



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C. 31 de mayo de 2025

Señor
Diego Alejandro Martínez Rojas
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 7484547
Coordinador Académico

Dependencia COORDINACIÓN DE POBLACION VULNERABLE

Ciudad Bogotá D.C.

Asunto: Informe mensual de ejecución
contractual Mes de mayo 31 del año 2025

Referencia: No 7484547 del 2025

Yo CLARA YADIRA MORENO VEGA con la cédula de ciudadanía No. 46373003 de Sogamoso (Boyacá), en mi calidad de Contratista del SENA, en (Coordinación de Formación Vulnerable), 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 periodo 1 al 31 de Marzo 2025.

Valor y Forma de Pago: Se estima como valor total del contrato la suma de: CUARENTA Y OCHO MILLONES CIENTO CUARENTA Y UN MIL QUINIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS (\$48.141.538 M/CTE). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (01) primer pago de hasta TRES MILLONES DOSCIENTOS DIECINUEVE MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS (\$3.219.657 M/CTE) correspondiente a los días ejecutados en el mes de febrero de 2025, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato; b) Nueve (09) pagos iguales correspondientes a los meses de marzo y noviembre de 2025 por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS DIEZ PESOS (\$4.599.510 M/CTE) cada uno y; c) Un (01) pago final correspondiente al mes de diciembre de 2025 por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS VEINTISÉIS MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y UN PESOS (\$3.526.291 M/CTE) cada uno incluido IVA.

Plazo: Será hasta veintitrés (23) de Diciembre de 2025.



OBJETO:

Prestación de servicios profesionales de carácter temporal, con autonomía técnica, administrativa, financiera y tecnológica, para dar cumplimiento a los procesos de formación complementaria, en la modalidad presencial, de conformidad con los lineamientos establecidos para la formación profesional integral, garantizando así la atención adecuada a las necesidades del Centro de Servicios Financieros y de interés.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar las actividades de aprendizaje derivadas de las competencias del programa de formación asignado, conforme a las necesidades del servicio establecidos por la demanda de las ofertas educativas del centro de formación	<p>Se realizó la gestión, planeación y organización de los aprendices de las fichas:.</p> <p>Fichas:</p> <p>ficha: 3212155 (27 aprendices 48 horas)</p> <p>HIGIENE PARA MANIPULADORES DE ALIMENTOS</p> <p>ficha: 3216101 (35 aprendices 48 horas)</p> <p>PRIMEROS AUXILIOS</p>	Evidencia (guías , material de apoyo de los cursos)



2	Apoyar el proceso de inscripción y matrícula de los aspirantes de formación complementaria, de acuerdo con el procedimiento de ingreso vigente dentro de los tiempos establecidos.	<p>De acuerdo con la directriz de la Coordinación de Formación Complementaria para el mes de mayo se realiza proceso de inducción de los siguientes cursos:</p> <p>Fichas:</p> <p>ficha: 3212155 (27 aprendices 48 horas)</p> <p>HIGIENE PARA MANIPULADORES DE ALIMENTOS</p> <p>ficha: 3216101 (35 aprendices 48 horas)</p> <p>PRIMEROS AUXILIOS</p>	Fichas enviadas para matrícula a la coordinación de población vulnerable
3	Gestionar y Desarrollar acciones de formación complementaria conforme a las necesidades del servicio establecidas por el centro de formación	Se socializa portafolio a las empresas y requisitos de la documentación requerida a los aprendices, se da inducción de inicio de curso	El reporte de inscripción de la ficha y reporte de matrícula. Correo electrónico con adjunto del portafolio a las empresas.



4	Guiar el proceso de inducción y reintroducción de los aprendices cuando sea necesario.	<p>Se realizó inducción a los aprendices de las fichas relacionadas del mes de mayo</p> <p>Fichas: ficha: 3212155 (27 aprendices 48 horas)</p> <p>HIGIENE PARA MANIPULADORES DE ALIMENTOS</p> <p>ficha: 3216101 (35 aprendices 48 horas)</p> <p>PRIMEROS AUXILIOS</p>	Programación y documentación necesaria. Los reportes de inscripción de las fichas y reportes de matrícula se enviaron al correo electrónico fichas de los cursos vigentes.
5	Registrar los juicios de evaluación de cada uno de los aprendices asignados, de manera oportuna en el aplicativo de administración educativa dispuesto por la entidad, esto conforme a los lineamientos y la normativa vigente.	Se socializará y se enviará los reportes de los resultados de aprendizaje evaluados de los aprendices dentro de los tiempos establecidos de cada curso que se establecen en el mes.	Reportes de Juicios que se realizan al final de cada curso y se enviara a las empresas y coordinación para trazabilidad.
6	Realizar actividades enfocadas a la retención de los aprendices asignados, aplicando la ruta de atención para la prevención de la deserción, diligenciando los formatos establecidos.	Se divulga los cursos, metodología a utilizar en clase y recursos para conocimiento de los aprendices y ajuste del tiempo en las actividades.	Se socializa portafolio a las empresas y requisitos de los aprendices, se da inducción de las fichas a iniciar cada mes evidenciadas en el cumplimiento de horas en sena sofia.



7	Gestionar las novedades académicas presentadas por cada uno de los aprendices asignados, de manera oportuna conforme a lo establecido en el reglamento del aprendiz.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades Correspondientes a esta obligación.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades Correspondientes a esta obligación.
8	Apoyar y acompañar las actividades	Para el periodo objeto de este	Para el periodo



	transversales requeridas en el marco del programa de formación asignado (tales como autoevaluación, registro calificado, SENNOVA, actividades de bienestar al aprendiz, entre otros), conforme a las necesidades del Centro de Formación.	pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades Correspondientes a esta obligación.	objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.
9	Gestionar las actividades vinculadas con el diseño y/o desarrollo curricular de los programas asociados con la línea medular del Centro de Formación.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades Correspondientes a esta obligación.	.Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades Correspondientes a esta obligación.
10	Presentar informes y soportes requeridos por el supervisor del contrato conforme a las necesidades del servicio.	Se realiza y presenta los informes mencionados y los respectivos comprobantes de pago correspondientes al mes.	Informe de evidencia de la gestión contractual, planilla de pagos de aportes a seguridad social del mes respectivo.
11	Participar y desarrollar los cursos de formación complementaria de la ruta pedagógica determinados por el supervisor del contrato.	Se realizó inducción y evaluación del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y Manual de discapacidad	Certificación de inducción y certificado del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo que se encuentra en las plataformas si contratista y “secop II en la primera cuenta de cobro” en la vigencia presente.
12	Asistir a las reuniones programadas por la coordinación académica y/o subdirección de centro.	Inducción de actividades del año para conocimientos de metas y objetivos de la coordinación de población vulnerable.	Fotos de inducción de participación en la inducción de los programas complementarios de la coordinación de población vulnerable.



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. 85880065 de la planilla, operador Mi planilla y periodo abril (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Firma

Clara Yadira Moreno Vega

Contratista

C.C. No. 46373003 de Sogamoso(Boy)

Recibí a satisfacción:

Firma

Diego Alejandro Martínez Rojas

INSTRUCTOR G16

Supervisor(a) Contrato No 7484547 de 2025 Coordinador

Académico

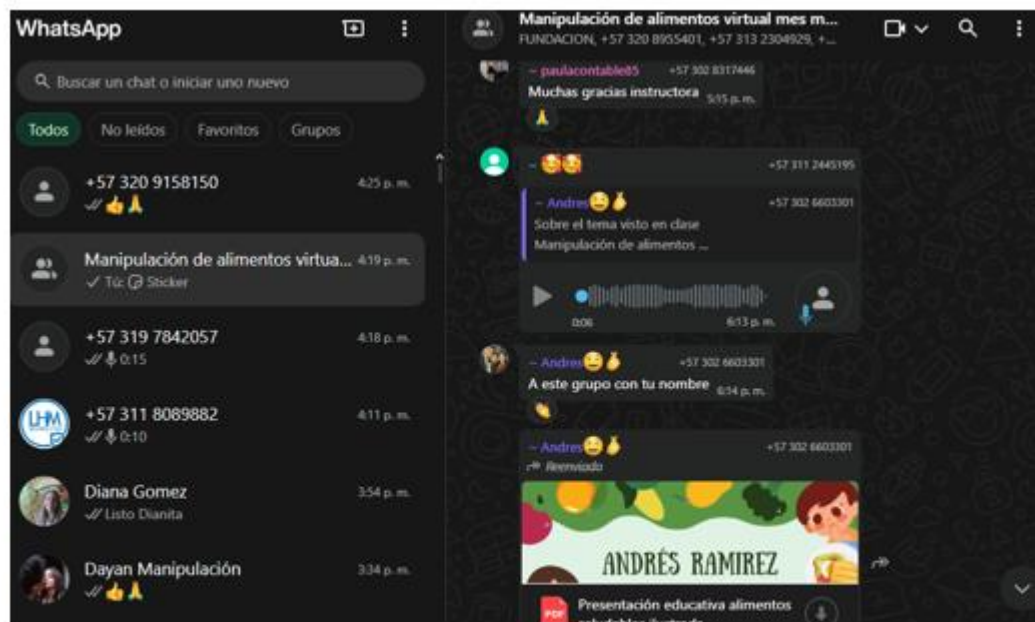


ACTA No. 3		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Informe de gestión realizada del 1/04/2025 al 30/04/2025 correspondiente al proceso de formación de la coordinación de poblaciones vulnerables.		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá D.C. 30/04/2025	HORA INICIO: 2:00 PM	HORA FIN: 5:00 PM
LUGAR Y/O ENLACE: Coordinación de poblaciones Vulnerables.	DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: Centro de Servicios Financieros Regional Distrito Capital	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Informe de Gestión de cursos de Formación Complementaria de la coordinación de poblaciones vulnerables.		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Realizar informe detallado de la gestión de cursos de formación complementaria realizada del 1 al 30/04/2025 de acuerdo con las obligaciones contractuales en desarrollo del contrato No 7484547 del 10 de febrero del 2025		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
Se han realizado las siguientes actividades correspondientes a la gestión de cursos de formación complementaria de las fichas que relaciono a continuación: 1. No ficha: 3212155 2. Empresa Solicitante: Fundación Belliny 3. Nombre del Curso: Manipulación de alimentos 4. Número de Aprendices: 27 aprendices 5. Tipo de Población atendida (<i>según el formato de inscripción</i>): Mujer Cabeza de Hogar Elija un elemento . Ninguna Jóvenes Vulnerables Tercera Edad 6. Número de horas que se ejecutan durante el mes: 48 horas 7. Estado de los Aprendices: Matriculados 8. Modalidad en que se está ejecutando el curso: Presencial apoyado en Tecnología 9. Evidencia: a. Captura o fotografía de una sesión del curso, “Imagen legible con fecha”. Sea formación presencial o a través de Teams.		



Fuente: captura tomada del 30 de Abril 2025

- b. Captura de la Atención de Aprendices “Correo electrónico o WhatsApp”. “Imagen legible”.



Fuente: captura tomada del 02 de mayo 2025

- c. Se deben anexar el reporte en excel del centro de calificaciones en donde se identifiquen las evidencias entregadas, calificadas y las asistencias.
Subido al sharepoint
- d. Se debe anexar el reporte de los juicios evaluativos de las fichas que ya terminaron.
Subido al sharepoint
- e. Se debe anexar el reporte de gestión de tiempos del mes que se descarga de Sofia



plus.

FICHA DE APRENDIZAJE: 3212155 - MANIPULACION DE ALIMENTOS

• **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Manipular alimentos de acuerdo con procedimiento técnico y normativa de alimentos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

8/05/25 6:56

Page 1 of 2

29080110601 ESTABLECER LOS RIESGOS DE CONTAMINACIÓN DE LOS ALIMENTOS Y SUS MEDIDAS PREVENTIVAS SEGÚN NORMATIVA.
29080110602 IDENTIFICAR PELIGROS EN LA SALUD PÚBLICA ASOCIADOS CON LAS FUENTES DE CONTAMINACIÓN DE LOS ALIMENTOS.
29080110603 APLICAR BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA EN LA INDUSTRIA ALIMENTARIA, CONFORME A NORMATIVA.
29080110604 VALIDAR LA APLICACIÓN DE LAS BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA EN LAS CADENAS DE PRODUCCIÓN Y TRANSPORTE DE ALIMENTOS DE ACUERDO CON NORMATIVA.

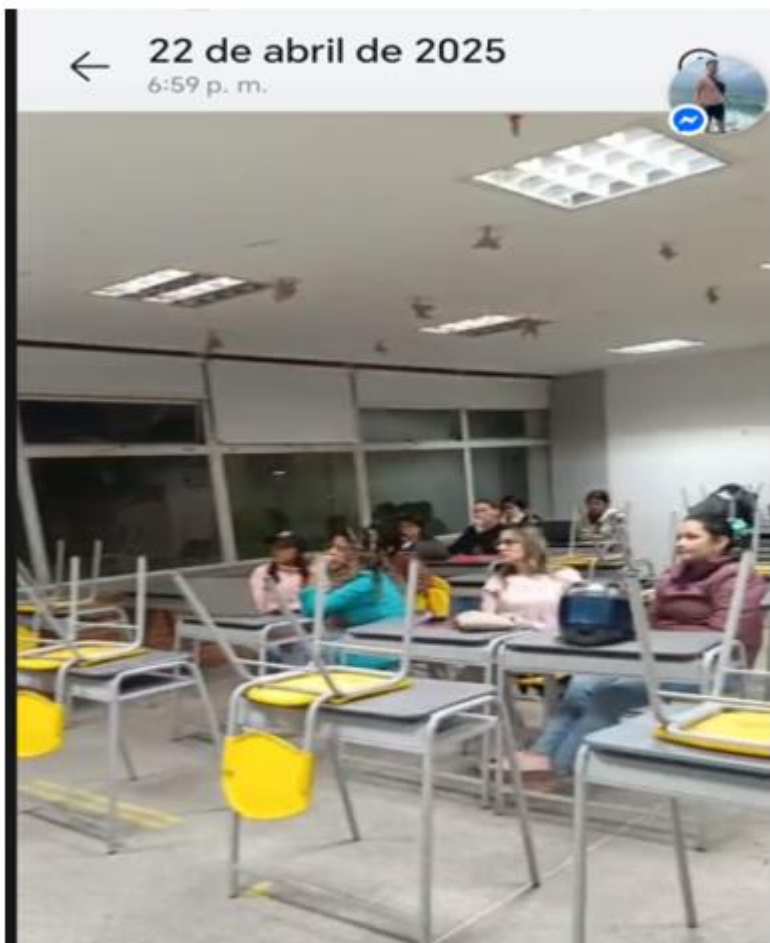
HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

1. No ficha: 3216101
2. Empresa Solicitante: UNIMINUTO
3. Nombre del Curso: Primeros Auxilios
4. Número de Aprendices: 35 aprendices
5. Tipo de Población atendida (*según el formato de inscripción*): Ninguna
Mujer Cabeza de Hogar Jóvenes Vulnerables Tercera Edad [Elija un elemento.](#)
6. Número de horas que se ejecutan durante el mes: 16 horas
7. Estado de los Aprendices: Matriculados
8. Modalidad en que se está ejecutando el curso: Híbrido (Presencial y Sincrónico)
9. Evidencia:
 - a. Captura o fotografía de una sesión del curso, “Imagen legible con fecha”. Sea formación presencial o a través de Teams.



Fuente: captura tomada del 22 de Abril 2025

- b. Captura de la Atención de Aprendices “Correo electrónico o WhatsApp”. “Imagen legible”.



Fuente: captura tomada del 22 de Abril | 2025

- c. Se deben anexar el reporte en excel del centro de calificaciones en donde se identifiquen las evidencias entregadas, calificadas y las asistencias.
Subido al sharepoint
- d. Se debe anexar el reporte de los juicios evaluativos de las fichas que ya terminaron.
Se encuentra en ejecución
- e. Se debe anexar el reporte de gestión de tiempos del mes que se descarga de Sofia plus.



ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA 3216101 - PRIMEROS AUXILIOS
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Asistir personas según protocolos de primer respondiente y normativa de salud

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. RECONOCER MARCO NORMATIVO GENERAL DE LA ATENCIÓN EN PRIMEROS AUXILIOS TENIENDO EN CUENTA LINEAMIENTOS VIGENTES.
2. ASEGURAR EL ESCENARIO DE EMERGENCIA Y/O URGENCIA TENIENDO EN CUENTA SITUACIÓN, RECURSOS DISPONIBLES Y PROTOCOLOS ESTABLECIDOS
3. ATENDER A LA PERSONA CON ALTERACIÓN DE LA SALUD TENIENDO EN CUENTA, RECURSOS DISPONIBLES, PROTOCOLOS Y GUÍAS
4. TRANSFERIR LA ASISTENCIA DE LA PERSONA CON ALTERACIÓN DE LA SALUD AL PERSONAL O ENTIDAD DE EMERGENCIA CORRESPONDIENTE SEGÚN PROTOCOLOS Y GUÍAS

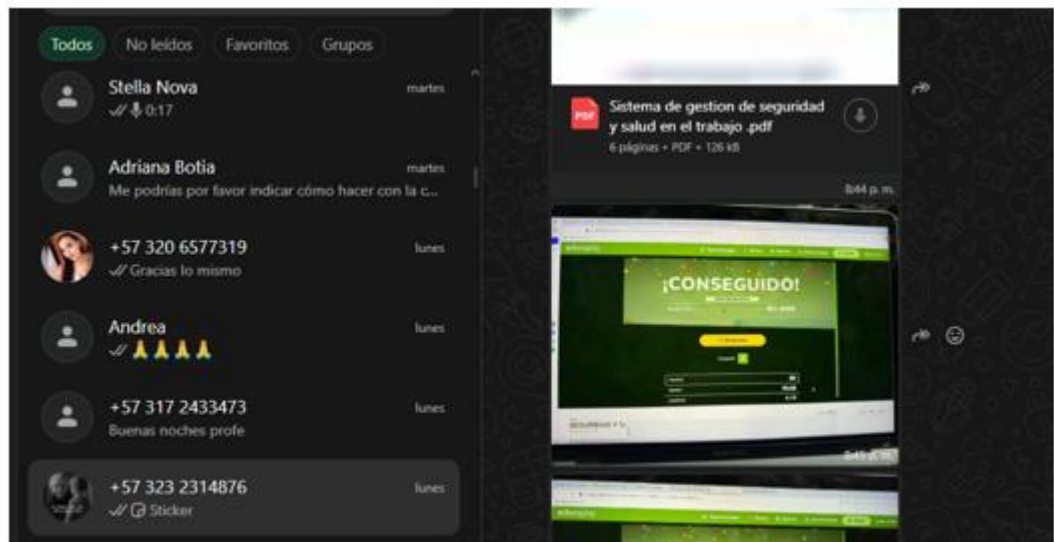
HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 16,00

1. No ficha: 3205603
2. Empresa Solicitante: UNIMINUTO
3. Nombre del Curso: IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
4. Número de Aprendices: 30 aprendices
5. Tipo de Población atendida (*según el formato de inscripción*): Ninguna
[Elija un elemento.](#) [Elija un elemento.](#) [Elija un elemento.](#) [Elija un elemento.](#)
6. Número de horas que se ejecutan durante el mes: 50 horas
7. Estado de los Aprendices: Matriculados
8. Modalidad en que se está ejecutando el curso: [Elija un elemento.](#)
9. Evidencia:
 - a. Captura o fotografía de una sesión del curso, “Imagen legible con fecha”. Sea formación presencial o a través de Teams.



Fuente: captura tomada del 28 de Abril 2025

- b. Captura de la Atención de Aprendices “Correo electrónico o WhatsApp”. “Imagen legible”.



Fuente: captura tomada del 04 de Mayo | 2025

- c. Se deben anexar el reporte en excel del centro de calificaciones en donde se identifiquen las evidencias entregadas, calificadas y las asistencias.
Subido al sharepoint
- d. Se debe anexar el reporte de los juicios evaluativos de las fichas que ya terminaron.
Subido al sharepoint
- e. Se debe anexar el reporte de gestión de tiempos del mes que se descarga de Sofia plus.



FICHA DE APRENDIZAJE:	3205603 - IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES BÁSICAS ESTABLECIDAS EN EL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SGSST) SEGÚN DELEGACIÓN Y
RESULTADOS DE APRENDIZAJE	
DEFINIR ACCIONES DE MEJORA CONTINUA DEL SGSST CON BASE EN ACCIONES PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS ESTABLECIDAS EN LA EMPRESA Y DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES NORMATIVAS ESTABLECIDAS EN EL PAÍS	
DESARROLLAR MÉTODOS PARA LA IDENTIFICACIÓN, PREVENCIÓN, EVALUACIÓN, VALORACIÓN Y CONTROL DE LOS PELIGROS Y RIESGOS EN LA EMPRESA SEGÚN EL SECTOR ECONÓMICO AL QUE PERTENECE.	
DETERMINAR ACCIONES DE PREVENCIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES LABORALES, ASÍ COMO DE PROMOCIÓN DE LA SALUD EN EL SG-SST, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE.	
DETERMINAR LA INFORMACIÓN REQUERIDA PARA EL DISEÑO DEL SISTEMA DE GESTIÓN Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE EN EL PAÍS Y APLICABLE A LA EMPRESA SEGÚN LA ACTIVIDAD ECONOMICA.	
ESTABLECER LOS MECANISMOS PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL SG-SST DE ACUERDO CON LA ACTIVIDAD ECONOMICA	
HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 50,00	

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 114,00

1. No ficha:
2. Empresa Solicitante:
3. Nombre del Curso:
4. Número de Aprendices: aprendices
5. Tipo de Población atendida (*según el formato de inscripción*): [Elija un elemento.](#)
[Elija un elemento.](#) [Elija un elemento.](#) [Elija un elemento.](#) [Elija un elemento.](#)
6. Número de horas que se ejecutan durante el mes: horas
7. Estado de los Aprendices: Matriculados
8. Modalidad en que se está ejecutando el curso: [Elija un elemento.](#)
9. Evidencia:
 - a. Captura o fotografía de una sesión del curso, “Imagen legible con fecha”. Sea formación presencial o a través de Teams.
 - b. Captura de la Atención de Aprendices “Correo electrónico o WhatsApp”. “Imagen legible”.
 - c. Se deben anexar el reporte en excel del centro de calificaciones en donde se identifiquen las evidencias entregadas, calificadas y las asistencias.
 - d. Se debe anexar el reporte de los juicios evaluativos de las fichas que ya terminaron.
 - e. Se debe anexar el reporte de gestión de tiempos del mes que se descarga de Sofia plus.



1. No ficha:
2. Empresa Solicitante:
3. Nombre del Curso:
4. Número de Aprendices: aprendices
5. Tipo de Población atendida (*según el formato de inscripción*): [Elija un elemento.](#)
[Elija un elemento.](#) [Elija un elemento.](#) [Elija un elemento.](#) [Elija un elemento.](#)
6. Número de horas que se ejecutan durante el mes: horas
7. Estado de los Aprendices: Matriculados
8. Modalidad en que se está ejecutando el curso: [Elija un elemento.](#)
9. Evidencia:
 - a. Captura o fotografía de una sesión del curso, “Imagen legible con fecha”. Sea formación presencial o a través de Teams.
 - b. Captura de la Atención de Aprendices “Correo electrónico o WhatsApp”. “Imagen legible”.
 - c. Se deben anexar el reporte en excel del centro de calificaciones en donde se identifiquen las evidencias entregadas, calificadas y las asistencias.
 - d. Se debe anexar el reporte de los juicios evaluativos de las fichas que ya terminaron.
 - e. Se debe anexar el reporte de gestión de tiempos del mes que se descarga de Sofia plus.

EDT

- a. Anexar captura o fotografía del EDT orientado presencial o a través de Teams.
- b. Se debe anexar el reporte de gestión de tiempos del mes que se descarga de Sofia plus.

Nota: Se debe hacer cada uno de los puntos por ficha.



Nota aclaratoria: - Como se evidencia en el presente informe-acta, a fecha de hoy 30/04/2025 se ejecutaron 114 horas; notifico que las 24 horas restantes para cumplir las 160 horas del mes se ejecutarán antes del 31 de mayo del 2025

CONCLUSIONES

Se evidencia la gestión realizada durante el mes de Abril del 2025.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA
Me comprometo a ejecutar las 24 horas pendientes antes del 31 de mayo del 2025	30/04/2025	Clara Yadira Moreno Vega	

ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA	FIRMA
Clara Yadira Moreno Vega	Contratista de poblaciones vulnerables	

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: CLARA YADIRA MORENO VEGA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

FECHA INICIAL: 01/05/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 31/05/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA 3216101 - PRIMEROS AUXILIOS
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Asistir personas según protocolos de primer respondiente y normativa de salud

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. RECONOCER MARCO NORMATIVO GENERAL DE LA ATENCIÓN EN PRIMEROS AUXILIOS TENIENDO EN CUENTA LINEAMIENTOS VIGENTES.
2. ASEGURAR EL ESCENARIO DE EMERGENCIA Y/O URGENCIA TENIENDO EN CUENTA SITUACIÓN, RECURSOS DISPONIBLES Y PROTOCOLOS ESTABLECIDOS
3. ATENDER A LA PERSONA CON ALTERACIÓN DE LA SALUD TENIENDO EN CUENTA, RECURSOS DISPONIBLES, PROTOCOLOS Y
4. TRANSFERIR LA ASISTENCIA DE LA PERSONA CON ALTERACIÓN DE LA SALUD AL PERSONAL O ENTIDAD DE EMERGENCIA CORRESPONDIENTE SEGÚN PROTOCOLOS Y GUÍAS

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 32,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 32,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT's

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS
TOTAL TIEMPO EDT's:				0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:			0,00

INSTRUCTOR: CLARA YADIRA MORENO VEGA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: CLARA YADIRA MORENO VEGA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

FECHA INICIAL: 01/04/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 30/04/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3216101 - PRIMEROS AUXILIOS

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Asistir personas según protocolos de primer respondiente y normativa de salud

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. RECONOCER MARCO NORMATIVO GENERAL DE LA ATENCIÓN EN PRIMEROS AUXILIOS TENIENDO EN CUENTA LINEAMIENTOS VIGENTES.
2. ASEGURAR EL ESCENARIO DE EMERGENCIA Y/O URGENCIA TENIENDO EN CUENTA SITUACIÓN, RECURSOS DISPONIBLES Y PROTOCOLOS ESTABLECIDOS
3. ATENDER A LA PERSONA CON ALTERACIÓN DE LA SALUD TENIENDO EN CUENTA, RECURSOS DISPONIBLES, PROTOCOLOS Y
4. TRANSFERIR LA ASISTENCIA DE LA PERSONA CON ALTERACIÓN DE LA SALUD AL PERSONAL O ENTIDAD DE EMERGENCIA CORRESPONDIENTE SEGÚN PROTOCOLOS Y GUÍAS

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 16,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3212155 - MANIPULACION DE ALIMENTOS

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Manipular alimentos de acuerdo con procedimiento técnico y normativa de alimentos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

29080110601 ESTABLECER LOS RIESGOS DE CONTAMINACIÓN DE LOS ALIMENTOS Y SUS MEDIDAS PREVENTIVAS SEGÚN NORMATIVA.

29080110602 IDENTIFICAR PELIGROS EN LA SALUD PÚBLICA ASOCIADOS CON LAS FUENTES DE CONTAMINACIÓN DE LOS ALIMENTOS.

29080110603 APLICAR BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA EN LA INDUSTRIA ALIMENTARIA, CONFORME A NORMATIVA.

29080110604 VALIDAR LA APLICACIÓN DE LAS BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA EN LAS CADENAS DE PRODUCCIÓN Y TRANSPORTE DE ALIMENTOS DE ACUERDO CON NORMATIVA.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

FICHA 3205603 - IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE GESTION DE LA
DE APRENDIZAJE: SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 50,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 114,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT's

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS
TOTAL TIEMPO EDT's:				0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:			0,00

INSTRUCTOR: CLARA YADIRA MORENO VEGA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS