PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Riohacha, octubre de 2024

Señora
ALEJANDRO JESUS OSORIO AMAYA
SUPERVISOR CONTRATO **No. CO1.PCCNTR.6844007 del año 2024**
Cargo del supervisor Coordinador Académico
Dependencia Centro Industrial y de Energía
Alternativas Riohacha

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes **Octubre** del año 2024

Referencia: No. CO1.PCCNTR.6844007 del año 2024

EMY RODRIGUEZ YANES, identificado con la cédula de ciudadanía No. 36.386.087 de Cerro San Antonio Magdalena, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Industrial y de Energía Alternativa, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, 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: Se fija como valor total para el contrato la suma de **DIEZ MILLONES CIENTO VEINTI UNO NOVECIENTOS TRES MIL PESOS ($10.121.903,00) Mda/Cte**. esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: **a)** Un primer pago correspondiente al mes de octubre por valor de **TRES MILLONES CUATROCIENTOS VEINTITRES MIL QUINIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS ($3.423.585,00) M/CTE. b)** Un segundo pago correspondiente al mes de noviembre por un valor de **CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($ 4.465.545). c)** Un (1) ultimo pago correspondiente a 15 días del mes de diciembre por un valor de DOS MILLONES **DOSCIENTOS TREINTA Y DOS MIL SETECIENTOS SETENTA Y TRES PESOS M/CTE ($ 2.232.773).**

Plazo: Será 15 de diciembre de 2024.

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal de Técnicos Tecnólogos y/o Profesionales que se desempeñen como instructores en los programas de Formación Titulada en las diferentes modalidades de formación de la Programación FIC ejecutando horas directas a formación y otras actividades relacionadas con la Ejecución de la Formación Profesional Integral del Centro Industrial y de Energías Alternativas de la Regional Guajira.

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

No.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Ejecutar Formación Profesional Integral en programas titulados y/o complementarios del área asignada dentro de la oferta regular del Centro Agroempresarial y Acuícola enlas competencias, resultados de aprendizaje y actividadesde los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada opciónse determine de acuerdo con lo establecido en la Guía de Desarrollo Curricular GFPIG-012 o normatividad vigente.	**Se realizó registro a curso complementaria con ficha:** **FICHA: 3110237 PRIMEROS AUXILIOS SOPORTE VITAL3120361**	Fotografías con losaprendices de la formación
2	Desarrollar los Proyectos de formación programados por el Centro Agroempresarial y Acuicola en el Plan Operativo 2024.	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación contractual.	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con estaobligación contractual.
3	Establecer la ruta deaprendizaje en Sofia Plus de acuerdo la programación e intensidad horaria que conoce con la suscripción del contrato.	• Se realizo registro de aprendices en el aplicativo Sofia Plus • Se genero ruta de aprendizaje por actividades de la **Ficha No. 3120361, 3110237** • Se realizo verificación del estado de los aprendices para proceso de matrícula.	Se evidenciará en el aplicativoSofia Plus.
4	Asociar aprendices en el aplicativo de Sofía plus en el tiempo estipulado.	• Se asociaron los aprendices a la ruta de aprendizaje de la **Ficha No. 3110237, 3120361.**	Se evidenciará en el aplicativoSofia Plus

