



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cartagena 18 de diciembre del 2024

Señor (a)
DUVIS ARRIETA ORTEGA

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5883068

Coordinadora Académica

Centro de Comercio y Servicios

Cartagena

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR.5883068 del año 2024

Yuris Enith Cervantes Torres, identificada con la cédula de ciudadanía No. 30898728 de Soplaviento- Bolívar, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Comercio y Servicios, 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 TREINTA Y NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS SEIS MIL SETECIENTOS SETENTA PESOS M/CTE. (\$39.406.770). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a)



(1) primer pago por valor TRES MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS VEINTISÉIS PESOS M/CTE(\$3.794.726) correspondiente al mes de Febrero, b) (7) Pagos iguales por los meses de (Abril) a (octubre) de 2024, por valor de CUATRO MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS TREINTA PESOS M/CTE. (\$4.378.530) cada uno, b) Un último pago correspondiente al mes de Noviembre 2024, por valor de QUINIENTOS OCHENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS CUATRO PESOS M/CTE. (\$583.804).

Plazo: Será hasta el 14 de diciembre de 2024.

OBJETO:
Prestar los servicios profesionales personales de carácter temporal como instructor para impartir formación profesional integral en la modalidad de FORMACIÓN COMPLEMENTARIA PRESENCIAL en la RED SALUD, en el Area de GESTION ADMINISTRATIVA EN SALUD que ofrece el Centro de Comercio y Servicios de la Regional Bolívar del SENA, así como brindar apoyo cuando EL SENA lo requiera en la elaboración y o actualización de diseños curriculares la asesoría en la formulación de planes de negocio en el montaje de unidades productivas seguimiento de las empresas creadas por los centros de formación en la prestación de servicios tecnológicos en ejercicios de investigación aplicada y en las demás actividades requeridas por la entidad para dar cumplimiento a la misión institucional en el marco de la formación por competencias y el aprendizaje por proyectos en el Departamento de Bolívar.

ADICIÓN Y PRÓRROGA N° 0001 DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. CO1.PCCNTR. 5883068 DE 2024 SUSCRITO ENTRE EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE – SENA Y YURIS ENITH CERVANTES TORRES



CONSIDERACIONES: 1. Que el 06 de febrero de 2024, las partes suscribieron el contrato electrónico de prestación de servicios de la referencia, cuyo objeto es: *“ Prestar los servicios profesionales personales de carácter temporal como instructor para impartir formación profesional integral en la modalidad de FORMACIÓN COMPLEMENTARIA PRESENCIAL en la RED SALUD, en el Area de GESTION ADMINISTRATIVA EN SALUD que ofrece el Centro de Comercio y Servicios de la Regional Bolívar del SENA, así como brindar apoyo cuando EL SENA lo requiera en la elaboración y o actualización de diseños curriculares la asesoría en la formulación de planes de negocio en el montaje de unidades productivas seguimiento de las empresas creadas por los centros de formación en la prestación de servicios tecnológicos en ejercicios de investigación aplicada y en las demás actividades requeridas por la entidad para dar cumplimiento a la misión institucional en el marco de la formación por competencias y el aprendizaje por proyectos en el Departamento de Bolivar”*. 2. Que, el plazo se pactó hasta el 04 de noviembre de 2024, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en el contrato. 3. Que, según lo estipulado en el contrato, el valor total del mismo asciende a la suma de TREINTA Y NUEVE MILLONES DOSCIENTOS SESENTA MIL OCHOCIENTOS DIECINUEVE PESOS M/CTE (\$39.260.819). Que Duvis Arrieta Ortega , supervisor del contrato, mediante justificación de fecha 12 de marzo de 2024, solicita y recomienda prorrogar el contrato hasta el 14 de diciembre de 2024, y en consecuencia adicionarlo en la suma de CINCO MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL CUARENTA PESOS M/CTE (\$5.838.040), indicando lo siguiente: *“Que con el objetivo de cubrir y cumplir con las necesidades de formación y orientación de los procesos en el programa de Formación Complementaria Presencial para dar cumplimiento a las Metas establecidas en el Plan Operativo Anual 2024 y a los compromisos previamente establecidos se requiere adicionar los contratos de las personas mencionadas”*. 5. Que, para amparar la presente modificación, el SENA cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 3524 de 2024, expedido por Grupo de Apoyo



