**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Yopal, 28 de febrero de 2025

Señora

**MÓNICA LUCÍA MANCIPE RIVERA**

SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7319425/2025
Coordinadora Académica

Formación Profesional Integral- CAFEC.
Yopal

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes Febrero del año 2025

**Referencia:** No. CO1.PCCNTR.7319425 del 2025

NUBIA PATRICIA MESA PEREZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 46.373.633 de Sogamoso, en mi calidad de Contratista del SENA, en Formación Profesional Integral - CAFEC, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes de febrero de 2025 objeto de cobro.

**Valor y forma de Pago:** El valor total del presente contrato asciende a la suma de CINCUENTA Y CINCO MILLONES OCHOCIENTOS VEINTI SIETE MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS M/CTE. ($55.827.358) 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 y último pago proporcional a la ejecución del mismo, que se cancelará en el mes correspondiente. b). Los demás pagos por valor de CINCO MILLONES

TRESCIENTOS TREINTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS VEINTI CUATRO PESOS M/CTE. ($5.333.824) MES, incluido IVA.

**Plazo:** Será hasta el 23 de Diciembre de 2025.

| **OBJETO:** |
|---|
| 85_9519_062 Prestar servicios personales de carácter temporal como instructor en modalidad presencial de 160 horas al mes o proporcional a su ejecución, emisión de juicios evaluativos y entrega del portafolio del instructor, de acuerdo con la programación asignada por el Centro Agroindustrial y Fortalecimiento Empresarial de Casanare en su área de influencia, según lineamientos de la Dirección de Formación Profesional del SENA, para la red de conocimiento Logística Y Gestión De La Producción. |

**Obligaciones Específicas:**

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1 | Impartir 160 horas al mes, o proporcional a la ejecución del contrato, según programación de Coordinación Académica, atendiendo la formación de aprendices en el área del programa, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos, que para cada acción se determine por el centro de formación. | Cumplí con la intensidad de horas 112 en el mes de febrero, la programación establecida.<br><br>Atendí formación de aprendices en la ficha 3066901- 3066874. | Ejecutó en el Programa Tecnólogo gestión de la seguridad y salud en el trabajo en la competencia: fomentar prácticas seguras y saludables en los ambientes de trabajo.<br>Programa Tecnólogo gestión del talento humano. |
| 2 | La formación será de manera presencial y si lo requiere la | Realicé formación en el municipio Yopal a los | Impartí formación en el ambiente de |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Coordinación Académica a través de medios digitales. | aprendices de la ficha: 3066901- 3066874. | formación M105 plataformas Sofía plus. |
| 3 | Gestionar la aprobación del **proyecto formativo** de los programas de formación titulada asignados en el formato dispuesto para ello, y cargar a sofia plus para viabilizar por Coordinación académica; el formato con código del proyecto deberá ser **entregado** a Coordinación Académica dentro de los plazos establecidos por el Coordinador y/o supervisor del contrato | Actividad no realizada en el mes | No aplica |
| 4 | **Crear** la ruta de aprendizaje y **mantenerla actualizada** del(os) grupo(s) de formación asignado(s) (ficha de caracterización) por Coordinación Académica, y **asociar** a los aprendices en Sofía Plus y/o el aplicativo institucional dispuesto para ello. | Actividad no realizada en el mes | No aplica |
| 5 | Alimentar permanentemente el portafolio asignado por coordinación académica, con guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, plan de trabajo (con soporte de concertación con los aprendices), reporte de juicios evaluativos de RAP´s, Guías de aprendizaje, actas de entrega de materiales de | Alimenté en mi PC ( no me han asignado portafolio por parte de coordinación) el portafolio con guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, plan de trabajo (con soporte de concertación con los aprendices), reporte de juicios evaluativos de | Guías de aprendizaje, plan de trabajo (no me han asignado portafolio por parte de coordinación). Correo electrónico. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | formación firmada por los aprendices (si aplica), actas de cierre final. Para formación titulada adicionalmente se requiere: acta de inducción con el respectivo soporte de su evaluación, Guías de aprendizaje de competencias transversales, actas de planes de mejoramiento (si aplica), reporte de novedades de ambiente, actas de cierre parcial (si aplica); y los demás formatos y solicitudes por parte de Coordinación Académica, aplicando el modelo pedagógico establecido por el SENA y el Procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral, en los formatos establecidos por el SIGA y lineamientos de la Coordinación Académica. | RAP´s, Guías de aprendizaje de formación titulada, Guías de aprendizaje de competencias transversales, | |
| 6 | Cumplir con los productos asociados al proyecto en actividades de formación del programa asignado. | Cumplí con el seguimiento del proyecto 2661367 - 1258253 | Se cumplió el seguimiento del proyecto semilla de las tituladas Gestión de la Seguridad y la Salud en el trabajo. Gestión Empresarial, |
| 7 | Para instructores líderes de grupo, socializar el reglamento del aprendiz vigente durante la etapa lectiva en dos momentos para el nivel técnico, operario y auxiliar, y en 3 momentos | Socialicé reglamento del aprendiz en 3 momentos. enfatizando en la selección de alternativas de etapa productiva para que una vez terminen la etapa lectiva | Acta de socialización del reglamento. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | para los programas del nivel tecnológico, enfatizando en la selección de alternativas de etapa productiva para que una vez terminen la etapa lectiva ya tengan definida la opción de etapa productiva. Enviar a Coordinación académica el cronograma con las socializaciones a desarrollar, indicando los grupos, hora y lugar, así como novedades que se presenten. | | |
| 8 | Asistir a todas las reuniones que sean programadas para fijar y monitorear los lineamientos, cobertura y productos indicados, y socializaciones, relacionadas con la ejecución de la formación, participar y asistir a las sesiones programadas en los grupos de trabajo cuando el equipo de desarrollo curricular del área del programa asignado o la entidad así lo requiera entre otras citadas por el supervisor del contrato. | Asistí a reunión programada por coordinación el día viernes 21 de febrero de 2025 | Listado de asistencia, evidencia fotográfica. |
| 9 | Mantenerse al tanto de los procesos de actualización de la ejecución de la formación y demás lineamientos para el cumplimiento de la formación. | Mantentuvé al tanto de los procesos de actualización de la ejecución de la formación y demás lineamientos para el cumplimiento de la formación. | Reunión de actualización de procesos. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 10 | Para instructores de formación virtual, usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados. | Actividad no realizada en el mes | No aplica |
| 11 | Generar y ejecutar una estrategia que contribuya a la meta de retención de los aprendices durante el tiempo total del programa de formación y/o curso, reportando oportunamente novedades de los aprendices (retiros voluntarios, deserciones). | sensibilicé, promoví, acompañé y divulgué, con aprendices del programa , Gestión de la seguridad y salud en el trabajo ficha 3066301-3066901 | Mensajes motivacionales divulgados, actividad acompañada con bienestar del aprendiz; correo electrónico<br>Lista de asistencia |
| 12 | Fortalecer la inducción para los aprendices enfatizando en el reglamento del aprendiz, concretando la opción de etapa práctica para los aprendices para que una vez terminen la etapa lectiva ya tengan definida la opción de etapa productiva. | Fortalecer la inducción para los aprendices enfatizando en el reglamento del aprendiz, concretando la opción de etapa práctica para los aprendices para que una vez terminen la etapa lectiva ya tengan definida la opción de etapa productiva. Ficha: 3066901 | Acta de socialización del reglamento enfatizando opciones de etapa productiva. |
| 13 | Conocer y aplicar a la suscripción del contrato y durante su ejecución, los lineamientos sobre programas, reglamento, guías y material pedagógico | Conocí y apliqué la suscripción del contrato y durante su ejecución, los lineamientos sobre programas, reglamento, guías y material | Descargue de Sofía plus y apliqué proyecto, desarrollo curricular, reglamento del aprendiz, cree guía de aprendizaje y |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | adoptado por el SENA para ejecutar el programa asignado con el fin de adoptarlo y así garantizar el buen desarrollo de los cursos. | pedagógico adoptado por el SENA para ejecutar el programa asignado con el fin de adoptarlo y así garantizar el buen desarrollo de los cursos. | compartí material pedagógico adoptado por el SENA para ejecutar el programa asignado con el fin de adoptarlo y así garantizar el buen desarrollo de los cursos. |
| 14 | Planear oportuna y adecuadamente la ejecución de la formación consultando todo el material de diseño y desarrollo curricular en especial el proyecto formativo con la Coordinación Académica y con el equipo de ejecución para el programa de formación asignado ciñéndose a los procedimientos de ejecución de la formación, guías y demás documentos pertinentes y aplicando estrictamente el modelo pedagógico del SENA. | Planear oportuna y adecuadamente la ejecución de la formación consultando todo el material de diseño y desarrollo curricular en especial el proyecto formativo con la Coordinación Académica y con el equipo de ejecución para el programa de formación asignado ciñéndose a los procedimientos de ejecución de la formación, guías y demás documentos pertinentes y aplicando estrictamente el modelo pedagógico del SENA. | Actividades ejecutadas / desarrolladas de acuerdo al desarrollo curricular disponibles. Informe de actividades de apoyo a la formación generado por Sofía plus |
| 15 | Mantenerse al tanto de los procesos de actualización y formación que requiere para el cumplimiento de las obligaciones contractuales. | Actividad no realizada en el mes | No aplica |
| 16 | Realizar el seguimiento de cada aprendiz mediante la orientación y | Creé actividades en , whats app, correo electrónico, on drive | WhatsApp, correo electrónico, on drive, |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | acompañamiento a las actividades de aprendizaje y reportar avances o dificultades de manera oportuna a la Coordinación Académica en los formatos y tiempos que se dispongan para ellos y teniendo en cuenta el reglamento del aprendiz. | | teléfono. Portfolio del aprendiz. |
| 17 | Promover que los procesos comunicativos donde se da la capacitación sean asertivos. | Ejecuté estrategias didácticas que facilitaron el aprendizaje significativo en los aprendices de la tecnología Gestión de la seguridad y salud en el trabajo | Correos electrónicos enviados a aprendices, redes sociales, On drive carpeta de la ficha 3066901- 3066874. |
| 18 | Manejar herramientas informáticas asociadas al área objeto de la formación. | en Microsoft Word, Microsoft Excel y presentaciones en Power Point TIC´S | Correos electrónicos enviados a aprendices, redes sociales, plataforma, carpeta de la ficha:3066901-3066874. |
| 19 | Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar los informes mensuales de la ejecución del contrato o los productos que se le requiera, además del informe mensual de actividades según la fase en que se encuentre la formación (planear, ejecutar y evaluar) durante el desarrollo del proceso de aprendizaje y de las | Presenté informe y evidencias requeridas para el mes de febrero y demás solicitudes con respecto a los aprendices. | Formato reporte de actividades del mes.<br>Reporte de horas mensuales.<br>Reporte de Sena sofiaplus<br>Soporte pago de seguridad social.<br>Planilla de pago.<br>Formatos diligenciados de la ejecución de la FPI.<br>Correo electrónico |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | actividades en general con sus respectivos anexos. | | |
| 20 | Desarrollar o apoyar las actividades de investigación aplicada que el Centro Agroindustrial y Fortalecimiento Empresarial de Casanare inicie o esté desarrollando en el área del programa en acreditación asignado. | Actividad no realizada en el mes | No aplica |
| 21 | Participar en Actividades de investigación y desarrollo tecnológico, ocupacional y social, que contribuya a la actualización y mejoramiento de la formación profesional integral y la formación para el trabajo del área del programa en acreditación asignado. | Actividad no realizada en el mes | No aplica |
| 22 | Acatar los lineamientos y disposiciones institucionales en materia de política editorial establecidos. | Presenté informe y evidencias requeridas para el mes de diciembre y demás solicitudes con respecto a los aprendices. | Formato reporte de actividades del mes.<br>Reporte de horas mensuales.<br>Reporte de Sena sofiaplus<br>Soporte pago de seguridad social.<br>Planilla de pago.<br>Formatos diligenciados de la ejecución de la FPI.<br>Correo electrónico |
| 23 | El contratista podrá prestar apoyo técnico a la supervisión de contratos, así mismo | Actividad no realizada en el mes | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | podrá colaborar con elementos técnicos en los estudios previos. | | No aplica |
| 24 | El contratista podrá hacer parte de los comités evaluadores según designación del director o subdirector. | Actividad no realizada en el mes | No aplica |
| 25 | Programar actividades de enseñanza – Aprendizaje-Evaluación de conformidad con los módulos de formación y el calendario institucional y el manual de procedimientos para la ejecución de acciones de Formación Profesional. | Programé las actividades de formación para el programa Gestión de la seguridad y la salud en el trabajo ficha 3066901 de acuerdo con los lineamientos institucionales | Actividades programadas en las guías de aprendizaje fichas 3066901 |
| 26 | Reportar en el Sistema institucional dispuesto para ello, en un máximo de tres días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que sean de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como Registro de los juicios evaluativos, creación de rutas y asociación de aprendices, Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, comunicar al Coordinador Académico oportunamente | Registré todas las actividades realizadas en el proceso de formación. Seguridad y Salud en el trabajo ficha 2675275-3066901 | Genere evidencias de las fichas en la plataforma. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices, y hallazgos en el Registro de la información. | | |
| 27 | Realizar el requerimiento oportuno de materiales de formación. | Actividad no realizada en el mes | No aplica |
| 28 | Realizar seguimiento a las acciones de formación en etapa lectiva y productiva, teniendo en cuenta las directrices de la Coordinación de Formación, garantizar y gestionar la realización de las competencias, transversales de forma oportuna para las formaciones tituladas a su cargo. | Realicé seguimiento a las acciones de formación en etapa lectiva y productiva, teniendo en cuenta las directrices de la Coordinación de Formación, garanticé y gestionar la realización de las competencias, transversales de forma oportuna para las formaciones tituladas a su cargo. | Seguimientos presenciales, Plataforma, correos electrónicos, WhatsApp |
| 29 | Se deberá cumplir con la ejecución de 160 horas mes según programación, en caso de no cumplirse se pagará en forma proporcional a las horas ejecutadas de acuerdo con el honorario establecido como instructor de Formación Profesional Integral, para el caso de instructores contratados por horas, se pagará un máximo de 160 horas al mes ejecutadas. | Cumplí con la intensidad de 112 horas, según la programación establecida de Sofía plus. Ejecuté 113 horas en el mes de febrero de cuerdo con el objeto del contrato. | Informe de actividades de apoyo a la formación mes de febrero, generado por sofia-plus |
| 30 | En el caso de apoyar formación para el programa de doble titulación, prestar acompañamiento técnico | Actividad no realizada en el mes<br>No aplica | No aplica |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | pedagógico en las instituciones educativas articuladas en la educación media técnica, aplicando el modelo pedagógico establecido por el SENA y el procedimiento de ejecución de la FPI, aplicando los formatos establecidos por SIGA y elaboración del portafolio del instructor, previa programación del Coordinador Académico en el área de influencia del Centro Agroindustrial y Fortalecimiento Empresarial de Casanare, para efectos de pagos se tendrá en cuenta el calendario académico institucional. | | |
| 31 | Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, los cuales se encuentran en validación a nivel nacional. | Actividad no realizada en el mes<br>No aplica | No aplica |
| 32 | Los instructores contratistas que se asignen con horas de dedicación a proyectos de investigación, innovación y desarrollo tecnológico, hasta un máximo de 80 horas mensuales (equivalente al 50 % del máximo), siempre y cuando le hayan sido aprobados proyectos para la vigencia, y en el plan de trabajo del grupo de | Actividad no realizada en el mes. | No aplica |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | investigación, el instructor registre productos concretos en fechas precisas, según las líneas programáticas de SENNOVA, y que correspondan con las exigencias de las condiciones de calidad, para los registros calificados de los programas de formación que están en ejecución y los programas de formación que tienen proyectados para la vigencia. | | |
| 33 | Para los instructores asignados a programas de formación de educación superior, desarrollar actividades relacionadas con investigación, desarrollo tecnológico e innovación con su correspondiente registro en el CVLAC de los productos, los cuales deben cumplir con la tipología Colciencias. | Actividad no realizada en el mes | No aplica |
| 34 | Obligación adicional para Instructores Virtuales. Para los instructores de formación virtual en todos los niveles, deberán cumplir con lo establecido en la Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje – GFPI-G-014 publicada en la plataforma CompromISO. | Actividad no realizada en el mes<br>No aplica | No aplica |
| 35 | Para los instructores asignados a seguimiento de etapa productiva, deberán | No aplica | No aplica |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | realizar al mes seguimiento a mínimo 80 aprendices, llevará a cabo visitas de seguimiento evidenciadas en actas, desarrollará charlas de sensibilización destinada a los aprendices que inician etapa productiva; el instructor debe establecer horarios de atención presencial y virtual de acuerdo con los formatos asignados por coordinación académica. El seguimiento realizado por el instructor debe ser entregado mensualmente a Coordinación Académica como evidencia del resultado de su asignación y del portafolio de evidencias de cada aprendiz. | | |
| 36 | El contratista deberá presentar cuenta de cobro de manera mensual con los correspondientes soportes (pago de parafiscales, informe de actividades y planilla de pago), en la forma y condiciones establecidas en la forma de pago del contrato. **El incumplimiento de esta obligación dará lugar a que se impongan multas al contratista, las cuales serán descontadas del pago a realizar** de conformidad con lo dispuesto el parágrafo del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007. La fórmula será la | Presente cuenta de cobro en el mes de marzo 2025 de acuerdo a lineamientos de coordinación en acciones realizadas: informes de gestión financiera y gestión contractuales entregados al supervisor de contrato con los correspondientes soportes. | Informe GF y GC subidos al drive marzo 11 2025 y al aplicativo Secop II |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | establecida en la cláusula de multas del presente negocio jurídico de acuerdo a la cláusula sexta del anexo del contrato.<br>Parágrafo: Si el contratista supera los quince (15) días de retardo en el cobro del mes anterior, facultará a la entidad para imponer la multa, o terminar el contrato de manera unilateral en el estado en que se encuentre y, adicionalmente, de adelantar actuación administrativa para declarar el incumplimiento contractual e imponer la cláusula penal pecuniaria. | | |
| 37 | El contratista deberá informar, en un término no inferior a 15 días hábiles, sobre la inconveniencia, debidamente justificada y probada (caso fortuito o fuerza mayor), para continuar con la ejecución del contrato, de tal manera que el Centro de Formación, adelante las acciones necesarias para suplir esa necesidad, evitando la demora o reprogramación del proceso formativo. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a que se impongan multas al contratista o se haga efectiva la cláusula penal, las cuales serán descontadas del pago a realizar. La fórmula será la establecida en la cláusula de multas del presente negocio | Actividad no realizada en el mes<br>No aplica | No aplica |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | jurídico de acuerdo a la cláusula sexta del anexo del contrato.<br>La cláusula penal y las multas así impuestas se harán efectivas directamente por el SENA, pudiendo acudir para el efecto entre otros a los mecanismos de compensación de las sumas adeudadas al contratista, cobro de la garantía, o a cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo el de la jurisdicción coactiva, de conformidad con lo dispuesto en el parágrafo del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007. | | |

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. | | | | |

**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. 1070424352 de la planilla, operador Simple y periodo enero 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (2) folios

Cordialmente,



Firma

**Nubia Patricia Mesa Pérez**

**Contratista**

**C.C. No. 46.373.633 de Sogamoso**

Recibí a satisfacción:

**MÓNICA LUCÍA MANCIPE RIVERA**

SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7319425/2025

Coordinadora Académica

## EVIDENCIAS:

Con el fin de demostrar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, de acuerdo con lo establecido en el contrato CO1.PCCNTR. 7319425 del año 2025, cuyo objeto es "Prestar servicios personales de carácter temporal como instructor en modalidad presencial de 160 horas al mes o proporcional a su ejecución, emisión de juicios evaluativos y entrega del portafolio del instructor, de acuerdo con la programación asignada por el Centro Agroindustrial y Fortalecimiento Empresarial de Casanare en su área de influencia, según lineamientos de la Dirección de Formación Profesional del SENA, para la red de conocimiento Logística Y Gestión De La Producción"

En el siguiente informe se relacionan las actividades ejecutadas y sus respectivas evidencias correspondientes al mes de febrero de 2025.

3066901 TECNÓLOGO GESTIÓN DE LA SST
2675275 ETAPA PRACTICA

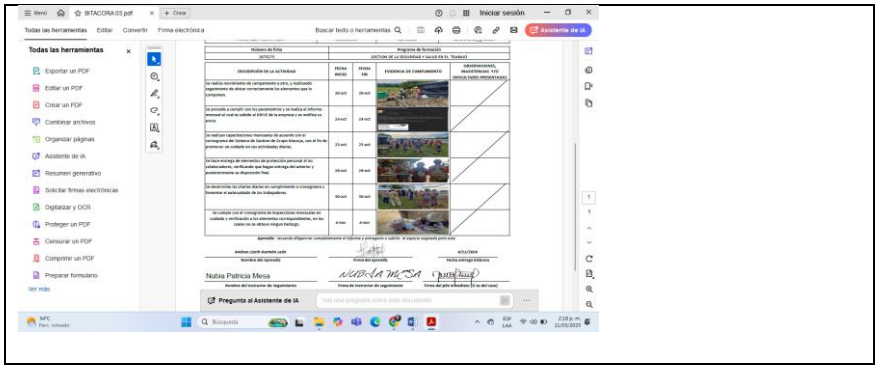
**Actividades ejecutadas mes de febrero de 2025, contrato No. CO1.PCCNTR.7319425 del año 2025 Impartí formación**:

1. En la titulada tecnología en Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo, ficha de caracterización 3066901, con la competencia Fomentar practicas seguras y saludables en los ambientes de trabajo". Alistamiento de la formación (Plan de trabajo, planeación pedagógica, guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación). De acuerdo con el cronograma establecido. Evaluación de conocimientos previos, reconocimiento de titulada y actividades de integración, acta parcial de finalización.





