PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Málaga, 13 de Diciembre de 2024

Señor (a)
CAROLINA MESA BARRERA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7047643 del año 2024
Coordinadora de Formación Profesional G04
Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes "CATA"
Málaga (Santander)

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Noviembre del año 2024

Referencia: CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7047643 del año 2024

MARTHA ROCIO PAREDES ORTIZ, identificada con la cédula de ciudadanía No. 63.393.199 de Málaga, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Programa CampeSENA 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 **DOS MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS VEINTISIETE PESOS M/CTE** ($2.679.327,00). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) dos pagos proporcionales atendiendo al plazo de ejecución establecido.

Plazo: Será hasta el (14) de Diciembre de 2024.

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)

Prestar los servicios profesionales de carácter temporal como instructor de formación en el área temática ADMINISTRATIVO y demás de su competencia, programa Campesena en el Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes, vigencia 2024

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar alistamiento oportuno de todos los documentos de desarrollo curricular según el programa de formación asignado (titulada o complementaria presencial y/o virtual) para orientar en las fichas que se le notifiquen en la vigencia, dejando la evidencia en el portafolio de la ficha.	Se adelanto el proceso de planeación pedagógica durante el mes de diciembre alistamiento y revisión del material, así como la elaboración de los documentos de desarrollo curricular para impartir formación en el programa complementario de Fundamentos de sistema de Gestión de seguridad y salud en el trabajo, en el municipio de Enciso.	Se ingresa pantallazo del DRIVE con la información detallada segúnlos requerimientos del portafoliode cada una de las fichas y evidencias fotográficas de las jornadas de desarrollo curricular.
2	Programar y reportar al coordinador académico o líder de procesos en los 5 últimos días hábiles de cada mes las actividades a ejecutar en el siguiente mes según la programación de las fichas, los ambientes de aprendizaje, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida y se gestione el cargue de los eventos en Sofia plus, en el marco de su objeto contractual y lineamientos Institucionales y legales, (presencial y/o virtual).	Se envió la programación estableciendo la ejecución de los dos programas correspondientes al mes de diciembre. Fundamentos de sistema de Gestión de seguridad y salud en el trabajo, en el municipio de Enciso.	Se reporta evidencias en el presente mes de Listas de asistencia y evidencias fotográficas.
3	Reportar y registrar en el aplicativo Sofía Plus todas las actividades que de acuerdo con el proceso de GFPI son de su responsabilidad (Registro	Se generó el reporte de juicios valorativos de los aprendices del programa de:	Evidencia de cargue del reporte de juicios evaluativos en el drive.

	de Proyecto Formativo, Creación de ruta de Aprendizaje, Asocio de Aprendices, verificación de registro de actividades en Sofia plus durante los de 5 primeros días hábiles de cada mes y reportar novedades, reporte de Inasistencias, Reporte de Juicios Evaluativos) garantizando la oportunidad, calidad de la información y la coherencia con el proceso formativo (presencial y/o virtual).	Fundamentos de sistema de Gestión de seguridad y salud en el trabajo, en el municipio de Enciso. Ficha 3143663	
4	Realizar la inducción institucional a los aprendices de acuerdo con los lineamientos SENA igualmente aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el conducto regular para garantizar el debido proceso de gestión de novedades en especial cuando sean notificaciones de menores de edad, (presencial y/o virtual).	Se realizó la inducción institucional a los aprendices del municipio de Enciso, correspondiente a las fichas número 3143663.	Se presentan evidencia solicitadas según asignación desde la supervisión como evidencias fotográficas.
5	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el programa del área temática objeto del contrato, según los lineamientos Institucionales en el área de influencia del centro, (presencial y/o virtual).	Se ejecutó la formación integral del programa complementario Fundamentos de sistema de Gestión de seguridad y salud en el trabajo, en el municipio de Enciso. Ficha 3143663.	Se presentan evidencia solicitadas según asignación desde la supervisión como evidencias fotográficas y listas de asistencia.
6	Solicitar y gestionar oportunamente el uso de los elementos necesarios y materiales de formación para desarrollar eficazmente de la acción de formación y responder por ellos ante el centro presentando los	No se ha solicitado material, equipos ni elementos, ya que no se ha necesitado para impartir las formaciones.	No aplica para el presente mes de Noviembre