Administrativo Mixto de Centro de Comercio y Servicios, cuyo objeto es atender la contratación de servicios personales en la presente vigencia. 6. Que el ordenador del gasto la subdirectora de Centro, luego de verificar la justificación con el equipo de apoyo de contratación, considera viable y en consecuencia da visto bueno a la presente adición y prórroga. 7. Que en virtud de lo consagrado en el inciso segundo del párrafo del artículo 40 de la Ley 80 de 1993, los contratos que celebren las Entidades Estatales no pueden adicionarse en más del cincuenta por ciento (50%) de su valor inicial. 8. Que el valor de la presente adición no supera el porcentaje establecido por la Ley, señalado en el numeral anterior. 9. Con fundamento en las anteriores consideraciones las partes han convenido adicionar el valor y prorrogar el plazo de ejecución del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, que se regirá por la Ley 80 de 1993, sus disposiciones reglamentarias, las demás normas que regulan la materia y las estipulaciones contenidas en las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA PRIMERA: PRÓRROGA** - Las partes convienen prorrogar el plazo de ejecución del contrato de prestación de servicios de la referencia hasta el 14 de diciembre de 2024, en consecuencia se modifica el plazo del contrato establecido en el contrato electrónico, el cual quedará así: Plazo: Hasta el 14 de diciembre de 2024. **CLÁUSULA SEGUNDA: ADICIÓN**- Las partes convienen adicionar el valor del contrato de prestación de servicios de la referencia en la suma de CINCO MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL CUARENTA PESOS M/CTE (\$5.838.040), en consecuencia, se modificará el valor y la forma de pago la cual quedará a Valor y Forma de Pago: El valor total del presente contrato es máximo CUARENTA Y CINCO MILLONES NOVENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE PESOS M/CTE (\$45.098.859). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2024 por la suma de TRES MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS M/CTE (\$3.648.775) B) Nueve (09) pagos mensuales iguales correspondientes a los meses de marzo a noviembre de 2024 por valor de CUATRO MILLONES TRECIENTOS SETENTA Y



OCHO MIL QUINIENTOS TREINTA PESOS M/CTE (\$4.378.530) cada uno. c) un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2024 por valor de QUINIENTOS OCHENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS CUATRO PESOS M/CTE (\$2.043.314). **CLÁUSULA TERCERA: RECURSOS-** El valor de los honorarios de la presente adición y prórroga del contrato se hará con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 3524, expedido por el Grupo de Apoyo Administrativo Mixto de Centro de Comercio y Servicios. **CLÁUSULA CUARTA: MODIFICACIÓN GARANTIAS:** EL CONTRATISTA deberá modificar a su costa y a favor del SENA, la garantía que ampara el contrato de conformidad con las condiciones de este documento, por el valor adicionado y el plazo prorrogado, la cual deberá presentar al SENA mediante le SECOP II. **CLÁUSULA QUINTA: SOPORTES:** Los soportes documentales correspondientes a la presente acta de adición y prórroga se encuentran electrónicamente y pueden ser consultados en el aplicativo SECOP II: Certificado del Registro Presupuestal, Certificado de Disponibilidad Presupuestal, garantía contractual aprobada. Adicionalmente se adjunta a este documento: El documento de justificación y el estado de cuenta del contrato expedido por el Grupo de Apoyo Administrativo Mixto (hoja de ruta de pagos SIIF). **CLÁUSULA SEXTA: REMISIÓN:** Remítase la presente acta de adición y prórroga al Grupo de Apoyo Administrativo Mixto, para lo de su competencia. **CLÁUSULA SÉPTIMA: PUBLICACIÓN** - De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, el presente documento se publicará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II. **CLÁUSULA OCTAVA:** Las demás cláusulas del Contrato electrónico objeto de la presente adición y prórroga conservan plena vigencia. **CLÁUSULA NOVENA:** La presente adición y prórroga se perfecciona con la firma electrónica de las partes e inicia su ejecución con la aprobación de la garantía y el registro presupuestal.

Proyectó: Cinthia Marchena - Apoyo Contratación Servicios Personales Revisó: Kelly Marrugo – Abogada Compras.

Página 1 de 1 GTH-F-107 V.02



Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Impartir formación profesional integral en programas titulados y/o complementarios del área asignada dentro de la oferta regular del centro de formación en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada opción se determine por el centro de formación en el Departamento de Bolívar	3127737 - LIMPIEZA DE AREAS Y SUPERFICIES 3139807 - MANEJO DEL ESTRES LABORAL	
2	Desarrollar los Proyectos de formación programados por el Centro de Comercio y Servicios en el Plan Operativo 2024	Elaborar los proyectos formativos de las fichas nuevas asignadas	
3	Establecer la ruta de aprendizaje en Sofia Plus de acuerdo la programación e intensidad horaria que conoce con la suscripción del contrato	Impartir formación de acuerdo a la programación efectuada desde la coordinación académica.	
4	Asociar aprendices en el aplicativo de Sofía plus en el tiempo estipulado.	Crear rutas de aprendizaje y asociar las fichas asignadas	
5	Planear y ejecutar actividades relacionadas en la guía de aprendizaje.	Desarrollar las actividades descritas en la planeación pedagógica	
6	Cumplir con los productos asociados al proyecto en	Cumplir con la planeación pedagógica	



