formación Directa de acuerdo a la programación de la formación del Centro	Para el presente mes no se ejecuta dicha cantidad de horas ya que es un solo día del mes.	Esta obligación se realizará al momento de ser requerido por el Centro
25	Apoyar las etapas precontractual y contractual (apoyos técnicos) dentro de los procesos contractuales y de cooperación asignados por el supervisor o el ordenador del gasto.	Se realizaron las acciones requeridas (presentación de archivos gestión contractual y gestión financiera) por la supervisión	**Anexo. 8 presentación de GF y GC**
26	Asistir y entregar los compromisos adquiridos de las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.	Para este mes de ejecución se convoca reunión por parte de coordinación con el fin de conformar equipos ejecutores para la vigencia 2024.	**Anexo 9. Compromisos de supervisión**

27	Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta.	Para este mes se atienden las orientaciones de del e	Sin evidencia
28	Realizar la solicitud de la consolidación de las necesidades de materiales de formación con todas las características y especificaciones según proyectos de formación de acuerdo con la especialidad y desempeño	Para este mes de ejecución no se asignó esta obligación	Esta obligación se realizará al momento de ser requerido por el Centro
29	Informar la necesidad de giras técnicas, y documentar el cumplimiento y evaluación de la misma.	Para este mes de ejecución no se asignó esta obligación	Esta obligación se realizará al momento de ser requerido por el Centro
30	Promover y divulgar cada mes las actividades y el material bibliográfico digital a los aprendices enviado por el Sistema de Bibliotecas SENA. (incluir referencias bibliográficas, participar de talleres y eventos, entre otros)	Para este mes de ejecución no se realiza dicha obligación ya que hasta ahora se están organizando la planeación	Esta obligación se realizará al momento de ser requerido por el Centro
31	Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo y cierre de etapa lectiva y productiva.	Para este mes no se ejecuta dicha obligación ya que no se ha culminado con los avances de ejecución del proyecto formativo	Esta obligación se realizará al momento de ser requerido por el Centro
32	Elaborar los formatos del archivo de gestión según los lineamientos de gestión documental acorde a la historia académica de cada aprendiz y cada ficha. Migrar la información de las historias académicas al archivo/espacio digital orientado por la Coordinación del Grupo de Formación Integral, Gestión Educativa y promoción y Relaciones Corporativas del Centro	Para este mes no se ejecuta dicha obligación ya que no se ha culminado con los avances de ejecución del proyecto formativo.	Esta obligación se realizará al momento de ser requerido por el Centro
33	Entregar a la supervisión los reportes de ejecución de actividades en forma mensual, cuenta de cobro y los demás informes que le sean solicitados.	Se realizaron las acciones requeridas (presentación de archivos gestión contractual y gestión financiera) por la supervisión	
34	Realizar las demás actividades	Cumplir con la	Sin evidencia

	propias y necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.	documentación requerida para acceder al cargo como instructor de vigencia 2024	

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 DESPLAZAMIENTO INICIO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTO 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. 1059614256 de la planilla, SIMPLE y diciembre (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto *Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (15) folios

Cordialmente,



Firma
Martha Lucia Hurtado
Contratista
C.C. No. 52.145.301

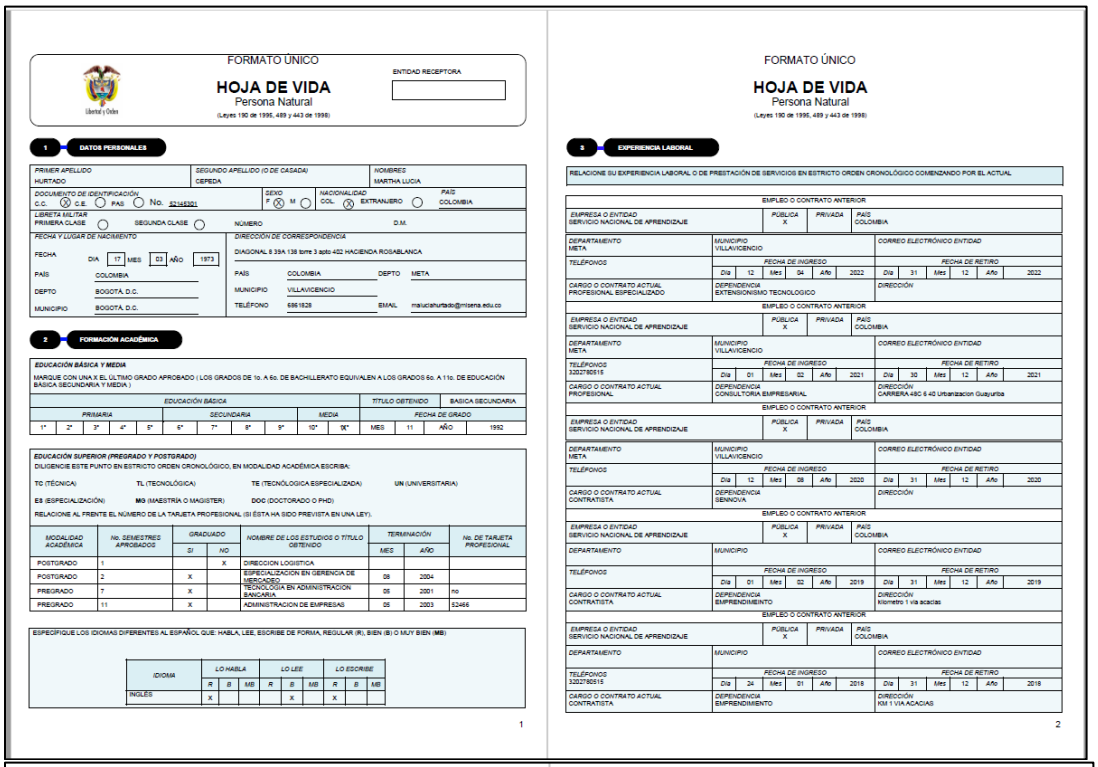
Recibí a satisfacción:



Firma
Jarrinzon Hinestroza Moreno
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 5829632
Coordinador de la jornada mixta

ANEXOS

OBLIGACIÓN 1



FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA
Persona Natural
(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
HURTADO	CEPEDA	MARTHA LUCIA

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No. 52145301 — SEXO: F (X) M ( ) — NACIONALIDAD: COL. (X) EXTRANJERO ( ) — PAIS: COLOMBIA

LIBRETA MILITAR: PRIMERA CLASE ( ) SEGUNDA CLASE ( ) NUMERO: D.M.

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO		DIRECCION DE CORRESPONDENCIA			
FECHA	DIA 17 MES 03 AÑO 1973	DIAGONAL 8 39A 138 torre 3 apto 402 HACIENDA ROSABLANCA			
PAIS	COLOMBIA	PAIS	COLOMBIA	DEPTO	META
DEPTO	BOGOTÁ, D.C.	MUNICIPIO	VILLAVICENCIO		
MUNICIPIO	BOGOTÁ, D.C.	TELÉFONO	6861828	EMAIL	mauciahurtado@misena.edu.co

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o. A 6o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO	BÁSICA SECUNDARIA
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO	
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES 11 AÑO	1992

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:

TC (TÉCNICA) TL (TECNOLÓGICA) TE (TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA) UN (UNIVERSITARIA)

ES (ESPECIALIZACIÓN) MG (MAESTRÍA O MAGISTER) DOC (DOCTORADO O PHD)

RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO SI	GRADUADO NO	NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN MES	TERMINACIÓN AÑO	No. DE TARJETA PROFESIONAL
POSTGRADO	1		X	DIRECCION LOGISTICA			
POSTGRADO	2	X		ESPECIALIZACION EN GERENCIA DE MERCADEO	08	2004	
PREGRADO	7	X		TECNOLOGIA EN ADMINISTRACIÓN BANCARIA	05	2001	no
PREGRADO	11	X		ADMINISTRACION DE EMPRESAS	05	2003	52466

ESPECÍFIQUE LOS IDIOMAS DIFERENTES AL ESPAÑOL QUE: HABLA, LEE, ESCRIBE DE FORMA, REGULAR (R), BIEN (B) O MUY BIEN (MB)

IDIOMA	LO HABLA R	LO HABLA B	LO HABLA MB	LO LEE R	LO LEE B	LO LEE MB	LO ESCRIBE R	LO ESCRIBE B	LO ESCRIBE MB
INGLES	X				X		X		

1

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA
Persona Natural
(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

3 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS	
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE	X		COLOMBIA	
DEPARTAMENTO: META	MUNICIPIO: VILLAVICENCIO		CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD	
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO: Día 12 Mes 04 Año 2022		FECHA DE RETIRO: Día 31 Mes 12 Año 2022	
CARGO O CONTRATO ACTUAL: PROFESIONAL ESPECIALIZADO	DEPENDENCIA: EXTENSIONISMO TECNOLOGICO		DIRECCIÓN	

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS	
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE	X		COLOMBIA	
DEPARTAMENTO: META	MUNICIPIO: VILLAVICENCIO		CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD	
TELÉFONOS: 3202780515	FECHA DE INGRESO: Día 01 Mes 02 Año 2021		FECHA DE RETIRO: Día 30 Mes 12 Año 2021	
CARGO O CONTRATO ACTUAL: PROFESIONAL	DEPENDENCIA: CONSULTORIA EMPRESARIAL		DIRECCIÓN: CARRERA 48C 6 40 Urbanizacion Guayuriba	

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS	
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE	X		COLOMBIA	
DEPARTAMENTO: META	MUNICIPIO: VILLAVICENCIO		CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD	
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO: Día 12 Mes 08 Año 2020		FECHA DE RETIRO: Día 31 Mes 12 Año 2020	
CARGO O CONTRATO ACTUAL: CONTRATISTA	DEPENDENCIA: SENNOVA		DIRECCIÓN	

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS	
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE	X		COLOMBIA	
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO		CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD	
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO: Día 01 Mes 02 Año 2019		FECHA DE RETIRO: Día 31 Mes 12 Año 2019	
CARGO O CONTRATO ACTUAL: CONTRATISTA	DEPENDENCIA: EMPRENDIMIENTO		DIRECCIÓN: Kilometro 1 via acacias	

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS	
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE	X		COLOMBIA	
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO		CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD	
TELÉFONOS: 3202780515	FECHA DE INGRESO: Día 24 Mes 01 Año 2018		FECHA DE RETIRO: Día 31 Mes 12 Año 2018	
CARGO O CONTRATO ACTUAL: CONTRATISTA	DEPENDENCIA: EMPRENDIMIENTO		DIRECCIÓN: KM 1 VIA ACACIAS	

2

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA
Persona Natural
(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS	
ADMINISTRADORA PUBLICA COOPERATIVA GRUPO APC		X	COLOMBIA	
DEPARTAMENTO: BOGOTÁ, D.C.	MUNICIPIO: BOGOTÁ, D.C.		CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD	
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO: Día 15 Mes 02 Año 2006		FECHA DE RETIRO: Día 30 Mes 01 Año 2007	
CARGO O CONTRATO ACTUAL: CONTRATISTA	DEPENDENCIA		DIRECCIÓN: Sin dirección	

4 EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE

INSTITUCIÓN EDUCATIVA	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS	
FUNDACION IDEAS PARA EL DESARROLLO IDESA		X	COLOMBIA	
DEPARTAMENTO: BOGOTÁ, D.C.	MUNICIPIO: BOGOTÁ, D.C.		CORREO ELECTRÓNICO	
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO: Día 30 Mes 11 Año 2008		FECHA DE RETIRO: Día 12 Mes 02 Año 2011	
ÁREA DE CONOCIMIENTO: ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTADURIA	NIVEL EDUCATIVO: POSTGRADO		DIRECCIÓN: AVENIDA CALLE 85 - 15 08	

5 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE SU EXPERIENCIA LABORAL EN NÚMERO DE AÑOS Y MESES

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA AÑOS	TIEMPO DE EXPERIENCIA MESES
SERVIDOR PÚBLICO	2	6
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	2	2
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	11	6
TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA	13	8

5

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA
Persona Natural
(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

6 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI __ NO __ ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTÍCULO 5o. DE LA LEY 190/95)

Ciudad y fecha de diligenciamiento 28 - 02 - 2024

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

7 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

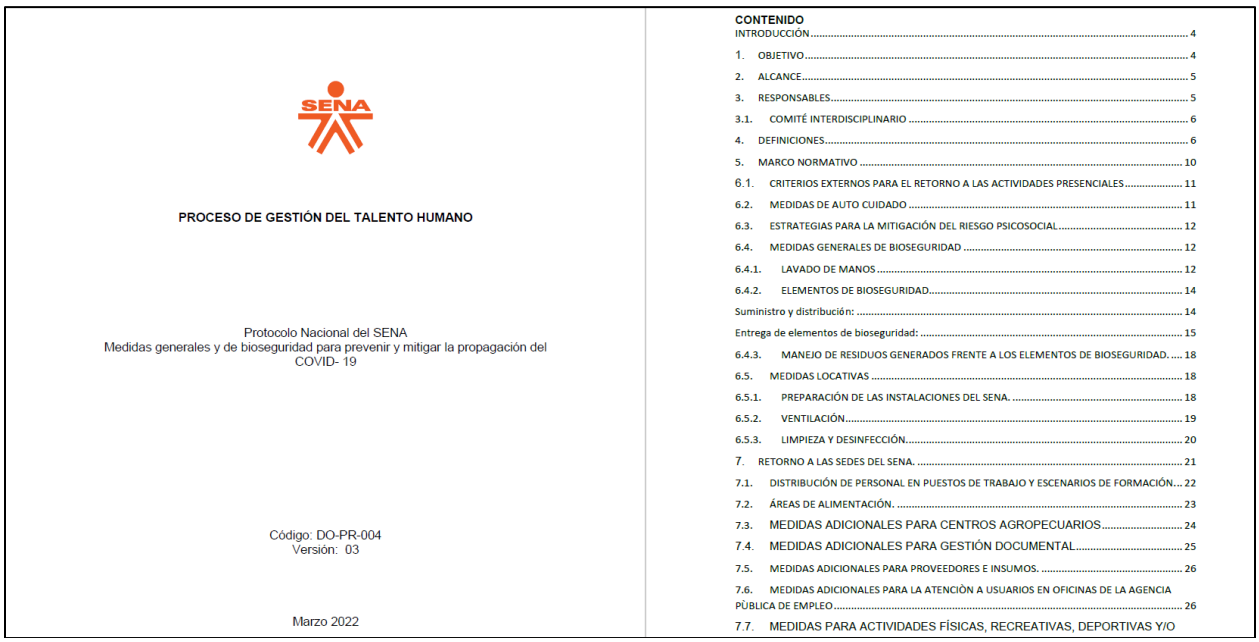
CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE HAN SIDO PRESENTADOS COMO SOPORTE.

Ciudad y fecha *NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS*

LÍNEA GRATUITA DE ATENCIÓN AL CLIENTE No. 018000117175 PÁGINA WEB: www.funcionpublica.gov.co

6

OBLIGACION 2



PROCESO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

Protocolo Nacional del SENA
Medidas generales y de bioseguridad para prevenir y mitigar la propagación del COVID- 19

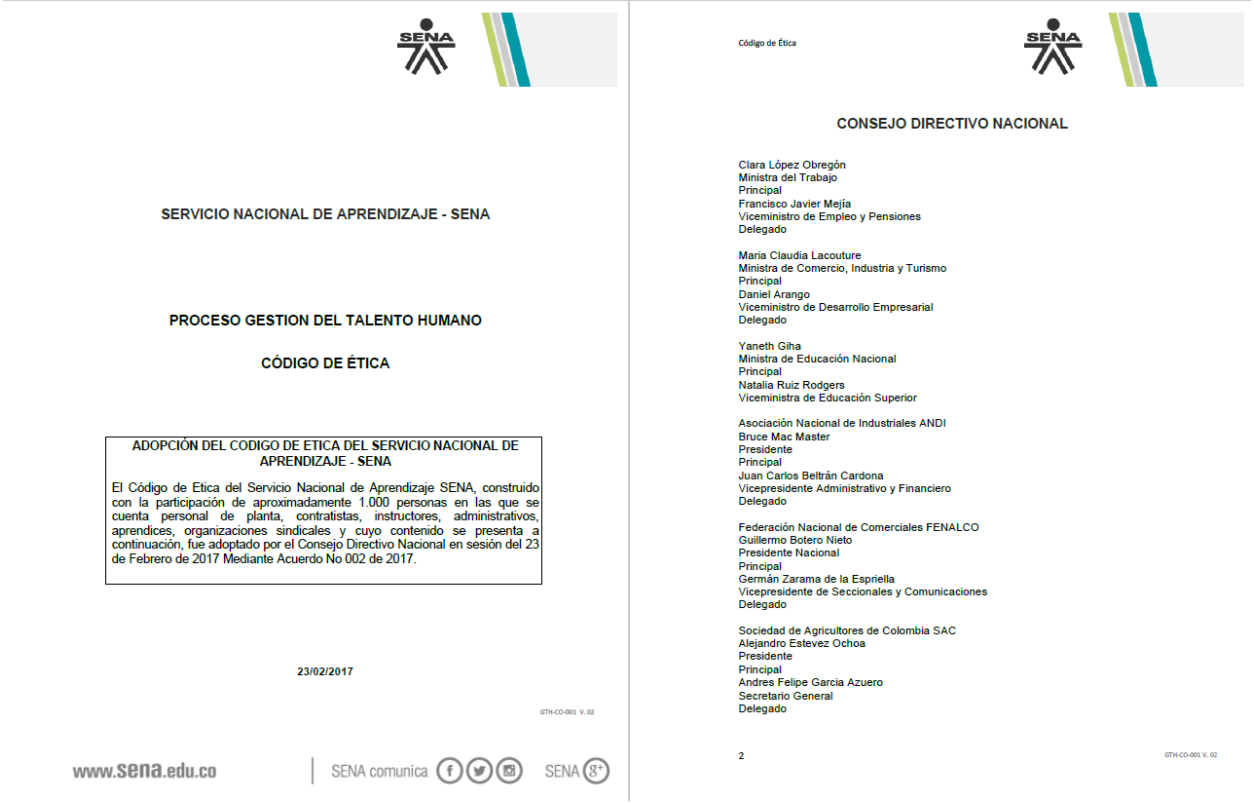
Código: DO-PR-004
Versión: 03

Marzo 2022

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN 4
1. OBJETIVO 4
2. ALCANCE 5
3. RESPONSABLES 5
3.1. COMITÉ INTERDISCIPLINARIO 6
4. DEFINICIONES 6
5. MARCO NORMATIVO 10
6.1. CRITERIOS EXTERNOS PARA EL RETORNO A LAS ACTIVIDADES PRESENCIALES 11
6.2. MEDIDAS DE AUTO CUIDADO 11
6.3. ESTRATEGIAS PARA LA MITIGACIÓN DEL RIESGO PSICOSOCIAL 12
6.4. MEDIDAS GENERALES DE BIOSEGURIDAD 12
6.4.1. LAVADO DE MANOS 12
6.4.2. ELEMENTOS DE BIOSEGURIDAD 14
Suministro y distribución: 14
Entrega de elementos de bioseguridad: 15
6.4.3. MANEJO DE RESIDUOS GENERADOS FRENTE A LOS ELEMENTOS DE BIOSEGURIDAD. 18
6.5. MEDIDAS LOCATIVAS 18
6.5.1. PREPARACIÓN DE LAS INSTALACIONES DEL SENA. 18
6.5.2. VENTILACIÓN 19
6.5.3. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN 20
7. RETORNO A LAS SEDES DEL SENA. 21
7.1. DISTRIBUCIÓN DE PERSONAL EN PUESTOS DE TRABAJO Y ESCENARIOS DE FORMACIÓN 22
7.2. ÁREAS DE ALIMENTACIÓN. 23
7.3. MEDIDAS ADICIONALES PARA CENTROS AGROPECUARIOS 24
7.4. MEDIDAS ADICIONALES PARA GESTIÓN DOCUMENTAL 25
7.5. MEDIDAS ADICIONALES PARA PROVEEDORES E INSUMOS. 26
7.6. MEDIDAS ADICIONALES PARA LA ATENCIÓN A USUARIOS EN OFICINAS DE LA AGENCIA PÚBLICA DE EMPLEO 26
7.7. MEDIDAS PARA ACTIVIDADES FÍSICAS, RECREATIVAS, DEPORTIVAS Y/O

OBLIGACION 3



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

PROCESO GESTION DEL TALENTO HUMANO

CÓDIGO DE ÉTICA

ADOPCIÓN DEL CODIGO DE ETICA DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

El Código de Etica del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, construido con la participación de aproximadamente 1.000 personas en las que se cuenta personal de planta, contratistas, instructores, administrativos, aprendices, organizaciones sindicales y cuyo contenido se presenta a continuación, fue adoptado por el Consejo Directivo Nacional en sesión del 23 de Febrero de 2017 Mediante Acuerdo No 002 de 2017.

23/02/2017

GTH-CO-001 V. 02

www.sena.edu.co | SENA comunica SENA

Código de Ética

CONSEJO DIRECTIVO NACIONAL

Clara López Obregón
Ministra del Trabajo
Principal
Francisco Javier Mejía
Viceministro de Empleo y Pensiones
Delegado

Maria Claudia Lacouture
Ministra de Comercio, Industria y Turismo
Principal
Daniel Arango
Viceministro de Desarrollo Empresarial
Delegado

Yaneth Giha
Ministra de Educación Nacional
Principal
Natalia Ruiz Rodgers
Viceministra de Educación Superior

Asociación Nacional de Industriales ANDI
Bruce Mac Master
Presidente
Principal
Juan Carlos Beltrán Cardona
Vicepresidente Administrativo y Financiero
Delegado

Federación Nacional de Comerciales FENALCO
Guillermo Botero Nieto
Presidente Nacional
Principal
Germán Zarama de la Espriella
Vicepresidente de Seccionales y Comunicaciones
Delegado

Sociedad de Agricultores de Colombia SAC
Alejandro Estevez Ochoa
Presidente
Principal
Andres Felipe Garcia Azuero
Secretario General
Delegado

2

GTH-CO-001 V. 02

OBLIGACION 4

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villavicencio, enero 2024

Señor (a)
Jarrinzon Hinestroza Moreno
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 5829632

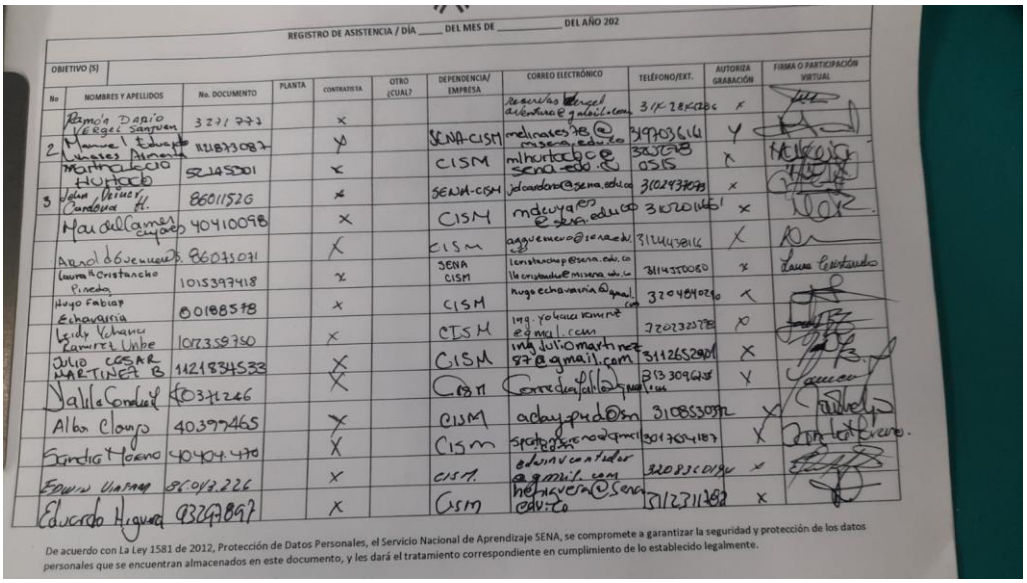
Cargo del supervisor Coordinador académico jornada mixta
Centro de Industria y Servicios del Meta
Villavicencio

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes de enero del año 2024

Referencia: CO1.PCCNTR. 5829632 del año 2024

OBLIGACION 5





REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA ____ DEL MES DE _____ DEL AÑO 202

OBJETIVO (S)

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Ramón Darío Vargas Sanjuan	3271773		X						
2	Manuel Eduardo Linares Amaya	91187308?		X		SENA-CISM			Y	
	Martha Lucía Hurtado	52145301		X		CISM			X	
3	John Heiner Cardona H.	86011526		X		SENA-CISM			X	
	Mauricio Lopez	4041009?		X		CISM			X	
	Angel Mauricio	86073071		X		CISM			X	
	Laura Cristancho Pineda	1015397418		X		SENA CISM			X	Laura Cristancho
	Hugo Fabian Echavarria	80188578		X		CISM			X	
	Leidy Johanna Ramirez Uribe	1072359750		X		CISM			X	
	JULIO CESAR MARTINEZ B	1121834533		X		CISM			X	
	Jalile Cordoba	1037?266		X		CISM			X	
	Alba Clavijo	40397465		X		CISM			X	
	Sandra Moreno	40404.470		X		CISM			X	
	Edwin Usaquen	86073.226		X		CISM			X	
	Eduardo Higuera	93?4897		X		CISM			X	

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

OBLIGACION 7



LABORATORIO CLINICO PROTEGER I.P.S.
PROFESIONALES EN SALUD OCUPACIONAL Y CALIDAD S.A.S.
Nit. 900434629-1
Calle 20 N° 39 - 54 Barrio Camoa
Tel. 6833822 - 6660566 - 3134117421 - 3123209605
gerente@protegerips.com

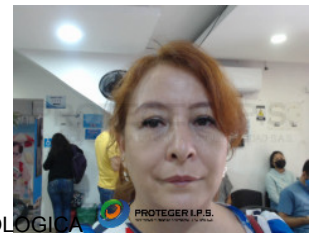
CÓD	F-EO-01-FI
VERSIÓN	01
FECHA	15-JUL-2013
Pág 1 de 1	

CERTIFICADO DE APTITUD MEDICO OCUPACIONAL

DATOS DEL CERTIFICADO

Tipo Examen: PERIODICO N° Orden: 250160 Fecha Examen: 2022-03-23 Hora: 07:57:24

FOTOGRAFIA



DATOS DE LA EMPRESA

EMPRESA: PARTICULARES NIT: 01 SECTOR: .
ENT. MISIÓN: PARTICULARES NIT: 01 CIUDAD: BOGOTA, D.C.

DATOS DEL TRABAJADOR

NOMBRES: MARTHA LUCIA APELLIDOS: HURTADO CEPEDA
IDENTIFICACIÓN: 52145301 FECHA DE NACIMIENTO: 17 de Marzo de 1973 EDAD: 49
ESTADO CIVIL: CASADO(A) NIVEL EDUCATIVO: ESPECIALIZADO CARGO: ESTENCIONISTA TECNOLOGICA
ARL: SURA EPS: EPS FAMISANAR LTDA AFP: Colpensiones

EXAMENES REALIZADOS

Anexo Osteomuscular, Wartegg, Audiometria, Glicemia (glucosa En Suero U Otro Fluido Diferente A Orina), Examen Medico Ocupacional, Optometria, Perfil Lipidico

RESULTADO PARA LA VALORACIÓN

RESULTADO: Satisfactorio

¿El paciente cuenta con patologias preexistentes suceptibles al COVID-19?: No

DEFINICIÓN DE CASOS PARA EL SVE OSTEOMUSCULAR

Caso Descartado

OTRAS INDICACIONES MEDICAS

Programa de Protección Auditiva

1) Control Auditivo en 1 año

Recomendaciones de Protección Visual

1) Control Optometria en 1 año 2) Corrección Óptica con anteojos 3) Uso de corrección optica permanente.

OTRAS INDICACIONES MEDICAS NO PERTENECIENTES AL CARGO

HIGIENE POSTURAL, IMPLEMENTAR HABITOS DE VIDA SALUDABLES, USAR LOS ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL, REALIZAR PAUSAS ACTIVAS.
CONTINUAR EN MANEJO CON ESPECILDIAD PARA SU PATOLOGIA DE BASE EN SU EPS
VALORACION POR MEDICINA GENERAL EN SU EPS PARA MANEJO Y CONTROL DE ALTERACION LIPIDICA.
Control Optometria en 1 año, Corrección Óptica con anteojos Y Uso de corrección optica permanente.

Karen Ruiz Amaya
Medico Esp. Sst Rg No. 1115916084
Licencia 364 de 14/01/22



Atendido por: RUIZ AMAYA KAREN DANIELA
Registro Médico: 1115916084
Licencia S.O.: 364 14/01/2022

Paciente: HURTADO CEPEDA MARTHA LUCIA
Identificación: 52145301

Hace constar:

Que el Sr(a) MARTHA LUCIA HURTADO CEPEDA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 52145301 realizó el día 27/02/2024 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 MARTHA LUCIA HURTADO CEPEDA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 52145301 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 -

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

MANUAL DE DISCAPACIDAD Y SU POLÍTICA EN EL SENA

Agencia Pública DE EMPLEO

Hace constar:

Que el Sr(a) MARTHA LUCIA HURTADO CEPEDA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 52145301 el día 27/02/2024 aprobó la respectiva evaluación de apropiación de conocimientos del Manual de Discapacidad y su Política en el SENA.

La presente constancia tiene validez al interior de la entidad, en la generación de una cultura institucional incluyente, como acción afirmativa para promover acciones integrales y accesibles para las Personas con Discapacidad, de acuerdo con lo contenido en la Resolución 1726 de 2014, mediante la cual el SENA adopta su Política Institucional para la atención de personas con discapacidad.

Dirección de Empleo y Trabajo - Secretaría General - SENA

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

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS

CERTIFICADO DE AFILIACIÓN

POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.

HACE CONSTAR QUE:

Verificada la base de datos de afiliación en el Ramo de Riesgos Laborales se evidenció que, **MARTA LUCIA HURTADO CEPEDA** identificado con **CC** No. **52145301**, registra la siguiente información.

Datos del Contratante	Datos de la Relación Laboral
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA - NI. 899999034	**Fecha de afiliación:** 09/03/2012 **Fecha de inicio de cobertura:** 30/01/2024 **Estado Afiliación:** ACTIVO **Fecha de inicio de Contrato:** 29/01/2024 **Fecha fin de Contrato:** 27/10/2024 **Tipo Vinculación:** TRABAJADOR INDEPENDIENTE **Clase de Riesgo:** 1 **Cargo :** INSTRUCTOR

Recuerde que una vez cumplida la fecha fin de contrato, el sistema aplica de forma automática la novedad de retiro, por lo anterior, en caso de tener un nuevo contrato o prorroga deberá realizar la correspondiente novedad a través de nuestro portal www.positivaenlinea.gov.co, para continuar con la cobertura.

Para validar la información emitida en este certificado, visite nuestra página web y seleccione la opción 'VALIDAR CERTIFICADOS'. Ingrese el siguiente código (válido por un mes): 202401012633566.

Esta certificación se expide en la ciudad de Bogotá D.C. a los 22 días del mes de febrero de 2024.

Cordialmente,

GERENCIA DE AFILIACIONES Y NOVEDADES
POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

MIS_4_1_3_FR15 v_07