	respectivos documentos soporte, como también responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su rol.		
7	Realizar seguimiento y/o asesoría en la etapa productivade los aprendices que le sean asignados y documentar esta actividad según el procedimiento de ejecución de la FPI, (presencial y/o virtual).	Esta acción no se ha realizado, ya que los programas de formación impartidos son complementarios de48, 60 y 96 horas, y no aplica la actividad de asesoría en etapa productiva.	No aplica para el presente mes de Diciembre
8	Realizar la Evaluación de la apropiación de las competencias de los aprendices, emitir y registrar los Juicios evaluativos de cada aprendiz (Etapa lectiva y productiva), previa verificación efectuada de logro de los resultados de aprendizaje y portafolio de evidencias del aprendiz, de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos en el programa de formación en un plazo máximo de 8 días después de finalizada la evaluación de las actividades de aprendizaje según fechas establecidas en el plan de trabajo y planeación pedagógica, (presencial y/o virtual).	Se realizó el proceso de evaluación de competencias a los aprendices de las fichas número 3143663 y se descargaron los juicios valorativos correspondientes para proceder con lla solicitud de certificados.	Evidencia Fotográfica
9	Participar en las actividades relacionadas con la ejecución del aseguramiento de la calidad de la FPI según los lineamientos institucionales ynecesidad del Servicio.	En este periodo no se realizó estaacción.	No se realizó esta actividad en este periodo.
10	Realizar seguimiento a la ejecución de cada acción de formación asignada,	Se presentaron reportes de seguimiento de cada una de los programas de formación impartidos.	Se carga en el drive en cada una de las fichas

	participar en comités de evaluación y seguimiento, documentar en actas y registros la ejecución de los seguimientos, como las novedades que se presenten en la acción de formación, (presencial y/o virtual).		
11	Reportar y sistematizar según plan operativo del programa, las acciones de formación en los portafolios de evidencias y en documentos (Actas de evaluación de programas con revisión del diseño curricular y documentos de desarrollo curricular, sobre la pertinencia y validez de estos, índices de deserción y/o oportunidades de mejora, Actas de empalme, Actas de seguimiento Trimestral, Casos exitosos, sistematización de prácticas pedagógicas para la ejecución de la FPI) que demuestren los resultados de la ejecución contractual y la FPI, en los diferentes medios y/o espacios físicos y digitales que disponga el centro.	Se reportó y cargó la evidencia de la ejecución de la formación en el portafolio, incluyendo el diseño curricular, material pedagógico de apoyo, planeación, instrumentos de evaluación y los juicios valorativos correspondientes, de cada una de las fichas ejecutas: 3143663.	Lista de Chequeo revisión de portafolio.
12	Apoyar la gestión para seguimiento y verificación del cierre de fichas de los programas de formación titulada, complementaria presencial y/o virtual (apoyo entrega de documentos solicitud de título).	Se gestionó la solicitud de certificados para el cierre de las fichas 3143663.	Evidencia fotográfica
13	Apoyar las actividades de promoción y divulgación de la oferta educativa académica, asímismo, gestionar la conformación de grupos de aprendices para la creación de las fichas de formación,	Se apoyaron las actividades de promoción y divulgación de la oferta educativa académica, enfocadas en la comunidad campesina del municipio de Concepción. Durante esta jornada, se gestionó la conformación de grupos de aprendices con el objetivo de crear las fichas de formación correspondientes.	Evidencias fotográficas

	entregar los soportes del procedimiento de ingreso de aprendices de acuerdo con los requisitos definidos en el diseño curricular y lineamientos de administración educativa según procedimientos establecidos en el sistema integrado de gestión y autocontrol-SIGA.		
14	Participar cuando el centro lo requiera en proyectos de investigación Técnica aplicada y/o pedagógica y actividades del plan tecnológico para fortalecer el proceso de formación en el área temáticaobjeto del contrato.	Se colaboró en la ejecución de estrategias tecnológicas para modernizar los procesos formativos, integrando herramientas digitales y soluciones innovadoras.	Evidencias fotográficas
15	Participar en las actividades programadas por el SENA, equipo SIGA; además cuando el centro de formación lo requiera jornadas de Diseño y desarrollo curricular de programas de FPI conforme a las necesidades nacionales y lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	En este periodo no se realizó estaacción.	No se realizó para este periodo.
16	Acompañar a los aprendices en las actividades planteadas por el equipo de bienestar al aprendiz según la programación del instructor.	Se brindó orientación y apoyo en la ejecución de actividades, resolviendo inquietudes y fomentando un ambiente inclusivo yparticipativo.	Evidencia Fotográfica
17	Apoyar la inscripción y actualización en el sistema deinformación de la Agencia Pública de Empleo del SENA a los aprendices, garantizando la consignación de información, así como informar los mecanismos	Se realizo la sensibilización de la inscripción y actualización para los aprendices del municipio de Enciso.	Evidencias fotográficas

	de consulta a los aprendices.		
18	Los instructores que impartirán formación virtual titulada y/o complementaria deberán acreditar Certificación de mínimo 40 horas en programas relacionados con ambientes virtuales de aprendizaje o tener certificación vigente en la norma de competencia pedagógica 240201057 “Orientar formación a distancia de acuerdo con procedimientos técnicos y normativas”.	No se realizó esta acción debido aque el programa de formación complementario es presencial.	No se presento esta actividad en este mes.
19	Participar en las jornadas de seguimiento, acompañamiento, actualización, capacitación, reuniones de red y trasferencia tecnológica convocadas por el centro de Formación.	En este periodo no se realizó esta acción.	No se presento esta actividad en este mes.
20	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “Orientar Procesos Formativos Con BaseEn 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 y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual.	En este periodo no se realizó esta acción.	No se presento esta actividad en este mes.
21	Facilitar y garantizar la inscripción de las campesinas y campesinos para que queden auto reconocidos como tales en	Se realizó la inscripción de la población campesina en la plataforma Sofía Plus para la formación complementarias asignadas en el municipio de Enciso.	Evidencia fotográfica

	la plataforma Sofia plus y demás aplicativos de los programas del Sena.		
22	Identificar proyectos productivos, proyectos de innovación y emprendimientos de las campesinas y campesinos, susceptibles de ser desarrollados con apoyo del SENA.	Se identificaron proyectos de unidades productivas en el municipio de Enciso, los cuales tiene potencial de ser desarrollados con apoyo del SENA.	Evidencia Fotográfica
23	Flexibilizar los tamaños de los grupos, horarios y estrategias pedagógicas, a partir de la fecha concertada.	Se concertó los diferentes horarios con las comunidades a impartir la formación complementaria, información consignada en la planeación pedagógica y en el plan de trabajo de la ruta de aprendizaje.	Se evidencia esta actividad de el portafolio cargado en el drive para cada una de las fichas.
24	Adaptar los proyectos formativos o rutas de aprendizaje con enfoque territorial.	Se adaptaron los proyectos formativos y las rutas de aprendizaje con un enfoque territorial, teniendo en cuenta la actividad productiva de cada comunidad campesina. Para ello, se ajustaron las diferentes guíasde aprendizaje, desarrollando material pedagógico acorde a las necesidades y características de cada región.	Evidencia fotográfica
25	Articular iniciativas que fortalezcan la formación para las campesinas y campesinos, mediante a formulación o implementación de proyectos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación dentro de las líneas programáticas establecidas en SENNOVA.	No se ha realizado esta acción ya que pertenezco al programa de formación complementaria	No se realiza esta actividad.
26	Presentar los informes mensuales su gestión y estado de avance de la estrategia CampeSENA.	Se presenta bitácora, con evidencia de ejecución de la estrategia CampeSENA.	No se realiza esta actividad.
27	Garantizar la identificación y estructuración con las organizaciones productivas campesinas en el territorio; u proyecto comunitario de base, haciendo uso de estrategias de participación comunitaria y metodologías	Se realizó un diagnóstico territorial en las comunidades campesinas, analizando sus características productivas y económicas. Durante el proceso, se identificaron las principales actividades productivas, con el fin de alinear los contenidos formativos con las necesidades y contextos específicos de cada comunidad.	Evidencia Fotográfica

	de formulación de proyectos.		
28	Crear y fortalecer empresas delas campesinas y campesinos, con especial énfasis en procesos asociativos, acorde con las líneas de los centros.	Por medio de los programas de formación, se fortalecieron las empresas campesinas mediante procesos asociativos, impulsando su organización y capacitación.	Evidencia Fotográfica
29	Apoyar con la revisión, proyección y evaluación en las etapas precontractual, contractual y pots-contractualde los procesos de contratación de bienes y servicios, cuando se requiera.	Se elaboraron informes requeridos desde la supervisión del contrato.	Evidencia Fotográfica
30	El contratista que realice comisiones de servicios o desplazamientos autorizadospor 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 Contableo quien haga sus veces.	No se presentó esta actividad en este mes.	No se. ejecutó esta actividad.
31	Hacer entrega oportuna al supervisor del contrato, según cronograma que se establezca por parte de la entidad y atendiendo la forma de pago establecida de los documentos y soportes de cuenta de cobro, con el fin de dar cumplimientoa la meta de ejecución presupuestal.	Se realizo entrega oportuna de los documentos requeridos para la cuenta de cobro como lo es el archivo de Gestión Contractual “GC”y el archivo de Gestión Financiera “GF”	Documentos publicados en la plataforma del SECOP II, ítem 7 ejecución del contrato.
32	Reportar de manera oportuna como usuario proveedor, en laetapa de ejecución contractual dentro de la plataforma SECOPII, los soportes correspondientes que evidencien la correcta ejecución y pagos	Realizo entrega oportuna de los documentos requeridos para la cuenta de cobro como lo es el archivo de Gestión Contractual “GC”y el archivo de Gestión Financiera “GF”	Documentos publicados en laplataforma del SECOP II, ítem 7 ejecución del contrato.

	realizados en cumplimiento del contrato deprestación de servicios suscrito		
33	El CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales).	Planilla de pago de los aportes del sistema de seguridad social integral (salud, pensión y ARL).	Se presenta planilla de pago de los aportes deseguridad social integral correspondiente al mes de Octubre No. 4574235328 del 2024.
34	Las demás que sean asignadas,por el supervisor en relación del objeto contrato.	Se realizaron las acciones de finalización de contrato establecidaspor el supervisor del contrato.	Se realiza entrega de documentos requeridos por la supervisión

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.

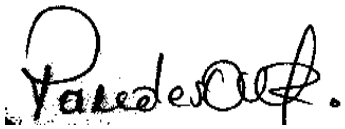
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.				
2.				
3.				

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 **4574235328** de la planilla SOI, correspondiente al mes de Octubre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”).

Evidencias en (6) folios

Cordialmente,



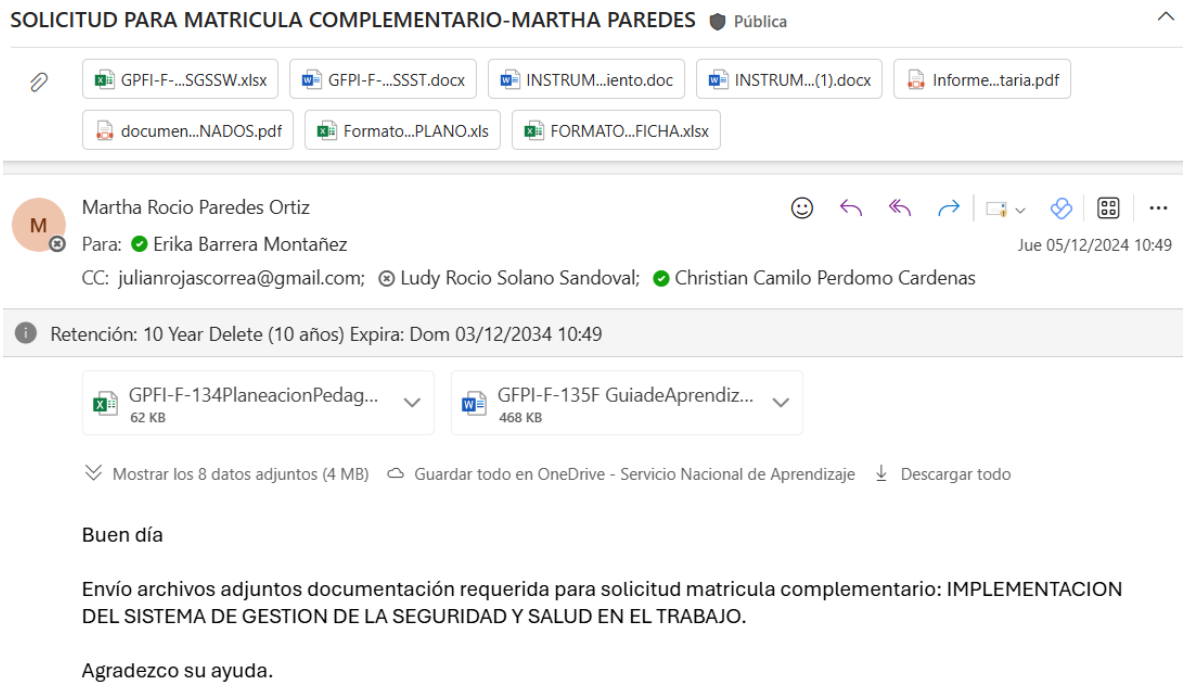
Firma
MARTHA ROCIO PAREDES ORTIZ
Contratista
C.C. No. 63.393.199
Recibí a satisfacción:

Firma
DARY MILENA SALAZAR SUAREZ
Supervisor(a) Contrato N° CO1.PCCNTR. 5951202 del año 2024
Coordinación de Programas Especiales

EVIDENCIAS EJECUCIÓN ACTIVIDADES DICIEMBRE DE 2024

Obligaciones Específicas:

Obligación 1. Realizar alistamiento oportuno de todos los documentos de desarrollo curricular según el programa de formación asignado (titulada o complementaria presencial y/o virtual) para orientar en las fichas que se le notifiquen en la vigencia, dejando la evidencia en el portafolio de la ficha.


SOLICITUD PARA MATRICULA COMPLEMENTARIO-MARTHA PAREDES Pública

GPFI-F-...SGSSW.xlsx | GFPI-F-...SSST.docx | INSTRUM...iento.doc | INSTRUM...(1).docx | Informe...taria.pdf | documen...NADOS.pdf | Formato...PLANO.xls | FORMATO...FICHA.xlsx

Martha Rocio Paredes Ortiz

Para: Erika Barrera Montañez

Jue 05/12/2024 10:49

CC: julianrojascorrea@gmail.com; Ludy Rocio Solano Sandoval; Christian Camilo Perdomo Cardenas

Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Dom 03/12/2034 10:49

GPFI-F-134PlaneacionPedag... 62 KB

GFPI-F-135F GuiadeAprendiz... 468 KB

Mostrar los 8 datos adjuntos (4 MB) Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje Descargar todo

Buen día

Envío archivos adjuntos documentación requerida para solicitud matricula complementario: IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

Agradezco su ayuda.

RE: SOLICITUD PARA MATRICULA FUDAMENTOS DE SGS EN EL TRABAJO

Enviado: viernes, 29 de noviembre de 2024 10:53
Para: Martha Rocio Paredes Ortiz <mrparedes@sena.edu.co>
Cc: julianrojascorrea@gmail.com <julianrojascorrea@gmail.com>; Christian Camilo Perdomo Cardenas <cperdomoc@sena4.onmicrosoft.com>; irsolano@sena.edu.co <irsolano@sena.edu.co>
Asunto: Re: SOLICITUD PARA MATRICULA FUDAMENTOS DE SGS EN EL TRABAJO

Cordial saludo.
Se aprueba la creación del complementario a la instructora Martha Paredes.

El 29 nov 2024 10:48 a. m., Martha Rocio Paredes Ortiz <mrparedes@sena.edu.co> escribió:

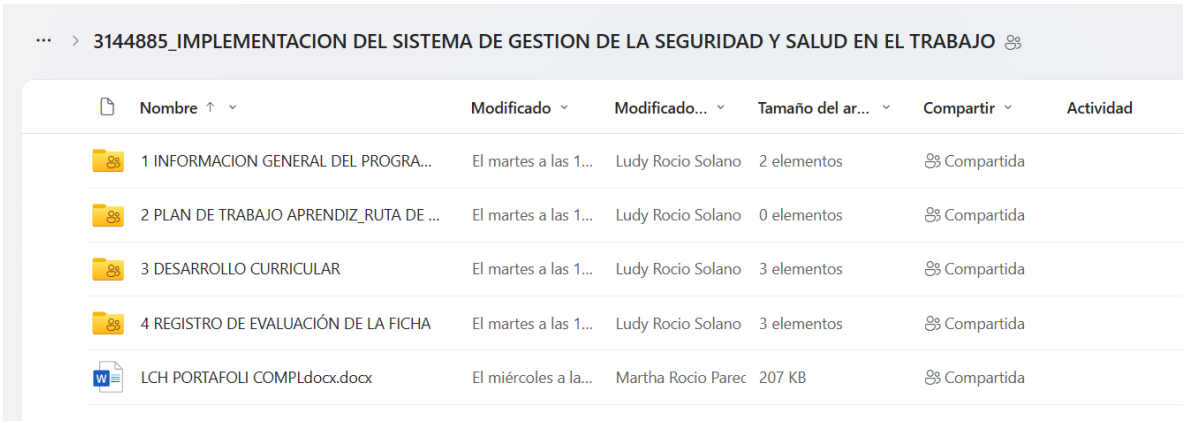
> Buen día.
>
> Solicito por favor matricula, agradezco su ayuda.

Martha Rocio Paredes Ortiz
Centro Agroempresarial Y Turístico De Los Andes - Contratista
mrparedes@sena.edu.co
PBX:+(57) 601 5461500
Carrera 11 No. 13-13 Barrio Ricaute
www.sena.edu.co

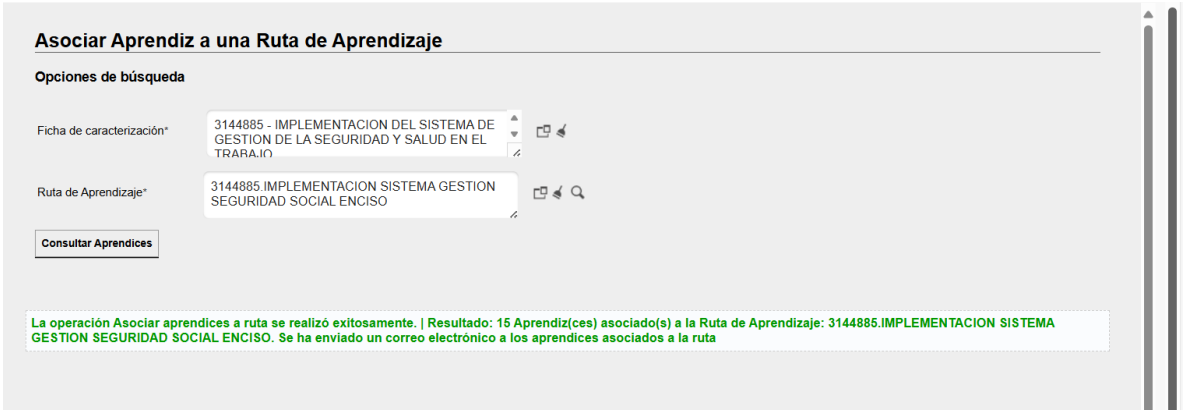
Obligación 2. Programar y reportar al coordinador académico o líder de procesos en los 5 últimos días hábiles de cada mes las actividades a ejecutar en el siguiente mes según la programación de las fichas, los ambientes de aprendizaje, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida y se gestione el cargue de los eventos en Sofia plus, en el marco de su objeto contractual y lineamientos Institucionales y legales, (presencial y/o virtual).

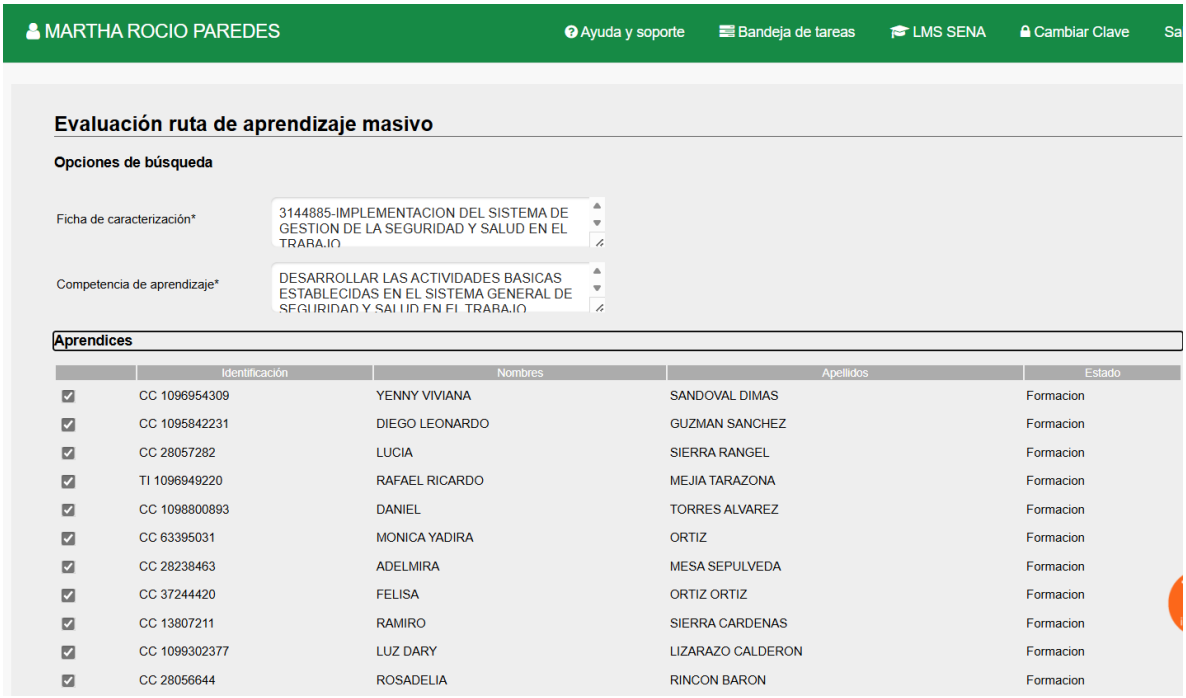
MARTHA ROCIO PAREDES ORTIZ > 3143663_FUNDAMENTOS DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Nombre	Modificado	Modificado...	Tamaño del ar...	Compartir	Actividad
1 INFORMACION GENERAL DEL PROGRA...	El martes a las 8...	Ludy Rocio Solano	2 elementos	Compartida	
2 PLAN DE TRABAJO APRENDIZ_RUTA DE ...	El martes a las 8...	Ludy Rocio Solano	1 elementos	Compartida	
3 DESARROLLO CURRICULAR	El martes a las 8...	Ludy Rocio Solano	3 elementos	Compartida	
4 REGISTRO DE EVALUACIÓN DE LA FICHA	El martes a las 8...	Ludy Rocio Solano	3 elementos	Compartida	
LCH PORTAFOLI COMPLdocx.docx	El miércoles a la...	Ludy Rocio Solano	207 KB	Compartida	



Obligación 3. Reportar y registrar en el aplicativo Sofía Plus todas las actividades que de acuerdo con el proceso de GFPI son de su responsabilidad (Registro de Proyecto Formativo, Creación de ruta de Aprendizaje, Asocio de Aprendices, verificación de registro de actividades en Sofia plus durante los de 5 primeros días hábiles de cada mes y reportar novedades, reporte de Inasistencias, Reporte de Juicios Evaluativos) garantizando la oportunidad, calidad de la información y la coherencia con el proceso formativo (presencial y/o virtual).





Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	13/12/2024
Ficha de Caracterización:	3144885
Código:	22620456
Versión:	1
Denominación:	IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
Estado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	10/12/2024
Fecha Fin:	14/12/2024
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	68 - REGIONAL SANTANDER
Centro de Formación:	9545 - CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia
CC	1095842231	DIEGO LEONARDO	GUZMAN SANCHEZ	POR CERTIFICAR	36853 - DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES BÁSICAS ESTABLECIDAS EN EL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SGSST)
CC	1095842231	DIEGO LEONARDO	GUZMAN SANCHEZ	POR CERTIFICAR	36853 - DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES BÁSICAS ESTABLECIDAS EN EL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SGSST)
CC	1095842231	DIEGO LEONARDO	GUZMAN SANCHEZ	POR CERTIFI	LAS ACTIVIDADES BÁSICAS ESTABLECIDAS EN EL SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SGSST)
CC	1095842231	DIEGO LEONARDO	GUZMAN SANCHEZ	POR CERTIFI	LAS ACTIVIDADES BÁSICAS ESTABLECIDAS EN EL SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SGSST)
CC	1095842231	DIEGO LEONARDO	GUZMAN SANCHEZ	POR CERTIFI	LAS ACTIVIDADES BÁSICAS ESTABLECIDAS EN EL

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
LISTA DE ASISTENCIA FORMACION
FORMATO DE APOYO

CIUDAD, FECHA: ENCISO, DIC. 4 DE 2024	CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES	AMBIENTE/INST.EDUCT: CASA APRENDIZ

PROGRAMA DE FORMACION: FUNDAMENTOS DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO — FICHA: 3143683

COMPETENCIA: Implementar sistema de seguridad y salud del trabajo según normativa legal y técnica

INSTRUCTOR: MARTHA ROCIO PAREDES ORTIZ

VOCERO FORMACION: LUZ DARY LIZARAZO CALDERON

N°	APELLIDOS Y NOMBRES	CC/TI	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	FECHA 4/12/2024 MIERCOLES	5/12/2024 JUEVES	6/12/2024 VIERNES	7/12/2024 SABADO	8/12/2024 DOMINGO	OBSERV.
1	ADELMIRA MESA SEPULVEDA	28238463		3002768066						
2	CINDY YERALDIN LEON MURILLO	1099302488		3105406648						
3	DANIEL TORRES ALVAREZ	1098800893		3134621070						
4	DIEGO LEONARDO GUZMAN SANCHEZ	1095842231								
5	DORIS YANETH REYES SILVA	63392067	dorisreyes726@gmail	3115924917						
6	FELISA ORTIZ ORTIZ	37244420		3114726318						
7	LETICIA TARAZONA CALDERON	28124967		3102478034						
8	LUCIA SIERRA RANGEL	28057282		3184076709						
9	LUZ DARY LIZARAZO CALDERON	1099302377	lizarazoluzdary355@gmail	3223419053						
10	MARLENE DIAZ CAICEDO	28124801		3142490170						
11	MONICA YADIRA ORTIZ	63395031	Monicayortiz@gmail	3213814574						
12	RAFAEL RICARDO MEJIA TARAZONA	1096949220		3222181774						
13	RAMIRO SIERRA CARDENAS	13807211		3112267550						
14	ROSADELIA RINCON BARON	28056644		3125841909						
15	YENNY VIVIANA SANDOVAL DIMAS	1096954309		3213814574						

NOMBRE Y FIRMA INSTRUCTOR

NOMBRE Y FIRMA VOCERO DE LA FORMACION:

Escaneado con CamScanner

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: MARTHA ROCIO PAREDES ORTIZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

FECHA INICIAL: 27/11/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 14/12/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3143663 - FUNDAMENTOS DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Implementar sistema de seguridad y salud del trabajo según normativa legal y técnica

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CONTROLAR LOS PELIGROS IDENTIFICADOS DE ACUERDO CON LOS PROCESOS PRODUCTIVOS DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICA DE LA ORGANIZACIÓN

RECONOCER EL MARCO NORMATIVO DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LINEAMIENTOS VIGENTES.

VALORAR RIEGOS DE ACUERDO CON LOS PELIGROS IDENTIFICADOS EN LA ORGANIZACIÓN

VERIFICAR EL DESARROLLO SEGURO DE LOS PROCESOS DE ACUERDO CON LAS MEDIDAS DE INTERVENCIÓN IMPLEMENTADAS POR LA ORGANIZACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3144885 - IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES BÁSICAS ESTABLECIDAS EN EL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SGSST) SEGÚN DELEGACIÓN Y

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DEFINIR ACCIONES DE MEJORA CONTINUA DEL SGSST CON BASE EN ACCIONES PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS ESTABLECIDAS EN LA EMPRESA Y DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES NORMATIVAS ESTABLECIDAS EN EL PAÍS

DESARROLLAR MÉTODOS PARA LA IDENTIFICACIÓN, PREVENCIÓN, EVALUACIÓN, VALORACIÓN Y CONTROL DE LOS PELIGROS Y RIESGOS EN LA EMPRESA SEGÚN EL SECTOR ECONÓMICO AL QUE PERTENECE.

DETERMINAR ACCIONES DE PREVENCIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES LABORALES, ASÍ COMO DE PROMOCIÓN DE LA SALUD EN EL SG-SST, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

DETERMINAR LA INFORMACIÓN REQUERIDA PARA EL DISEÑO DEL SISTEMA DE GESTIÓN Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE EN EL PAÍS Y APLICABLE A LA EMPRESA SEGÚN LA ACTIVIDAD ECONOMICA.

ESTABLECER LOS MECANISMOS PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL SG-SST DE ACUERDO CON LA ACTIVIDAD ECONÓMICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 80,00

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: MARTHA ROCIO PAREDES ORTIZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

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 ROCIO PAREDES ORTIZ Identificado(a) con cédula de ciudadanía 63393199 el día 13/12/2024 aprobó la respectiva evaluación de apropiación de conocimientos del Manual de Discapacidad y su Política en el

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

Hace constar:

Que el Sr(a) MARTHA ROCIO PAREDES ORTIZ Identificado(a) con cédula de ciudadanía 63393199 realizó el día 18/03/2024 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 ROCIO PAREDES ORTIZ Identificado(a) con cédula de ciudadanía 63393199 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 -

INTEGRIDAD PÚBLICA

Función Pública

Verificados los resultados del participante en el curso virtual

Función Pública certifica que:

MARTHA ROCIO PAREDES ORTIZ

C.C 63.393.199

Participó y completó el curso virtual:

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 16 de diciembre 2024

Aura Isabel Mora

Directora de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano

Código: 761014907000

mipg modelo integrado de planeación y gestión

Función Pública

Verificado el aplicativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión

Hace constar que:

MARTHA ROCIO PAREDES ORTIZ

C.C 63.393.199

Participó y completó con éxito el Módulo de Fundamentos Generales del curso virtual del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG

MIPG VERSIÓN II (2021)

Bogotá D.C., 16 de diciembre 2024

Luz Dairenis Arango Rivera
Directora de Gestión y Desempeño Institucional

Código: 76404699206


Fundamentos Generales


Talento Humano


Direccionamiento estratégico


Gestión con valores para resultados


Evaluación de resultados


Información y comunicación


Gestión del conocimiento


Control interno