	actividades del programa de formación.		
7	Construir y mantener en tiempo real el portafolio de evidencia de instructor y de los aprendices.		
8	. Participar en las actividades indicadas por el Centro para el mejoramiento de procesos y Sistema Integrado de Gestión de la Calidad.	Desarrollar proceso de inducción a aprendices de fichas nuevas, además evaluar oportunamente los resultados de aprendizaje desarrollados	
9	Cumplir con la programación de formación asignada por el líder de la especialidad y/o Coordinador Académico.	Dar a conocer y hacer cumplir los deberes y derechos de los aprendices, además reportar las deserciones y retiros en las fichas asignadas.	
10	Entregar al coordinador académico y/o líder de la especialidad la información de las actividades a realizar antes de iniciar cada curso y en general los informes que la formación profesional requiera	.	
11	Dar asesorías e inducciones a los aprendices del Centro de Comercio y Servicios y evaluarlos e informar oportunamente la calificación obtenida en el proceso de formación.		
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	Generar reportes de evaluación dejuicios de	



	profesional en el aplicativo de gestión de la información-Sofia Plus.		
13	Presentar el reporte estadístico y demás documentos requeridos a más tardar el día veinticinco (25) de cada mes al Supervisor del contrato	Efectuar tramite de cuenta de cobro y entrega de Evidencias de manera mensual.	
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		
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		
16	Aplicar estrategias de aprendizaje que faciliten el desarrollo del espíritu investigativo, innovador y transformador del aprendiz para su mejoramiento continuo.		
17	Registrar la información académica y administrativa acorde con la normatividad institucional vigente.		
18	Dar un manejo confidencial a la información registrada en los sistemas de información de acuerdo con la normatividad institucional.		
19	Atender oportunamente los requerimientos que		



	haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato		
20	Aplicar al proceso de certificación por competencias, según normas de competencias que aplican a la función del instructor, así como a los procesos que el SENA adelanta para certificar habilidades pedagógicas de los instructores.	Estar atento con el área de certificación por competencias para iniciar procesos de certificación y con el área de capacitación	
21	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado.		
22	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. 2		
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. 2		

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.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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. 8633997258 de la planilla, ASOPAGO del mes de noviembre (Decreto Ley2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti-trámites”)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Firma



Yuris Enith Cervantes

Torres Contratista C.C. No.

30898728 de Soplaviento

Recibí a satisfacción:

Firma

Duvis Arrieta Ortega

Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.5883068 de

2024

Coordinadora Académica









Un Compromiso de Vida.

LISTA DE ASISTENCIA

CIUDAD Y FECHA: Facundo
OBJETIVO/TEMA:

No	NOMBRE	CÉDULA	CARGO	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELÉFONO/JP	FIRMA
1	Valentina Caballero	1041994	SS estudiante		Valen040306@gmail	302309814	Valen
2	Diana Moniel	10568444	Estudiante		dianamoniel201@gmail.com	31655342	Diana
3	Ricardo García T.	104333171	Estudiante		Mayqite202@gmail.com	301654459	Ricardo
4	Ricardo Torres	5021977	Estudiante		richardortorres18@gmail.com	30525748	Ricardo
5	María Victoria M.	10444436	Estudiante		marivictorias10@gmail.com	301634031	María
6	Sherrill Gorman	10442153	Estudiante		sherrillgorman@gmail.com	301931806	Sherrill
7	Laura Brul Torres	112805194	Estudiante		laurabru16@gmail.com	300594310	Laura
8	Leidy Arroyo Selam	114332291	Docente		leidy1908@hotmail.com	305443158	Leidy
9	Nicolás Hernández	1143328168	Estudiante		nicolas1908@hotmail.com	300615639	Nicolás
10	Juan David Borjas	104197803	Estudiante		juanavborjas25@gmail.com	300755533	Juan
11	Yorgel Martínez	10344446	Estudiante		yorgelmartinez@gmail.com	303469283	Yorgel
12	Lilly Viquegas	104702234	Estudiante		lillyviquegas1@gmail.com	302643744	Lilly
13	Leidy Arroyo Selam	104332291	Docente		leidy1908@hotmail.com	305443158	Leidy
14	Dalexis Tiviel	114296003	Estudiante		dalexis1110@gmail.com	304133648	Dalexis
15	Adriana Ortega	104843116	Estudiante		adrianalortega@gmail.com	310621445	Adriana
16	Clayton Pizarro	112805194	Estudiante		claytonpizarro@gmail.com	301724320	Clayton
17	Maria Mercedes Carrero	1049922102	Estudiante		mercedesmestivas4@gmail.com	304313172	Maria
18	Mario Mestivas Carrero	1049922102	Estudiante		mariomestivas4@gmail.com	304313172	Mario
19	José Pizarro	104843116	Estudiante		josepizarro1@gmail.com	301724320	José
20	Luisa María Carrero	1049922102	Estudiante		luisamariacarrero@gmail.com	304313172	Luisa
21	María José Bravo	105344409	Estudiante		mariajosebravo20@gmail.com	304650866	María
22	Jesús Torres	104843116	Estudiante		jesus2013@gmail.com	302460340	Jesús
23	Guadalupe González	110282635	Estudiante		guadalupegonzalez20@gmail.com	302460340	Guadalupe
24	Yamelylleu	104333171	Estudiante		delacruzianay15@gmail.com	304133172	Yamelylleu
25	Karla Pico Barrios	10444436	Estudiante		karla1010207@gmail.com	304533005	Karla
26	Diana Pizarro Carrero	1052196136	Estudiante		dianapizarrocarrero@gmail.com	301724320	Diana



	LISTA DE ASISTENCIA
	CIUDAD Y FECHA: <u>Facturación</u>
	OBJETIVO/TEMA:

No	NOMBRE	CÉDULA	CARGO	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/IP	FIRMA
1	Valentina Caballo	1041994	Estudiante		Valen1040306@gmail.com	302309874	Valen
2	Dubán Daniel	100563249	Estudiante		dubanmarkel2017@gmail.com	311654507	Dubán
3	Mario García J.	104333177	Estudiante		Majogate2017@gmail.com	301654507	Mario
4	Richel Torres	5027771	Estudiante		richel.torres10@gmail.com	3020525748	Richel
5	Jessou Vitoria M	1007491436	Estudiante		martraves1016@gmail.com	3014674031	Jessou
6	Sherril German	100442158	Estudiante		Sherril9921@gmail.com	301431800	Sherril
7	Laura Bul Torres	112805194	Estudiante		laurabul6@gmail.com	3005984310	Laura
8	Leidy Arroyo Selvan	1143327291	Estudiante		londal908@hotmail.com	3054437558	Leidy
9	Natalia Hernández	1143328188	Estudiante		0208aguasnab@gmail.com	300615830	Natalia
10	Juan Pablo Bernal	1041978403	Estudiante		Juanguaroz25@gmail.com	3007656533	Juan
11	Gorgel Martínez	123744146	Estudiante		Gorgel.martinezethmarb@gmail.com	303494288	Gorgel
12	Lilly Valdega	1047100334	Estudiante		lillyvaldega1@gmail.com	302643744	Lilly
13	Lucas Arroyo	1013899609	Estudiante		lucasarroyo10@gmail.com	301655365	Lucas
14	Daleysil Vilva	11406003	Estudiante		daleysilvilva10@gmail.com	30433696	Daleysil
15	Adriana Ortega	1048933126	Estudiante		Adriana.ortegabernal@gmail.com	310621434	Adriana
16	Daniela Rodríguez	1128051072	Estudiante		daniela.rodri@gmail.com	30174958	Daniela
17	Alisandra Rodríguez	1049927102	Estudiante		alisandra.rodri@gmail.com	304513772	Alisandra
18	Maria Mestiza Carro	1043299289	Estudiante		maria.mestiza1654@gmail.com	30310714763	Maria
19	José Alvarado Fari	1042581193	Estudiante		Jose.Francis.Alvarado@gmail.com	311608449	José
20	Lucas Arroyo Mier	104258208	Estudiante		lucasarroyo26@gmail.com	32333344	Lucas
21	Nania José Bravo	1043666049	Estudiante		nanajosebravo10@gmail.com	314656286	Nania
22	Jesús Torres	104982653	Estudiante		Jesús.Torres10@gmail.com	30246089	Jesús
23	Graciela González	110282685	Estudiante		GracielaGonzalez209@gmail.com	302245270	Graciela
24	Wendy Quirós	1043666946	Estudiante		wendyquirós10@gmail.com	304180057	Wendy
25	Karla Pico Baur	1047499448	Estudiante		Karte1010207@gmail.com	304533005	Karla
26	Damaris Romero Cassia	1067196135	Estudiante		DamarisRomero220@gmail.com	304206491	Damaris
No	NOMBRE	CÉDULA	CARGO	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/IP	FIRMA
1	Kathy Carmona	1235041002	Adm. Salud		Kathy.Carmona@gmail.com	300140512	Kathy
2	Mayerlin Rodríguez	10049772	Adm. Salud		Mayerlin.12010@gmail.com	300355586	Mayerlin
3	Nancy Fari	1007196976	Adm. Farmacia		Nancy.fari@gmail.com	301734011	Nancy
4	Elvira Gómez	007514927	Adm. Farmacia		ElviraGomez@gmail.com	301734011	Elvira
5	Nidia Rodríguez	10474821	Adm. Salud		NidiaRodriguez@gmail.com	300140512	Nidia
6	Sol Ortiz Ariza	1043444205	Adm. Salud		SolOrtizAriza@gmail.com	302611834	Sol
7	Harciana Puez	1043972025	Adm. Salud		HarcianaPuez1324@gmail.com	32476208	Harciana
8	Yisel Franco	1043302259	Adm. Salud		Yisel.franco936@gmail.com	302004204	Yisel
9	Yisel Franco	1043302259	Adm. Salud		Yisel.franco936@gmail.com	302004204	Yisel
10	Nicol Jiménez	104747347	Adm. Salud		NicolJimenez@gmail.com	315253065	Nicol
11	Yeimi Angel	1043650184	Adm. Farmacia		YeimiAngel2010@gmail.com	3044080950	Yeimi
12	Sandry Arce	1143349608	Adm. Salud		Sandry10217016@gmail.com	316653515	Sandry
13	Valeris Caro	1007402039	Adm. Salud		emmapatencines@gmail.com	304370446	Valeris
14	Andi Karina Torres	1143350502	Salud oral		atorres10@gmail.com	3044332570	Andi
15	Mayerlin Rodríguez	10049772	Salud oral		gordis.mayerlin@gmail.com	3164967440	Mayerlin
16	Shatich León	1043664874	Farmacia		ShatichLeon2672@gmail.com	305438385	Shatich
17	Natalia Lobo	100649603	Farmacia		NataliaLobolasfina@gmail.com	302558811	Natalia
18	Carla Pico	1142976631	Farmacia		CarlaPico10@gmail.com	300216322	Carla



TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: YURIS ENITH CERVANTES TORRES

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

FECHA INICIAL: 01/12/2024 00:00:00

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

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA 3139807 - MANEJO DEL ESTRES LABORAL
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** PLANEAR LA CAPACITACIÓN, DESARROLLAR Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE TRABAJO, DE ACUERDO CON EL MODELO

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ELABORA ADECUADAMENTE CRONOGRAMAS Y PROGRAMAS PARA LA BUENA UTILIZACION DEL TIEMPO LIBRE EN PREVENCION DEL ESTRES LABORAL

ELABORA Y CREA GUIAS DE HABITOS DE VIDA SALUDABLE

MANEJA, ELABORA Y CREA GUIAS Y PLANES DE ACONDICIONAMIENTO FISICO PARA EL MANEJO DEL ESTRES LABORAL

UTILIZA Y MANEJA LA RELAJACION, LA RESPIRACION Y LA MEDITACION PARA EL MANEJO DEL ESTRES LABORAL

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 79,90

FICHA 3127737 - LIMPIEZA DE AREAS Y SUPERFICIES
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICAR PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN EN PROCESO SEGÚN TIPO DE PRODUCTO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ALISTAR EL ÁREA DE TRABAJO, EQUIPOS Y ELEMENTOS PARA LA LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE ACUERDO CON PROTOCOLOS INSTITUCIONALES

FOMENTAR EN LAS PERSONAS EL CUIDADO Y CONSERVACIÓN DE LAS SUPERFICIES Y ÁREAS SEGÚN POLÍTICAS AMBIENTALES DEFINIDAS POR LA INSTITUCIÓN

REALIZAR PROCEDIMIENTOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN EN ÁREAS ESPECÍFICAS DE SERVICIOS DE ACUERDO CON PROTOCOLOS INSTITUCIONALES Y NORMAS TÉCNICAS

VERIFICAR EL PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE ÁREAS Y SUPERFICIES DE ACUERDO CON ESTÁNDARES Y PROTOCOLO ESTABLECIDO

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 14,90

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 94,80

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: YURIS ENITH CERVANTES TORRES

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS