SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

FORMATO PARA PAGO DE CONTRATOS POR CONCEPTO DE HONORARIOS Y/O PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES
REGIONAL PUTUMAYO
SALUD OCUPACIONAL

Código Regional	**86**
Código Centro	**101086**
Fecha Elaboración	**Julio de 2020**
Versión	**MAYO 2020 - 4,20**
ID de Proceso	**79015-526772**

DATOS DEL CONTRATISTA

Nombres y apellidos contratista: LEONELA DEL ROCIO PEÑARANDA SANCHEZ
Correo electrónico contratista: lpenarandas@sena.edu.co
C.C. 37.322.394 **IP/Nº de contacto** 84850

Régimen del IVA: NO RESPONSABLE **Pertenece al régimen simple de tributación?** NO **Es declarante de renta?** NO **Es Pensionado?** NO

Sus ingresos en el 2019 Superaron $47.978.000 NO **Inducción SST** SI **Presta Servicios Excluidos de IVA ?** SI

Banco al cual consignar: BANCOLOMBIA **Tipo de cta** AHORROS **Nº Cuenta** 45127135065

Ha contratado o vinculado dos o más trabajadores asociados a su actividad para cumplir con el objeto de su contrato? NO **Sus ingresos del contrato suscrito con la Entidad en el 2020 supera los $ 117.503.000** NO

Tiene contratos de prestación de servicios con otras Entidades Públicas: NO

Se acogió para el mes anterior, al pago parcial del aporte al Sistema General de Pensiones según el Art. 3 del Decreto N° 558: N/A

Se acogió para el mes objeto de cobro, al pago parcial del aporte al Sistema General de Pensiones según el Art. 3 del Decreto N° 558: N/A

DATOS DEL CONTRATO Y PERIODO OBJETO DE PAGO

Nº del contrato: 1279316/2020 **Nº Compromiso SIIF** 320

Valor Total del Contrato	$ 80.185.226	**N ° Pago**	**Periodo objeto de pago**				**Valor Bruto Pago**
Saldo Anterior del Contrato	$ 40.092.613	**7**	**Del**	**01/07/2020**	**Al**	**31/07/2020**	**$ 7.289.566,00**
Nuevo Saldo del Contrato	$ 32.803.047		Comisiones			$ 0,00	

RESUMEN PAGOS GENERADOS EN EL PERIODO OBJETO DE PAGO

Ingresos por honorarios	$ 7.289.566		Tarifa de Retencion en la Fuente ART 383°	5,73%
Ingresos por comisiones	$ 0		Retencion en la Fuente del Periodo	$ 277.625
Ingresos de otros meses cobrados en el mes	$ 0			
TOTAL INGRESOS DEL PERIODO	**$ 7.289.566**		Menos, Retefuente Otros Ingresos	$ 0
BASE PARA RETENCION EN LA FUENTE	**$ 4.843.850**		**TOTAL RETEFUENTE PRESENTE PAGO**	**$ 277.625**

LIQUIDACIÓN DE PAGO A SEGURIDAD SOCIAL Y LIQUIDACIÓN DEL NETO A PAGAR

	Julio	Junio
Nº Planilla PILA, o , Nº Radicación pago SS	----------	**44116514**
Ingreso Base de Cotización - IBC	$ 2.915.826	$ 2.915.826
Aporte obligatorio a seguridad social salud	$ 364.500	$ 364.500
Aporte obligatorio a seguridad social Pensión	$ 466.600	$ 466.600
Aporte obligatorio a Fondo de solidaridad Pensional	$ -	$ 0
ARL II	$ 30.500	$ 30.500
Aportes voluntarios a Fondo de pensiones Obligatorias	$ -	
Aportes voluntarios a cuentas AFC	$ -	
Aporte voluntario a Fondos de pensiones voluntarias $7.128.000	$ -	
Intereses Prestamo de Vivienda $ 3.560.700	$ -	
Aportes pensión de ingresos de otros meses cobrados en el mes	$ -	
Aportes salud de ingresos de otros meses cobrados en el mes	$ -	
Aportes A.R.L de ingresos de otros meses cobrados en el mes	$ -	
Dependientes hasta $ 1.139.424	$ -	
Salud hasta $ 569.712	$ -	
Renta Exenta 25% $ 8.545.680	$ 1.614.617	
Retención en la Fuente Contingente	$ -	

Valor Base retención en la fuente	4.843.850,00	TARIFA
Valor Base retención en la fuente ICA	6.458.466,00	
Valor base IVA	0,00	
IVA (Si es RESPONSABLE)	0,00	19%
Menos Retención en la Fuente	277.625,00	5,73%
Menos Retencion IVA	0,00	15%
Reteica - 8299	0,00	1,000%
-	0,00	
-	0,00	
Aporte Voluntario Dec. 568/2020	0,00	0,000%
Otras Retenciones	0,00	0,000%
Otras Retenciones	0,00	0,000%
Otras Retenciones	0,00	0,000%
Otras Retenciones	0,00	0,000%
Descuentos de Libranza	0,00	
Descuentos de embargo (Si tiene)	0,00	
VALOR A PAGAR	**$ 7.011.941,00**	

SON: SIETE MILLONES ONCE MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y UN PESOS M/CTE

ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO OBJETO DE PAGO

Prestar los servicios profesionales como médico (a) laboral para apoyar, documentar y actualizar la identificación, evaluación, preven
ción, intervención y monitoreo permanente del eje de medicina preventiva y del trabajo que hace parte del modelo Empresa Laboral
Saludable o el que haga sus veces en la Dirección para la regional Putumayo, en el centro Agroforestal y Acuícola "ARAPAIMA"
Actividades: asistencia y participacion a la auditoria interna remota al sistema d gestion de sst. 2) reunión SIGA para revisar los
hallazgos y formular plan de mejoramiento. 3) validación de resultados y conceptos personal contratado para este mes de julio.
4.) seguimiento a la encuesta de "SINDIME" riesgo biomecanico; 5. Seguimiento a población sintomática respiratoria, reporte de registr
en formulario online 2 veces por semana. 7.) socializacion de protocolo de Bioseguridad en relacionamiento sindical. 8.) Participacion
en Reunion de medidina preventiva con medicos nacional. 9.)presentacion de informes de actividades de medicina preventiva; 10. envio d
consolidacion de trabajadores en seguimiento. 11)elaboracion de informe trimestral de actividades- Plan de Trabajo.

PARA LOS EFECTOS LEGALES CERTIFICO, BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO, QUE:

1. Cumplí a cabalidad las actividades del objeto contractual arriba descritas; 2. Los documentos soporte suministrados contienen el pago de Seguridad Social en Salud y Pensión, los aportes voluntarios a cuentas AFC y FVP, por los ingresos recibidos en el mes anterior del contrato objeto de cobro en esta planilla y certifico que no han sido utilizados en la disminución de la Base de Retención en la Fuente en ningún otro contrato; 3. El número de trabajadores contratados para cumplir con el desarrollo del objeto contractual corresponden a lo indicado en esta planilla; 4. Toda la información aquí suministra es verídica; 5. He leído y entendido la descripción de cada uno de los campos aquí diligenciados.

LEONELA DEL ROCIO PEÑARANDA SANCHEZ
EL CONTRATISTA

CERTIFICACION DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO

En mi calidad de Supervisor del contrato de prestación de servicios personales aqui relacionado, CERTIFICO:

1.- Que El Contratista cumplió a cabalidad las obligaciones contractuales pactadas;

2.- Que El Contratista desarrolló las actividades descritas en el presente informe, dentro del período de cobro;

3.- Que he verificado el pago de los aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social realizados por el contratista por los ingresos recibidos en el mes anterior por medio de la planilla PILA relacionada en el presente informe y que los mismos han sido liquidados de conformidad con las normas vigentes.

Autorizo el presente pago.
El Supervisor,

DIANA SOFIA MAMIAN ARTUNDUAGA
PROFESIONAL G02

Teniendo en cuenta las certificaciones suscritas por el contratista y por el supervisor del contrato arriba relacionado, autorizo el presente pago:
EL ORDENADOR DEL PAGO

WILLIAN JAMES RODRIGUEZ ORTIZ
SUBDIRECTOR DE CENTRO G02

compensar | miplanilla.com

REPORTE RESUMEN DE PAGO

Información básica de la planilla

Empresa:	LEONELA DEL ROCIO PEÑARANDA SANCHEZ	**NIT:**	37322394
Tipo Planilla:	I	**Periodo liquidación Pensiones:**	junio 2020
Sucursal o Dependencia:	PRINCIPAL	**Periodo liquidación Salud:**	junio 2020
Número de Radicación:	44116514	**Total a pagar:**	$861,600
Fecha de vencimiento:	30/09/2020	**Total de empleados:**	1
Fecha de Pago:	16/07/2020	**Número de Administradoras:**	3

Detalles del pago

Razón social recaudo:	Compensar OI	**Nit recaudo:**	9998600669427
Descripción:	MiPlanilla.com Pago Proteccion Social	**Medio de Pago:**	Pago Electronico por PSE
Banco:	BANCOLOMBIA	**Número Autorización:**	684663425
Estado de la transacción:	Transacción aprobada		

Código	NIT	Administradoras	Num. Afiliados	*Número de incapacidad por riesgos laborales	Valor descontado en incapacidad y/o licencia	Total Pagado
14-23	860011153	POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	1		$0	$30,500
230301	800224808	Porvenir	1		$0	$466,600
EPS044	901097473	MEDIMAS EPS SAS	1		$0	$364,500
						$861,600

***Si descontó incapacidades o notas crédito debe informar a la administradora correspondiente los descuentos.**

USUARIO: CC37322394
CLAVE: LLEONELA2394

PAGADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Puerto Asís, Julio de 2020

Señora
DIANA SOFIA MAMIAN ARTUNDUAGA
SUPERVISOR CONTRATO No. 86 CO1 PCCNTR.1279316-2020
COORDINADOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO
Dependencia ADMINISTRATIVA
Puerto Asís

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes de Julio Año 2020

Referencia: contrato No 86 CO1 PCCNTR.1279316 del año 2020

LEONELA DEL ROCÍO PEÑARANDA SÁNCHEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 37322394 de Ocaña, en mi calidad de Contratista del SENA, en Formación Profesional en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios No 860008 del 16 de Enero del año 2020, a continuación presento el Informe de actividades realizadas durante el período comprendido entre el 01 al 31 de Julio de 2020.

Valor y forma de Pago: El valor total del presente contrato es máximo de: OCHENTA MILLONES CIENTO OCHENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS VEINTISÉIS PESOS ($ 80.185.226) incluido IVA de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el futuro contratista) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago (01) correspondiente al mes de Enero de 2020, por valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS OCHENTA Y TRES PESOS ($ 3.644.783) M/CTE. b) Diez pagos iguales por los meses de Febrero a Noviembre de 2020 por valor de SIETE MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS ($ 7.289.566) M/Cte. cada uno. Y c) un último pago correspondiente al mes de diciembre por valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS OCHENTA Y TRES PESOS ($3.644.783) M/CTE. Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo al cronograma definido por la Coordinación administrativa y Financiera de la Regional, en la cuenta de Ahorros No 45127135065 Banco de Colombia, cuyo titular es el (la) Contratista; el cambio de cuenta por parte del contratista deberá ser informada al supervisor del contrato con el fin de surtir los trámites pertinentes. Para que el SENA pueda adelantar los trámites administrativos para el pago, el Contratista debe acreditar previamente el cumplimiento de los requisitos de pago, tales como la certificación expedida por el supervisor del contrato, en la que acredite el cumplimiento a entera satisfacción del objeto y obligaciones del contrato en el respectivo periodo y la cancelación de los aportes a la seguridad social: Salud, Pensión y Riesgos Laborales, así como los demás documentos necesarios para el pago.

Plazo: El plazo del presente contrato será de Once (11) Meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en este contrato, sin exceder el 30 de Diciembre de 2020.

Fecha Inicio: 16 de Enero de 2020
Fecha terminación: 16 de diciembre de 2020

OBJETO:
Prestar los servicios profesionales como médico (a) laboral para apoyar, documentar y actualizar la identificación, evaluación, prevención, intervención y monitoreo permanente del eje de medicina preventiva y del trabajo que hace parte del modelo Empresa Laboral Saludable o el que haga sus veces en la Dirección para la regional Putumayo, en el centro Agroforestal y Acuícola "ARAPAIMA"

CLÁUSULA CUARTA:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar exámenes y diagnósticos de ingreso, reintegro, periódicos, brigadistas por cambios de ocupación o por incapacidad y retiro de los funcionarios de la Regional, conforme a la normatividad legal vigente, el profesiograma, la periodicidad establecida por la institución.	Por temas de contingencia no se realizaron en este periodo. Validacion de soportes y concepto de aptitud para ingreso como contratista de la regional.	correo al área de contratacion
2	Gestionar y apoyar las actividades de implementación, evaluar y seguimiento del Sub-Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo a los lineamientos establecido en la circular emitida por la Secretaria General, Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección General, y que estén basados en el modelo de empresa laboral saludable.	Asistencia y participación en la Reunion virtual con el equipo SIGA para conocer resultados del informe de auditoria interna, plan de mejora, Asistencia a reunión relacionamiento sindical, exponer Protocolo de Bioseguridad, aclaración de inquietudes.	Invitacion, documentos

		Revision de instructivo para la construccion de los grupos de interes y juicios de valor. Asistencia y participación reunión equipo de medicina preventiva de todas las regionales, seguimiento al plan de trabajo. Presentacion de informe de actividades realizadas de medicina preventiva durante el mes de Junio	Listado de asistencia
3	Planear, organizar y ejecutar las actividades relacionadas con medicina preventiva y del trabajo, los planes de promoción y prevención, programas de vigilancia epidemiológica, Seguridad e higiene industrial, programas de gestión del riesgo, planes de emergencia, apoyo a comités (convivencia, Copasst, seguridad vial, Brigadas de emergencia, etc.) y todas las demás que se relacionen y sean requeridas por la coordinación del Grupo de Seguridad en el Trabajo de la Dirección General.	Seguimiento a trabajadores atraves de llamadas telefónicas con respecto a la contingencia COVID-19 Charl virtual dirigida a instructores sobre el autocuidado en época de pandemia; Riesgo biológico; estilo de vida saludable Apoyo al seguimiento de población trabajadora con comorbilidades del Sena Regional Guainia Diligenciamiento de formulario one line de acuerdo al seguimiento de trabajadores con sintomatologia. Dicho reporte se actualiza 2	Formato de srguimiento Listado de asistencia Material, diapositivas Formato en Excel- carpeta de medicina preventiva 2020 Base de datos en Excel, formulario de registro carpeta medicina preventiva 2020

		veces por semana (Martes y Viernes) Seguimiento al diligenciamiento de la encuesta de DME. Actividad en riesgo biomecánico: encuesta SINDIME; seguimiento a sintomatología; seguimiento a accidentalidad; seguimiento a trabajadores con algún grado de Discapacidad Prevencion	Base de datos en Excel carpeta de Medicina Preventiva 2020 Informacion consolidada por Lider de medicina Nacional Formato digital en excell reposa en carpeta medicina 2020 Listado de asistencia
4	Actualizar la documentación necesaria del Sub-sistema y cumplir con los lineamientos de gestión documental necesarios para el manejo de los documentos del Sub-sistema General de la Seguridad y Salud en el Trabajo de conformidad con lo establecido en el Decreto 1072/2015 (libro 2, parte 2, titulo 4, capitulo 6) y tener las medidas necesarias para la conservación de los documentos de conformidad con la tabla de retención documental que expida la Dirección General.	Elaboración de archivos documentales digitales-informes en plataforma one drive.	Carpeta Medicina preventiva OneDrive Plan de trabajo medicina preventiva OneDrive
5	Apoyar al grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección General encargado del diseño e implementación del Sub-sistema, elaborar, verificar, evaluar y remitir la documentación e informes ordinarios y extraordinarios que la Coordinación del grupo o los	Elaboracion de informe mensual de actividades de Medicina preventiva y del trabajo. Elaboracion informe trimestral de ejecución programa de medicina preventiva para	Documento protocolo-subido en OneDrive

	integrantes de este equipo le soliciten.	presentación a Comité primario.	Documento reposa en ONEDRIVE
6	Apoyar la verificación de los requerimientos técnico de los elementos adquiridos por la regional y que correspondan a Seguridad y Salud en el Trabajo (mobiliario, EPP, señalización, elementos de dotación de brigadas, ergonómicos y demás requeridos por el grupo de seguridad y Salud en el Trabajo para el funcionamiento de SG-SST.), así como la contratación, suministro y ejecución llevando un adecuado control de los registros y evidencias de su entrega	Seguimiento proceso de examenes médicos en área de contratación. Se concertan fechas para iniciar publicación de necesidad para precotizaciones y elaborar estudio de mercado	Documento de la necesidad.Carpea de medicina preventiva, estudios previos
7	Divulgar las políticas del Sub-sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, inducción y re inducción a todos los trabajadores de la entidad, independientemente del tipo de vinculación (funcionarios, contratistas, aprendices en virtud del decreto 055 de 2015) y a todos aquellos contratistas o sub contratistas temporales o permanentes.	Reinduccion programa de medicina preventiva a funcionarios de formador de formadores.	Listado de asistencia
8	Establecer y definir el cronograma especifico de la Regional y/o centro de formación partiendo de las tareas determinadas en el cronograma general que aparece en la circular emitida por la Secretaria General, Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección General, según las necesidades y prioridades	Seguimiento de la programación de actividades inmersas en el plan de trabajo. Participacion en reunión de comité primario	Plan de trabajo onedrive Listado de asistencia a la socializacion

	de la Regional, con el fin de gestionar, evaluar y cumplir con lo establecido.		
9	Gestionar las actividades pertinentes desde su experticia para el funcionamiento del Sub-sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo al ciclo P-V-V-A.	Participacion del primer encuentro de comités locales y seccionles de Seguridad y salud en el trabajo de las entidades territoriales de todo el pais.	Correo de solicitud
10	Realizar propuestas para las mejoras de los procedimientos planes y demás relacionados con la Seguridad y Salud en el Trabajo que produzca impacto positivo en la disminución de los riesgos y como plan de las mejoras continúa.	Se propone procedimiento que se implementará para medición de temperatura en el CAAA una vez se efectue la reapertura y el reingreso a la presencialidad. (puesto de control)	

A continuación relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.
Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
2.				

Nota 1: *Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.*

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: documentos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados, fotocopia de la planilla-recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL , expedido xxxxxxxxxx por COMPUCAMARAS correspondiente al mes de junio de 2020.

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

_____
LEONELA DEL ROCÍO PEÑARANDA SÁNCHEZ
Contratista
C.C. No. 37.322.394

Recibí a satisfacción:

_____
DIANA SOFIA MAMIAN ARTUDUAGA
PROFESIONAL G02
Supervisor Contrato 86 CO1 PCCNTR.1279316 del año 2020

BITACORA		
Contratista:	**LEONELA DEL ROCIO PEÑARANDA SANCHEZ**	
Cargo:	**MEDICA OCUPACIONAL REGIONAL/ SEMANA DEL 30 de junio AL 3 DE julio 2020**	
Fecha	**Actividades realizadas**	**Evidencias**
30 de Junio de 2020	Diligenciamiento del Formulario de registro diario de seguimientos a trabajadores por contingencia COVID-19, envio de resultado a DG	pantallazo, formulario
	asistencia a la Reunion de apertura auditoria interna del SIGA	invitacion- agenda
	Asistencia y Participacion en Reunion auditoria de Contexto de la regional	invitacion - Agenda
01 de Juliode 2020	Asistencia a Reunion de auditoria SST- Medicina Preventiva- Sena Mentalmente Saludable	Invitacion- agenda
	Asistencia a Reunion de auditoria al equipo Siga- Gestion Contractual	Invitacion- Agenda
	Asistencia a reunion Medicos Equipo Nacional- Seguimiento	Invitacion- Agenda
	Asistencia a Reunion de Auditoria - mejora continua, Hallazgos	Invitacion- Agenda
	Asistencia a reunion de Cierre de la Auditoria	invitacion- Agenda
02 de Julio de 2020	Diligenciamiento del Formulario de registro diario de seguimientos a trabajadores por contingencia COVID-19	formulario
	Elaboracion y envio de informe de seguimiento a trabajadores Regional Putumayo en el marco de la vigilancia del Riesgo biologico- Respuesta a inquietudes para responder a Derecho de Peticion Sindesena	correo- informe
	Apoyo en la Elaboracion del informe de seguimiento a trabajadores Regional Guainia en el marco de la vigilancia del Riesgo biologico- Respuesta a inquietudes para responder a Derecho de Peticion Sindesena	correo- informe
	Elaboracion de lineamientos SST y ambiental para tener en cuenta en contratos de la Regional- Envio al area de contratacion	documento- correo

www.sena.edu.co
© SENA Colombia

03 de Julio 2020	Revision de la propuesta de la circular para ingreso al centro de personal eventual. Formato de autoreporte	documento-correo
	Diligenciamiento del Formulario de registro diario de seguimientos a trabajadores por contingencia COVID-19- envio reporte en linea	pantallazo, formulario
	Revision de formatos de autoreporte del personal que requiere entrar al centro a realizar tareas puntuales- Envio al Dr Ivan dario	correo- informe
	asistencia a capacitacion ARL para Brigadistas de la Regional sobre Bioseguridad en epoca de pandemia	invitacion, lista de asistencia
	Realización y Entrega de bitácora al supervisor del contrato	Documento. carpeta oneDrive

BITACORA		
Contratista:	**LEONELA DEL ROCIO PEÑARANDA SANCHEZ**	
Cargo:	**MEDICA OCUPACIONAL REGIONAL/ SEMANA DEL 6 AL 10 DE julio 2020**	
Fecha	**Actividades realizadas**	**Evidencias**
6 de Julio de 2020	Diligenciamiento del Formulario de registro diario de seguimientos a trabajadores por contingencia COVID 19	pantallazo, formulario
	revision formatos autoreporte de condiciones de salud	formatos
	llamada de seguimiento a funcionarios y contratistas	formulario
07 de Juliode 2020	seguimiento a sintomas	listado
	Asistencia a reunion Medicos Equipo Nacional- Seguimiento plan de trabajo	Invitacion- Agenda
	Asistencia a Reunion de Comité de Gestion de Riesgo municipal	Invitacion- Agenda
	autorizacion para el ingreso a sede del centro,	invitacion- Agenda
08 de Julio de 2020	Diligenciamiento del Formulario de registro diario de seguimientos a trabajadores por contingencia COVID-19	formulario
	llamadas de seguimiento a funcionarios, contratistas y aprendices con contrato directo	formulario de registro
	reunion equipo SIGA para revision de los hallazgos de la auditoria. Orientaciones para generar plan de mejora	lista de asistencia
	Revision del plan de trabajo en plataforma para actalizacion de ejecucion de tareas	documento-

SENA Comunica

9 de julio 2020	Diligenciamiento del Formulario de registro diario de seguimientos a trabajadores por contingencia COVID-19- envio reporte en linea	pantallazo, formulario
	Revision de formatos de autoreporte del personal que requiere entrar al centro a realizar tareas puntuales- Envio al Dr Ivan dario	correo- informe
	asistencia a capacitacion ARL para Brigadistas de la Regional sobre Bioseguridad en epoca de pandemia	invitacion, lista de asistencia
	Aistencia a reunion lideres SIGA nacional, avances protocolo de Bioseguridad	pantallazo
10 de Julio 2020	Diligenciamiento del Formulario de registro diario de seguimientos a trabajadores por contingencia	pantallazo, formulario
	Revision de formatos de autoreporte del personal que requiere entrar al centro a realizar tareas	correo
	Capacitacion a copasst/ autocuidado en Riesgo Biologico	Lista de asistencia
	Llamadas a contratistas con sintomas respiratorios	Formulario
	Realización y Entrega de bitácora al supervisor del contrato	Documento. carpeta oneDrive
	Realización y Entrega de bitácora al supervisor del contrato	Documento. carpeta oneDrive

BITACORA		
Contratista:	**LEONELA DEL ROCIO PEÑARANDA SANCHEZ**	
Cargo:	**MEDICA OCUPACIONAL REGIONAL/ SEMANA DEL 13 al 16 de julio 2020**	
Fecha	**Actividades realizadas**	**Evidencias**
13 de julio	Diligenciamiento del Formulario de registro diario de seguimientos a trabajadores por contingencia COVID-19	pantallazo, formulario
	llamadas de seguimiento a trabajadores identificados con sintomas respiratorios	invitacion- agenda
	revision protocolo, observaciones , correcciones para la reunion de relacionamiento sindical	invitacion - Agenda
14 de Julio de 2020	llamadas de seguimiento a trabajadores identificados con sintomas respiratorios	Invitacion- agenda
	Diligenciamiento del Formulario de registro diario de seguimientos a trabajadores por contingencia COVID-19 y envio online	Invitacion- Agenda
	concepto de ingreso a instalaciones sena- revision de forulario de autoreporte de condiciones	correo
	Asistencia a Reunion de Auditoria - mejora continua, Hallazgos	Invitacion- Agenda
	Revision de actividades realizadasen el segundo trimestre del año	documento
15 de Julio de 2020	llamadas de seguimiento a trabajadores identificados con sintomas respiratorios	formulario-registro
	aistencia y participacion, reunion de relacionamiento sindical	correo- informe
	asistencia a la primera reunion de comites Locales de seguridad y salud en el trabajo convocada por el ministerio de trabajo- en representacion SENA	
	Elaboracion de informe de actividades desarrolladas por medicina laboral en el segundo trimestre del año en curso.	documento- correo

www.sena.edu.co

El servicio público es de todos

Función Pública

Verificado el aplicativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión

Hace constar que:

Leonela Del Rocio peñaranda sanchez

C.C 37.322.394

Participó y completó con éxito los 8 Módulos del
Curso virtual del **Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG**

Bogotá D.C., 15 de mayo 2019

María del Pilar García González
Directora de Gestión y Desempeño Institucional

Código: 76109739000

Módulos
Curso Virtual

Fundamentos Generales

Talento Humano

Direccionamiento estratégico

Gestión con valores para resultados

Evaluación de resultados

Información y comunicación

Gestión del conocimiento

Control interno

mipg modelo integrado de planeación y gestión