5	Planear y ejecutar actividades relacionadas en la guía de aprendizaje.	Se realizó planeación pedagógica y guía de aprendizaje para el programa de formación complementaria, Primeros auxilios.	Portafolio del instructor.
6	Entregar soportes e información de calidad requeridos en el proceso de ingreso de aprendices matriculados tales como: Ficha de matrícula; Fotocopia del documento de identidad legible, y demás requisitos definidos por la entidad cuando se ejecute programas de Formación Complementaria.	Se entrego ficha de caracterización, fotocopias de cedulas con información de contacto y caracterización y lista de asistencia a matricula.	Ficha de caracterización y lista de asistencia a matricula se adjunta junto con el informe mensual de actividades que estáubicado en el portafolio de evidencia.
7	Cumplir con los productos asociados al proyecto en actividades del programa de formación.	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación contractual.	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con estaobligación contractual.
8	Construir y mantener en tiempo real el portafolio de evidencia de instructor y de losaprendices.	Se cargaron las evidencias en el DRIVE correspondiente al mesde octubre.	Se evidencia en la carpeta compartida para carga de informe de actividades Drive.
9	Participar en las actividades indicadas por el Centro Agroempresarial y Acuícolapara el mejoramiento de procesos y Sistema Integrado de Gestión de la Calidad.	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación contractual.	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con estaobligación contractual.
10	Cumplir con la programación de formación asignada por el líder de la especialidad y/o Coordinador Académico.	Se cumplió con la programación descrita en diagramar horario en el aplicativo Sofia y según horas cargadas en el mes de octubre.	Se evidenciará en el aplicativoSofia Plus.

11	Entregar al coordinador académico y/o líder de la especialidad, la información de las actividades a realizarantes de iniciar cada curso y en general los informes que la formación profesional requiera dar asesorías e inducciones a los aprendices del Centro Agroempresarial y Acuícola y evaluarlos en oportunidad de acuerdo con la calificación obtenida en el proceso de formación.	En el mes a relacionar pago se realiza reunión donde el coordinador solicita cronograma de actividades para realizar verificación que fueran de acuerdo con el programa de formación.	Lista de asistencia amatricula se adjunta junto con el informe mensual de actividades que estáubicado en la carpeta GC enla subcarpeta INFORME Y OTROS.
12	Entregar al Coordinador Académico y/o líder de la especialidad el informe de calificaciones de los aprendices en un plazo máximo de tres (3) días después de terminación del proceso de formación – Registrar toda la información relacionada con la formación profesional en el aplicativo de gestión de la información - Sofia Plus - Portafolio de Evidencias que corresponda según procedimiento en SIGA y teniendo en cuenta las disposiciones tecnológicas LMS o Físicas definidas por la entidad.	Se entregarán los reportes de los juicios evaluativos en físico a la señora después que se termine el proceso de formación en el aplicativo Sofia Plus del programa de formación **Ficha No. 3110237, 3120361 – Primeros Auxilios.**	Se evidencia en el portafolio de evidencia.
13	Presentar el reporteestadístico y demásdocumentos requeridos a mástardar el día veinticinco (25) de cada mes al Supervisor del contrato.	En el mes a relacionar informe no se realiza actividad relacionada con dicha obligación.	Ninguna.
14	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinarios y extraordinarios que se programen para los aprendices y registrar el seguimiento realizado al proceso de formación.	En el mes a relacionar informe no se realiza actividad relacionada con dicha obligación.	Ninguna.

15	Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento del aprendiz del SENA y reportar de manera oportuna las novedades presentadas en la ficha asignada.	En el mes a relacionar informe no se realiza actividad relacionada con dicha obligación.	Ninguna.
16	Aplicar estrategias de aprendizaje que faciliten el desarrollo del espíritu investigativo, innovador y transformador del aprendiz para su mejoramiento continuo.	Se utilizan diferentes instrumentos evaluativos como son las evaluaciones diagnosticas, lista de chequeo y cuestionarios con preguntas relacionadas con su entorno para facilitar el aprendizaje a los aprendices, estimulándolos a la creaciónde unidades productivas en el área agrícola y con las actividades relacionadas con el campo.	Se evidencia en el portafolio de evidencia.
17	Registrar la información académica y administrativa acorde con la normatividad institucional vigente.	Se tuvo en cuenta la normatividad vigente para realizar el respectivo diligenciamiento de la lista de asistencia a matrícula, ficha de caracterización y Documentos deidentidad en la cual se le anexa la información de contacto y caracterización de la población de cada aspirante.	Lista de asistencia amatricula se adjunta junto con el informe mensual de actividades que estáubicado en el portafolio de evidencia.
18	Dar un manejo confidencial a la información registrada en los sistemas de información de acuerdo con la normatividad institucional vigente.	Se entrego ficha de caracterización y listado de asistencia amatricula con su respectivo documento de identidad para su respectivo ingreso en el aplicativo Sofia Plus del programa Primeros auxilios.	Carpeta compartida para carga de informe de actividades (Drive) y Plataforma SECOP II.

19	Entregar oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato concernientes con el trámite administrativos de pagos, presentando los informes mensuales relacionados con la ejecución del contrato y demás documentos soporte establecidos de acuerdo conla normatividad vigente.	Se cargaron en drive y en la plataformaSECOP II los Documentos de Gestión Contractual y de Gestión Financiera.	Carpeta compartida para carga de informe de actividades (Drive) y Plataforma SECOP II.
20	Aplicar al proceso de certificación por competencias, según normas de competencias que aplicana la función del instructor, así como a los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas de los instructores.	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación contractual.	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con estaobligación contractual.
21	Participar cuando el centro de formación lo requiera en actividades relacionadas con: a) Jornadas de diseño y desarrollo curricular b)Proyectos de investigación técnica y/o pedagógica, c) Proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices d) Proceso de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto delpresente contrato e) La promoción del portafolio de servicios e) Procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo f) Seguimiento en la etapa productiva de los aprendices que le sean asignados.	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación contractual.	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con estaobligación contractual.
22	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para elcumplimiento del objetocontratado.	Todavía no tengo bienes a cargo.	Al consultar en el aplicativo http//: miinventario.sena.edu.co/Inicio.aspx el número de cedula del contratista (36.386.087) se evidencia que a la fecha no presenta bienes a cargo.

23	El contratista dará cumplimiento a las normas y protocolos de bioseguridad del SENA para su ingreso a las diferentes sedes y para la ejecución de las actividades del contrato.	Como contratista tengola obligación de cumplircon el protocolo de bioseguridad cuando serealiza ingreso a lasdiferentes sedes del SENA, además se realiza el curso de protocolo de bioseguridad en el aplicativo Sic contratista.	Uso de elementos de protección personal y medidas de bioseguridad.
24	Trabajar de forma articulada y coordinada con el Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación SENNOVA, SBDC y las demás dependencias del Centro de Formación, para apoyar los procesosformativos, a través de la formulación de un (1) proyecto de investigación y una (1) idea de negocio radicado ante la coordinación SENNOVA y el Fondo Emprender respectivamente, que permita fortalecer las diferentes estrategias y actividades desarrolladas en la Ejecución de la Formación Profesional Integral.	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación contractual.	Ninguna.
25	Participar en el desarrollo de los equipos ejecutores en concertación con el Instructor líder, con el fin de entregar un informe de la ejecución del programa de formación a la coordinación académica.	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación contractual.	Ninguna.
26	Las demás actividades inherentes al objeto contractual que sean asignadas por el supervisor del contrato.	No me fueron Asignadas otras actividades a mi objeto contractual este mes.	Ninguna

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 enel 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.	N/A	N/A	N/A	N/A
2.	N/A	N/A	N/A	N/A

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. (00) de la planilla expedido por el operador, correspondiente al periodo del mes de 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*DecretoLey Antitrámites"*). Nota: Por tratarse de la primera cuenta no se presenta pago de seguridad social.

Evidencias en (10) folios, 9 fotos

Cordialmente,



EMY RODRIGUEZ YANES
Contratista
36.386.087 de Cerro Magdalena

Recibí a satisfacción:

ALEJANDRO JESUS OSORIO AMAYA
SUPERVISOR(A) CONTRATO **No. CO1.PCCNTR.6844007 del año 2024**
Coordinador Académico

NOMBRE DEL FORMATO					
INFORME CUALITATIVO DE LA FPI					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA PRESENCIAL

Presentado por: Contrato No. CO1.PCCNTR.6844007 del año 2024 PRESENTADO

ALEJANDRO JESUS OSORIO AMAYA SUPERVISOR DE CONTRATO

Competencia:

ASISTIR PERSONAS SEGÚN PROTOCOLOS DE PRIMER RESPONDIENTE Y NORMATIVA DE SALUD.

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CENTRO INDUSTRIAL Y DE ENERGÍAS ALTERNATIVAS
REGIONAL GUAJIRA

OCTUBRE– 2024

INTRODUCCIÓN

“El programa de aprendizaje: Asistir personas segun protocolos de primer respondiente y normativa de salud . Exploraremos cómo estas estrategias han impactado positivamente en la vida de nuestros participantes, brindándoles herramientas y motivación para alcanzar sus metas y sueños.

A lo largo de en el proceso de formación, hemos trabajado arduamente para proporcionarles una orientación sólida y práctica, combinada con técnicas inspiradoras que les permitan descubrir su propósito y trazar un camino exitoso hacia el futuro.

Con el uso de estrategias inspiradoras, nos adentraremos en un viaje de descubrimiento personal y desarrollo de habilidades. A lo largo de este programa, hemos brindado a nuestros aprendices una orientación integral para ayudarles a definir y alcanzar sus metas en la vida.

Las estrategias inspiradoras que hemos implementado han demostrado ser herramientas poderosas para despertar la pasión y la motivación en cada aprendiz, guiándolos hacia una vida llena de propósito y significado. A través de testimonios conmovedores y ejemplos concretos, podremos apreciar cómo estos enfoques han transformado vidas y han permitido a nuestros aprendices superar obstáculos y alcanzar metas que antes parecían inalcanzables.

Estas estrategias inspiradoras brindan al aprendiz la oportunidad de desarrollar habilidades digitales y estar preparados para los desafíos del mundo laboral actual.

A través de la construcción activa del conocimiento que es un elemento valioso e imprescindible, para desarrollarlo, se requiere que los aprendices alcancen todo su potencial cognitivo, psicológico, creativo y emocional, lo que implica desarrollar las competencias para mejorar los desempeños. El modelo pedagógico basado en la innovación permitirá el logro de los procesos de evaluación.

Esta metodología promueve la creatividad, la colaboración y el pensamiento interdisciplinario, elementos clave para la construcción de un proyecto de vida enriquecedor.

Evidencias de las actividades desarrolladas en el mes de octubre de 2024

Por consiguiente, se presentan las evidencias de las actividades ejecutadas durante el mes de octubre de 2024, en lo que corresponde al cumplimiento de las obligaciones específicas establecidas en el contrato de prestación de servicios **No. CO1.PCCNTR.6844007 del año 2024.**

El objetivo planteado en esta Guía de Aprendizaje, es brindar información relacionada con el entorno, la normatividad y servicios institucionales, así como, el Programa de Formación, Proyecto Formativo, su proyección laboral y las estrategias de aprendizaje para su formación que les permite aprovechar al máximo los recursos que les ofrece la Entidad; a través, del CENTRO INDUSTRIAL Y DE ENERGIAS ALTERNATIVAS y en particular el rol que desempeñará como aprendiz en el marco de su aprendizaje autónomo.

Para lograrlo se requiere de:

SU COMPROMISO Y

RESPONSABILIDAD. TRABAJO

COLABORATIVO.

COMUNICACIÓN PERMANENTE CON LOS INSTRUCTORES Y COMPAÑEROS

APRENDICES. USO DE LAS TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.

APROVECHAMIENTO Y CUIDADO DEL AMBIENTE DE FORMACIÓN. PROGRAMA DE FORMACION:

Orientación del Proyecto de Vida con el uso de Estrategias

Inspiradoras. Código del Programa de Formación: 42110159

FICHAS: 3095844,3087716, 3095866.

COMPETENCIA: Asistir personas según protocolos de primer respondiente y normativa de salud.

RESULTADO DE APRENDIZAJE:

Asegurar el escenario de emergencia y/o urgencia teniendo en cuenta situaciones recursos disponible.

Atender a las personas con alteraciones de salud.

Transferir la asistencia de las personas con alteraciones de la salud al personal o entidad de emergencia correspondiente según protocolos y guías.

Imagen No.1 Ficha 3110237- Municipio de Riohacha (ambiente redes)



Imagen No.2- Ficha 311037- Municipio de RIOHACHA (redes)



Imagen No.3 Ficha 3110237- Municipio de Riohacha



Imagen No.4 Ficha 3110237- Municipio de Riohacha



Imagen No.5 Ficha 3110237



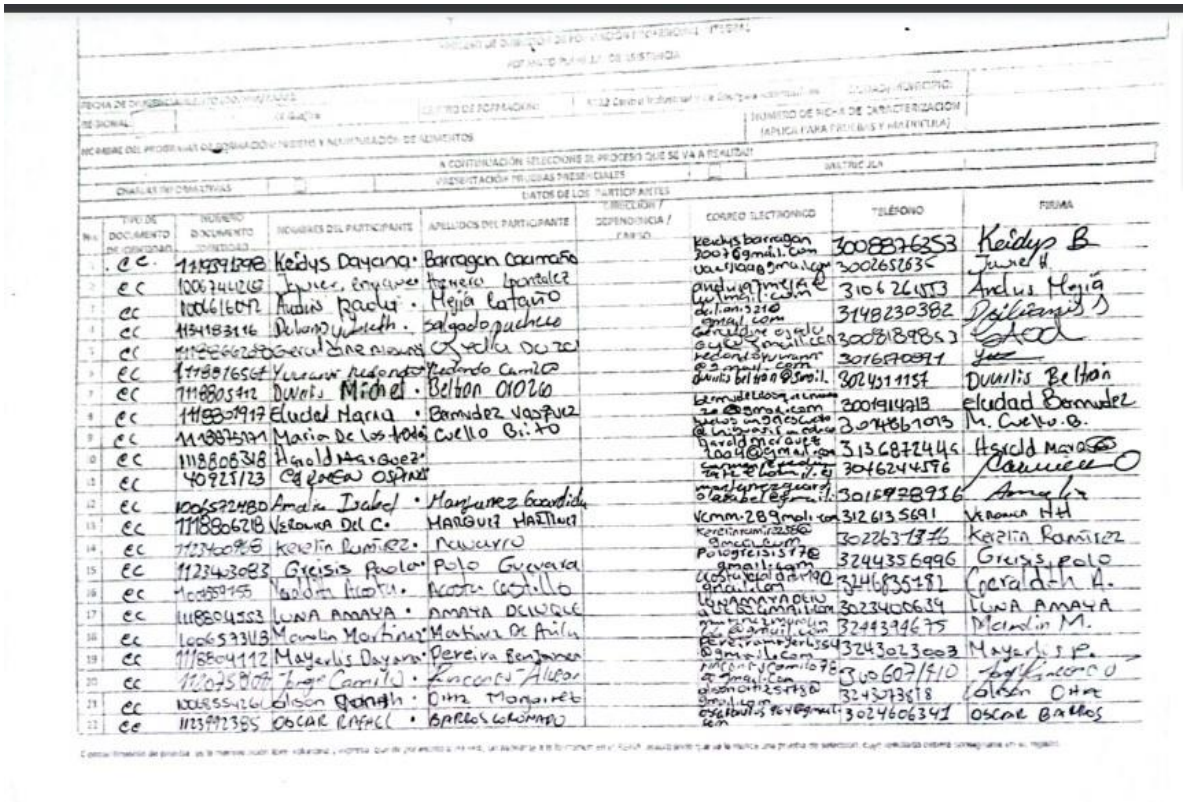
Imagen No.6 Ficha 3110237- Municipio de Riohacha



Imagen No.7 Ficha 3110237- Municipio de Riohacha



Imagen No.8

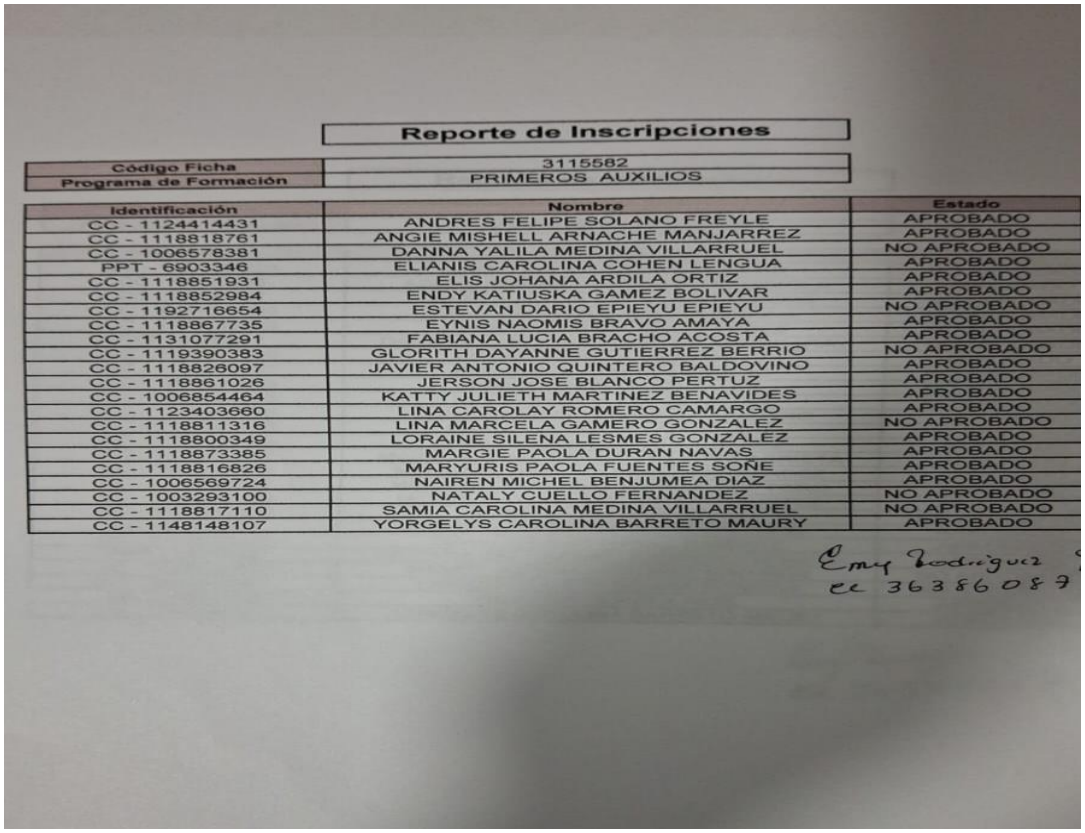


No.	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD	NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD	NOMBRES DEL PARTICIPANTE	APELLIDOS DEL PARTICIPANTE	DEPENDENCIA / CARGO	CORREO ELECTRONICO	TELÉFONO	FIRMA
1	CC	1143941898	Keidys Dayana	Barragan Caamaño		keidysbarragan2003@gmail.com	3008876353	Keidys B.
2	CC	1006744216	Jenifer Emperatriz	Herrera Gonzalez		valeria@gmail.com	3002652635	Jenifer H.
3	CC	1006160171	Andrea Paola	Mejia Estaño		andreamejia@gmail.com	3106261553	Andrea Mejía
4	CC	1134183116	Deibis Yuberth	Salgado Pacheco		deibis3210@gmail.com	3148230382	Deibis S.
5	CC	1118866238	Geral Dine Alexandra	Ayala Duarte		geraldineayala@gmail.com	3008189851	Geral Ayala
6	CC	1118876564	Yuranis Eduardo	Redondo Camilo		redondoyuranis@gmail.com	3016570971	Yuranis R.
7	CC	1118805412	Duvalis Michel	Belton Ortega		duvalis.belton@gmail.com	3024311151	Duvalis Belton
8	CC	1118301917	Eludel Maria	Bermudez Vasquez		bermudezvasquez@gmail.com	3001914213	eludel Bermudez
9	CC	1138875171	Maria De Los Angeles	Cuello Brito		mariadelosangelescuello@gmail.com	3046861093	M. Cuello B.
10	CC	1118806348	Harold Mauricio	Marquez		harold.marquez@gmail.com	3136872445	Harold Marquez
11	CC	40925123	Cayetana	Ospino		cayetana.ospino@gmail.com	3046244176	Cayetana O.
12	CC	1006572480	Amalia Isabel	Manjarrez Escorcia		manjarrezescorcia@gmail.com	3016928936	Amalia Isabel
13	CC	1118806218	Veronica Del C.	Marquez Martinez		veronicamm289@gmail.com	3126135691	Veronica M.
14	CC	1123603956	Kenelin Ramirez	Navarro		kenelinramirez2356@gmail.com	3022637876	Kenelin Ramirez
15	CC	1123433083	Greisis Paola	Polo Guevara		paolagreisis578@gmail.com	3244356996	Greisis Polo
16	CC	1006559165	Geraldin Lisbeth	Acosta Castillo		geraldinacastillo@gmail.com	3146835781	Geraldin A.
17	CC	1118804553	LUNA AMAYA	AMAYA DELUQUE		LUNAMAYA@gmail.com	3023400634	LUNA AMAYA
18	CC	1006533118	Meivelin Martina	Martinez De Avila		meivelinmartinez@gmail.com	3244394675	Meivelin M.
19	CC	1118804112	Mayerlis Dayana	Pereira Benjumea		pereiramayerlis54@gmail.com	3243023003	Mayerlis P.
20	CC	1120750077	Jorge Camilo	Lascarro Alfaro		jorgecamilo78@gmail.com	3006071410	Jorge Lascarro
21	CC	1006554260	Olson Joseph	Ortiz Margarita		olsonortiz2547@gmail.com	3243738518	Olson Ortiz
22	CC	1123992385	OSCAR RAFAEL	BARROS MONTERO		oscarbarros@gmail.com	3024606341	OSCAR BARROS

@SENAcomunica

www.sena.edu.co

Imagen No.9



Reporte de Inscripciones

Código Ficha	3115582
Programa de Formación	PRIMEROS AUXILIOS

Identificación	Nombre	Estado
CC - 1124414431	ANDRES FELIPE SOLANO FREYLE	APROBADO
CC - 1118818761	ANGIE MISHELL ARNACHE MANJARREZ	APROBADO
CC - 1006578381	DANNA YALILA MEDINA VILLARRUEL	NO APROBADO
PPT - 6903346	ELIANIS CAROLINA COHEN LENGUA	APROBADO
CC - 1118851931	ELIS JOHANA ARDILA ORTIZ	APROBADO
CC - 1118852984	ENDY KATIUSKA GAMEZ BOLIVAR	APROBADO
CC - 1192716654	ESTEVAN DARIO EPIEYU EPIEYU	NO APROBADO
CC - 1118867735	EYNIS NAOMIS BRAVO AMAYA	APROBADO
CC - 1131077291	FABIANA LUCIA BRACHO ACOSTA	APROBADO
CC - 1119390383	GLORITH DAYANNE GUTIERREZ BERRIO	NO APROBADO
CC - 1118826097	JAVIER ANTONIO QUINTERO BALDOVINO	APROBADO
CC - 1118861026	JERSON JOSE BLANCO PERTUZ	APROBADO
CC - 1006854464	KATTY JULIETH MARTINEZ BENAVIDES	APROBADO
CC - 1123403660	LINA CAROLAY ROMERO CAMARGO	APROBADO
CC - 1118811316	LINA MARCELA GAMERO GONZALEZ	NO APROBADO
CC - 1118800349	LORAINE SILENA LESMES GONZALEZ	APROBADO
CC - 1118873385	MARGIE PAOLA DURAN NAVAS	APROBADO
CC - 1118816826	MARYURIS PAOLA FUENTES SONE	APROBADO
CC - 1006569724	NAIREN MICHEL BENJUMEA DIAZ	APROBADO
CC - 1003293100	NATALY CUELLO FERNANDEZ	NO APROBADO
CC - 1118817110	SAMIA CAROLINA MEDINA VILLARRUEL	NO APROBADO
CC - 1148148107	YORGELYS CAROLINA BARRETO MAURY	APROBADO

Emy Rodriguez
cc 36386087

@SENAcomunica
www.sena.edu.co

CONCLUSIÓN

El programa de aprendizaje centrado en la asistencia personas según protocolos de primer respondiente mediante estrategias de aprendizaje atara vez de sociodramas en atención en primeros auxilios ha demostrado ser un enfoque transformador en el desarrollo personal y profesional de los participantes. A través de una orientación sólida y técnicas innovadoras, los aprendices han podido descubrir su propósito, desarrollar competencias clave y trazar un camino hacia un futuro exitoso. Estas estrategias no solo han despertado la motivación y el deseo de superación en los participantes, sino que también les han proporcionado las herramientas necesarias para enfrentar los desafíos del mundo laboral actual. Los testimonios y resultados obtenidos resaltan la efectividad de este modelo pedagógico, que fomenta la creatividad, la colaboración y el pensamiento interdisciplinario, contribuyendo así a la construcción de un proyecto de vida significativo.



EMY RODRIGUEZ YANES
Contratista.
C.C.No .36386087 de Cerro Magd.

Hace constar:

Que el Sr(a) EMY YOJANA RODRIGUEZ YANES Identificado(a) con cédula de ciudadanía 36386087 realizó el día 18/11/2024 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 EMY YOJANA RODRIGUEZ YANES Identificado(a) con cédula de ciudadanía 36386087 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.



Firma

Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo – Secretaría General

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Hace constar:

Que el Sr(a) EMY YOJANA RODRIGUEZ YANES Identificado(a) con cédula de ciudadanía 36386087 realizó el día 18/11/2024 la Capacitación Módulo 1 - Generalidades en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la

Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo – Secretaría General

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

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Hace constar:

Que el Sr(a) EMY YOJANA RODRIGUEZ YANES Identificado(a) con cédula de ciudadanía 36386087 realizó el día 18/11/2024 la Capacitación Módulo 2 - Riesgos en el puesto de trabajo y medidas de prevención de la entidad y

Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo – Secretaría General

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

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Hace constar:

Que el Sr(a) EMY YOJANA RODRIGUEZ YANES Identificado(a) con cédula de ciudadanía 36386087 realizó el día 18/11/2024 la Capacitación de protocolos de bioseguridad.

De acuerdo a lo establecido en la Resolución 666 de 2020 del ministerio de salud y protección y social, la circular 01-03-2020-000098 del 29 de mayo de 2020 del SENA, mediante la cual se establece el protocolo de medidas generales y de bioseguridad para prevenir y mitigar la propagación del COVID-19, Circular 01-03-2020-000156 del 02 de septiembre del 2020 del Sena, mediante el cual se establece el alcance a la circular 01-03-2020-000098 del

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

MANUAL DE DISCAPACIDAD Y SU POLÍTICA EN EL SENA

Agencia Pública DE EMPLEO

Hace constar:

Que el Sr(a) EMY YOJANA RODRIGUEZ YANES Identificado(a) con cédula de ciudadanía 36386087 el día 18/11/2024 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