2. Seguimiento etapa productiva. SEGUIMIENTO ETAPA PRACTICA – Ficha 2675275



3.Impartí formación titulada ficha: 3066874 Gestión del talento humano – competencia promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social. RA generar hábitos saludables en su estilo de vida para garantizar la prevención de riesgos ocupacionales de acuerdo con el diagnóstico de su condición física individual y la naturaleza y complejidad de su desempeño laboral.





3. Asistencia a reunión inducción citada por coordinación





# TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

**INSTRUCTOR:** NUBIA PATRICIA MESA PEREZ

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO AGROINDUSTRIAL Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL DE CASANARE

**FECHA INICIAL:** 10/02/2025 00:00:00

**FECHA FINAL:** 28/02/2025 23:59:59

## ACTIVIDADES ACADÉMICAS

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3066874 - GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN. |

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

DIAGNOSTICAR LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD, SALUD Y MEDIOAMBIENTE DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE, LA MISIÓN Y VISIÓN DE LA ORGANIZACIÓN.

ELABORAR EL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL Y SUS SUBPROGRAMAS, HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL, MEDICINA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO Y MEDIOAMBIENTAL, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

EVALUAR EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, DE CALIDAD Y LEGALES VIGENTES.

PROMOVER LA PARTICIPACIÓN EN LAS ACTIVIDADES DE SALUD OCUPACIONAL EN LAS ORGANIZACIONES A TRAVÉS DE LA PROMOCIÓN Y DIVULGACIÓN DEL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | CONTROLAR LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | COORDINAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y |

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | DEFINIR NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y DE LAS |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | DOCUMENTAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS APLICANDO MÉTODOS NORMALIZADOS ADOPTADOS POR LA ORGANIZACIÓN. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE TRABAJO, DE ACUERDO |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA |

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA VINCULARLOS A LA EMPRESA O A |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PROVEER INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS VIGENTES. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES VIGENTES Y |

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA |

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 17,90

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3066901 - GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | APOYAR LAS ACTIVIDADES DE SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON EL PROGRAMA ESTABLECIDO Y NORMATIVA LEGAL VIGENTE. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | ATENDER AL USUARIO PERSONA EN CASO DE ACCIDENTE Y ENFERMEDAD SÚBITA DE ACUERDO CON PROTOCOLOS DE PRIMER RESPONDIENTE. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | EJECUTAR ACCIONES DE PROMOCIÓN DE LA SALUD Y PREVENCIÓN DE RIESGOS DEL TRABAJO PARA LA POBLACIÓN CUBIERTA Y NO CUBIERTA POR EL SER. EN |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | EJECUTAR EL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL DE LA EMPRESA, SEGÚN ORIENTACIONES DADAS Y NORMATIVIDAD VIGENTE. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | FOMENTAR PRÁCTICAS SEGURAS Y SALUDABLES EN LOS AMBIENTES DE TRABAJO. |

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DETERMINAR LOS FACTORES DE RIESGO OCUPACIONAL EN EL AMBIENTE LABORAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE.

DIVULGAR PRÁCTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE TRABAJO SEGURO QUE MINIMICEN EL IMPACTO DE LOS RIESGOS Y PELIGROS EXISTENTES EN LA ORGANIZACIÓN.

ELABORAR EL PANORAMA DE RIESGOS Y/O MATRIZ DE RIESGOS Y PELIGROS DE LA ORGANIZACIÓN DE ACUERDO CON LA GTC 45, LEGISLACIÓN VIGENTE Y METODOLOGÍA ESTABLECIDA POR LA EMPRESA.

ESTABLECER EL GRADO DE RIESGO DE EMERGENCIAS DE LA ORGANIZACIÓN DE ACUERDO CON METODOLOGÍA ESTABLECIDA.

ESTABLECER PROCEDIMIENTOS PARA LA EJECUCIÓN, CONSERVACIÓN Y VERIFICACIÓN DE CONDICIONES DE TRABAJO SEGURO EN EL AMBIENTE LABORAL, ACORDE CON LOS RIESGOS Y PELIGROS IDENTIFICADOS.

VERIFICAR LA EJECUCIÓN DE LAS PRÁCTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE TRABAJO SEGURO PARA EL ESTABLECIMIENTO DE PLANES DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: REDUCIR LAS CAUSAS Y EFECTOS DE LAS URGENCIAS, EMERGENCIAS, CALAMIDADES Y DESASTRES DE ACUERDO CON MODELOS HUMANÍSTICOS SOCIALES Y
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 75,00

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2675275 - GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | APOYAR LAS ACTIVIDADES DE SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON EL PROGRAMA ESTABLECIDO Y NORMATIVA LEGAL VIGENTE. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | ATENDER AL USUARIO PERSONA EN CASO DE ACCIDENTE Y ENFERMEDAD SÚBITA DE ACUERDO CON PROTOCOLOS DE PRIMER RESPONDIENTE. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | EJECUTAR ACCIONES DE PROMOCIÓN DE LA SALUD Y PREVENCIÓN DE RIESGOS DEL TRABAJO PARA LA POBLACIÓN CUBIERTA Y NO CUBIERTA POR EL SER. EN |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | EJECUTAR EL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL DE LA EMPRESA, SEGÚN ORIENTACIONES DADAS Y NORMATIVIDAD VIGENTE. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | FOMENTAR PRÁCTICAS SEGURAS Y SALUDABLES EN LOS AMBIENTES DE TRABAJO. |

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DETERMINAR LOS FACTORES DE RIESGO OCUPACIONAL EN EL AMBIENTE LABORAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE.

DIVULGAR PRÁCTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE TRABAJO SEGURO QUE MINIMICEN EL IMPACTO DE LOS RIESGOS Y PELIGROS EXISTENTES EN LA ORGANIZACIÓN.

ELABORAR EL PANORAMA DE RIESGOS Y/O MATRIZ DE RIESGOS Y PELIGROS DE LA ORGANIZACIÓN DE ACUERDO CON LA GTC 45, LEGISLACIÓN VIGENTE Y METODOLOGÍA ESTABLECIDA POR LA EMPRESA.

ESTABLECER EL GRADO DE RIESGO DE EMERGENCIAS DE LA ORGANIZACIÓN DE ACUERDO CON METODOLOGÍA ESTABLECIDA.

ESTABLECER PROCEDIMIENTOS PARA LA EJECUCIÓN, CONSERVACIÓN Y VERIFICACIÓN DE CONDICIONES DE TRABAJO SEGURO EN EL AMBIENTE LABORAL, ACORDE CON LOS RIESGOS Y PELIGROS IDENTIFICADOS.

VERIFICAR LA EJECUCIÓN DE LAS PRÁCTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE TRABAJO SEGURO PARA EL ESTABLECIMIENTO DE PLANES DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL |

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | REDUCIR LAS CAUSAS Y EFECTOS DE LAS URGENCIAS, EMERGENCIAS, CALAMIDADES Y DESASTRES DE ACUERDO CON MODELOS HUMANÍSTICOS SOCIALES Y |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 10,00

**TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:** 102,90

## 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 |
|---|---|---|---|
| 15/02/2025 | 22/02/2025 | OTROS | 10,00 |

**TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:** 10,00

**INSTRUCTOR:** NUBIA PATRICIA MESA PEREZ

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO AGROINDUSTRIAL Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL DE CASANARE

# REPORTE DE HORAS MENSUALES

REGIONAL CASANARE CENTRO CENTRO AGROINDUSTRIAL Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL **FEBRERO**

INSTRUCTOR: NUBIA PATRICIA MESA PEREZ CC: 46373633 TELEFONO: 3185842784

| N° FICHA DE CARACTERIZACION | NOMBRE PROGRAMA DE FORMACIÓN | COMPETENCIA | RESULTADOS DE APRENDIZAJE | ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE | FECHA | | HORARIO DE CLASE (24 horas) | | L | M | M | J | V | S | D | L | M | M | J | V | S | D | L | M | M | J | V | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | INICIO | FINALIZA | INICIO | FINALIZA | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | **103** |
| **3066901** | GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO | FOMENTAR PRACTICAS SEGURAS Y SALUDABLES EN LOS AMBIENTES DE TRABAJO | ESTABLECER EL GRADO DE RIESGO DE EMERGENCIAS DE LA ORGANIZACIÓN DE ACUERDO CON METODOLOGÍA ESTABLECIDA. | Identificar en ambientes reales y simulados el grado de riesgo de la emergencia. | 10/02/2025 | 28/02/2025 | 18:00:00 | 23:00:00 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | | | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | | | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 75 |
| **3066874** | GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO | PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL | GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL. | Identificacion de peligros, evaluacion del riesgo y generacion de controles | 14/02/2025 | 28/02/2025 | 12:00:00 | 18:00:00 | | | | | 6 | | | | | 6 | | | | | | | 6 | 18 |
| **2675275** | GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO | APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR | SEGUIMIENTO ETAPA PRACTICA | SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE ETAPA PRODUCTIVA | 24/02/2025 | 28/02/2025 | 14:00:00 | 18:00:00 | | | | | | | | | | | | | 4 | 2 | 4 | | | 10 |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 |

**OBSERVACIONES:**

FIRMA INSTRUCTOR

FIRMA COORDINADOR ACADEMICO

# REPORTE DE HORAS MENSUALES

REGIONAL CASANARE CENTRO CENTRO AGROINDUSTRIAL Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL MES: **FEBRERO**

INSTRUCTOR: NUBIA PATRICIA MESA PEREZ C.C. 46,373,633 TELEFONO: 3185842784

| OTRAS ACTIVIDADES | DESCRIPCIÓN | FECHA | | HORARIO (24 horas) | | DIAS | | | | | | | | | | | | | | | | | | | HORAS EJECUTADAS |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | INICIO | FINALIZA | INICIO | FINALIZA | L | M | M | J | V | S | D | L | M | M | J | V | S | D | L | M | M | J | V | |
| | | | | | | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | **10** |
| **Desarrollo Curricular** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 |
| **Diseño Curricular** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 |
| **Proyectos de Investigación Aplicada - SENNOVA** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 |
| **Normalización y Certificación de Competencias** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 |
| **Fortalecimiento Idiomas para Instructores** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 |
| **Aseguramiento de la Calidad** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 |
| **Extensión Agropecuaria** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 |
| **Seguimiento de Aprendices Etapa Práctica** | ficha 2675275 | 17/02/2025 | ######## | | | | | | | | | | 5 | | | | | | | 5 | | | | | 10 |
| **Actividades Administrativas** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 |
| **Eventualidades** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 |
| **Salidas Pedagógicas y/o Giras Técnicas** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 |
| **Reuniones COPASST** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 |
| **Reuniones Comité de Convivencia Laboral** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 |
| **Reuniones Brigadas de Emergencia** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 |
| **Reuniones Sindicales** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 |
| **Atención de Aprendices Fuera de las Sesiones Presenciales para Brindarles apoyo** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 |
| **Capacitaciones** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 |
| **Participación en Comités de Evaluación de Aprendices** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 |
| **Participación en el Equipo Pedagógico del Centro** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 |
| **Revisión Hojas de Vida** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 |
| **Semana de Confraternidad** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 |
| **Otras actividades designadas por el supervisor del contrato** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 |
| **Otras actividades designadas por el supervisor del contrato** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 |

**Seguimiento etapa productiva ficha 2675275**

## Hace constar:

Que el Sr(a) NUBIA PATRICIA MESA PEREZ Identificado(a) con cédula de ciudadanía 46373633 realizó el día 03/03/2025 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 NUBIA PATRICIA MESA PEREZ Identificado(a) con cédula de ciudadanía 46373633 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

MANUAL DE DISCAPACIDAD Y SU POLÍTICA EN EL SENA

Agencia Pública DE EMPLEO

# Hace constar:

Que el Sr(a) NUBIA PATRICIA MESA PEREZ Identificado(a) con cédula de ciudadanía 46373633 el día 03/03/2025 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

MINISTERIO DEL TRABAJO

# CERTIFICACIÓN CUMPLIMIENTO CIRCULAR NO 3-2025-0000017

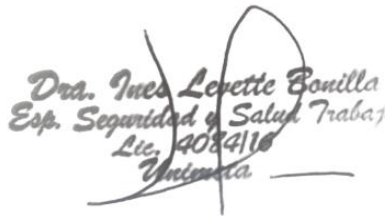
Certifico que **NUBIA PATRICIA MESA PEREZ,** contratista que se identifica con cédula de ciudadanía **46.373.633,** presento los exámenes preocupaciones pertinentes a su perfil del cargo exigidos para su contratación.

Documentos solicitados en la circular 3-2025-0000017 de la secretaria: "Exámenes Preocupacionales para Contratos de prestación de servicios personales emitido por la Secretaría General". Esta certificación debe ser entregado como soporte documental para tener en cuenta en su primer pago.

De igual forma, este documento será reemplazado por un concepto medico al momento que el contratista sea citado a examen médico ocupacional periódico y se carguen los exámenes preocupaciones a su historia medico ocupacional Sena en cumplimiento de las resoluciones 2346 de 2007.

Se firma en Yopal – Casanare, el 04 de marzo del 2025

Cordial saludo,




**INES MARGARITA LEVETTE BONILLA**
Médico Esp. en seguridad y salud en el trabajo
Regional Casanare