



**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Garzón, Mayo 16 de 2025

Señor (a)

CARLOS ANDRES JIMENEZ MOREA

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7380704

PROFESIONAL G02

Centro Agroempresarial y Desarrollo Pecuario del Huila

Garzón

Asunto: Informe mensual de ejecución
contractual de Abril del año 2025

Referencia: CO1.PCCNTR.7380704 del año 2025

ESMITH MEDINA SUAREZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. **8.339.308** expedida en Chigorodó Antioquia, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro Agroempresarial y Desarrollo Pecuario del Huila, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: TREINTA Y UN MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE (**\$31.768.000 COP**). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago correspondiente al mes de febrero por **DOS MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS M/CTE (2.887.999 COP)**, y nueve pagos iguales correspondientes a los meses de marzo a noviembre por un valor **TRES MILLONES DOCIENTOS OCHO MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y NUEVE PESOS M/CTE (\$3.208.889)** cada uno.

Plazo: Será hasta el 30 de noviembre de 2025.

OBJETO: (Transcriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
Prestar servicios profesionales en la planeación y ejecución de la formación, así como la evaluación de los resultados de aprendizaje definidos en los diseños curriculares asignados, para impartir formación profesional titulada y complementaria presencial y/o virtual en el Centro Agroempresarial y Desarrollo Pecuario del Sena Regional Huila y su área de influencia en la FAMILIA DE SG-SST.



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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Cumplir el objeto del contrato de manera personal, disponiendo de toda su capacidad, seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia en su desarrollo, que derive en excelente calidad de la formación a impartir, en el área que se ha contratado, cumpliendo con la programación establecida por la Coordinación Académica, en los horarios y lugares establecidos para impartir la formación y de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas y los lineamientos establecidos en el Procedimiento de Ejecución de la Formación sobre una base de ciento sesenta (160) horas por periodo mensual.	Se desarrollaron las actividades propias de la ejecución de la formación en modalidad complementaria virtual correspondiente al alistamiento, ejecución, en los programas <i>Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo</i> , y Actualización del SG-SST fichas: -3199404 -3198411 -3186369 -3186371	Pantallazos Plataformas SOFIA PLUS, Zajuna y Team.
2	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, y del alistamiento de los procesos formativos conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos	En este mes no se realizó ningún requerimiento relacionado con esta obligación.	No se aporta ninguna evidencia.



	para el área temática objeto del contrato.		
3	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el Sistema Optimizado para la Formación Integral del Aprendizaje SOFIA PLUS mediante las siguientes actividades: a). Crear las rutas de aprendizaje y asociar a todos los aprendices a su respectiva ruta. b) Verificar que los aprendices matriculados queden en estado: "En Formación". c) Verificar que los datos básicos y de contacto de los aprendices se encuentren actualizados. d). Registrar inasistencias oportunamente. e) Verificar el estado de los aprendices reintegrados o trasladados. f) Comunicar oportunamente al Coordinador académico las anomalías, inconsistencias y novedades de los aprendices.	Se ejecutaron las actividades de enrutamiento de aprendices en las fichas asignadas y desarrollo del proceso formativo virtual respectivamente en las formaciones del programa <i>Servicio al cliente.</i>	Pantallazos plataforma SOFIA PLUS
4	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Se revisaron, calificaron y sincronizaron las evidencias propuestas en el programa de formación en las fichas asignadas del programa Servicio al cliente.	Pantallazos plataforma Zajuna, SOFIA PLUS.



5	Documentar en las diferentes plataformas (LMS) los procesos de formación que orienta, asociado con el proyecto formativo (portafolio de evidencias del instructor, material de apoyo bibliográfico, guías de aprendizaje, talleres aplicados y los demás documentos y recursos requeridos por el desarrollo curricular del programa).	En este mes no se realizó ningún requerimiento relacionado con esta obligación.	No se aporta ninguna evidencia.
6	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como implementar las estrategias establecidas en el protocolo de la ruta de atención prevención deserción de aprendices – GFPI – PR – 001.	En este mes no se realizó ningún requerimiento relacionado con esta obligación.	No se aporta ninguna evidencia.
7	Apoyar a los aspirantes en el registro en el Sistema Optimizado para la Formación Integral del Aprendizaje SOFIA PLUS, en aquellas poblaciones con características especiales o zonas de difícil acceso.	En este mes no se realizó ningún requerimiento relacionado con esta obligación.	No se aporta ninguna evidencia.



8	En caso de ser programado en Formación Complementaria Presencial, entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: ficha de caracterización, fotocopia de los documentos de identidad, formato de inscripción de aspirantes en Sofia Plus y/o requisitos definidos en el diseño curricular, en los tiempos establecidos por el Centro de Formación.	En este mes no se realizó ningún requerimiento relacionado con esta obligación.	No se aporta ninguna evidencia.
9	Participar de las reuniones de equipo ejecutor programadas por la Coordinación Académica, y entregar los soportes derivados de las mismas: Actas de inducción, actas de seguimiento a la ejecución de la formación de las fichas asignadas garantizando la emisión de todos los juicios evaluativos, trámite de novedades y actas de cierre de etapa lectiva.	No se requirió por el Centro de Formación dicha obligación contractual.	No se aporta ninguna evidencia.
10	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción, comunicación y divulgación del portafolio de servicios.	No se requirió por el Centro de Formación dicha obligación contractual.	No se aporta ninguna evidencia.
11	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz, de acuerdo con la programación asignada.	No se requirió por el Centro de Formación dicha obligación contractual.	No se aporta ninguna evidencia.



12	Informar oportunamente, a la Coordinación Académica cualquier eventualidad que no permita cumplir con la programación establecida por el Centro de Formación.	No se presentó eventualidad alguna que no permita cumplir con la programación establecida por el Centro de Formación..	No se aporta ninguna evidencia.
13	Apoyar procesos de documentación de Registro calificado y autoevaluación para los programas de formación, cuando el centro lo requiera.	No se requirió por el Centro de Formación dicha obligación contractual. No he sido asignado	No se aporta ninguna evidencia.
14	Apoyar en la ejecución de las sesiones del comité de evaluación y seguimiento cuando sea designado por el Coordinador Académico.	Para el presente mes no fui designado para dicha labor	No se aporta ninguna evidencia.
15	Apoyar técnicamente cuando sea requerido por la Entidad, la identificación, estructuración y definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de la misión institucional y apoyar la etapa de planeación de los procesos contractuales de la Entidad.	No se requirió por el Centro de Formación dicha obligación contractual	No se aporta ninguna evidencia.
16	Adicionales a estas obligaciones para la formación virtual, también deberá cumplir con lo establecido en la Guía Orientación para Ambientes virtuales de aprendizaje. GFPI - G -014.	Ejecución de la formación en formación complementaria virtual acorde a directrices de la Guía de orientación para la formación en ambiente virtuales de aprendizaje – AVA-V5.	Pantallazos plataforma Zajuna, SOFIA PLUS.



17	Adicionales a estas obligaciones para la formación complementaria presencial, cumplir con lo establecido en la Guía para la Ejecución de la formación complementaria presencial GFPI-G-043.	Para el presente mes no se programó formación complementaria como cumplimiento al contrato.	No se aporta ninguna evidencia.
18	Adicionales a estas obligaciones, si es designado para el seguimiento de Etapa Productiva también debe cumplir con lo establecido en la Guía Etapa Productiva Proceso Formativo. GFPI -G – 040.	Para el presente mes no se programó seguimiento a etapa productiva, como cumplimiento al contrato.	No se aporta ninguna evidencia.
19	Las demás obligaciones necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Participación de los espacios de socialización Ejecución “Guía de orientación para la formación en ambiente virtuales de aprendizaje – AVA-V5”.	Pantallazos de asistencia virtual.

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

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

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



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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. **(9483516918) por el operador Aportes en línea correspondientes al mes de Marzo de 2025**, (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti trámites”)

Evidencias en (12) folios
Cordialmente,

ESMITH MEDINA SUAREZ
Contratista
C.C. No. 8.339.308 de Chigorodó (Ant)

Recibí a satisfacción:

Firma

CARLOS ANDRES JIMENEZ MOREA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7398586 del año 2025



EVIDENCIAS CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES DEL CONTRATO No. 7398586 del 2025
INSTRUCTORA PAOLA ANDREA FERNÁNDEZ RODRÍGUEZ
PERIODO OBJETO DE REPORTE 01 de Abril al 30 de Abril de 2025

- **Obligación 1:** Cumplir el objeto del contrato de manera personal, disponiendo de toda su capacidad, seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia en su desarrollo, que derive en excelente calidad de la formación a impartir, en el área que se ha contratado, cumpliendo con la programación establecida por la Coordinación Académica, en los horarios y lugares establecidos para impartir la formación y de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas y los lineamientos establecidos en el Procedimiento de Ejecución de la Formación sobre una base de ochenta (80) horas por periodo mensual
- **Obligación 3:** Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el Sistema Optimizado para la Formación Integral del Aprendizaje SOFIA PLUS mediante las siguientes actividades: a). Crear las rutas de aprendizaje y asociar a todos los aprendices a su respectiva ruta. b) Verificar que los aprendices matriculados queden en estado: “En Formación”. c) Verificar que los datos básicos y de contacto de los aprendices se encuentren actualizados. d). Registrar inasistencias oportunamente. e) Verificar el estado de los aprendices reintegrados o trasladados. f) Comunicar oportunamente al Coordinador académico las anomalías, inconsistencias y novedades de los aprendices.
- **Obligación 4:** Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.
- **Obligaciones 13:** Adicionales a estas obligaciones para la formación virtual, también deberá cumplir con lo establecido en la Guía Orientación para Ambientes virtuales de aprendizaje. GFPI -G -014.

Actividades de planeación, alistamiento y ejecución de la formación en la plataforma Zajuna (Alistamiento, ejecución, calificación de evidencias, sincronización de RAP en plataforma Sofia Plus, registro de novedad en plataforma Sofia Plus), anuncios de la formación del programa Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, fichas 3199404 – 3199411 -3186369-3186371



Asociar aprendiz a una ruta de aprendizaje



senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces

Instructor

Diseño Curricular

Ejecución de la Formación

Administrar Ruta de Aprendizaje

Consultar Ruta del Aprendiz

Generar Excel de Planeación Pedagógica

Generar PDF de Proyecto Formativo

Gestion de la Ruta de Aprendizaje

Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje

Evaluar Ruta de Aprendizaje

Evaluar Ruta de Aprendizaje Masivo

Listar Aprendiz Asociados a Ruta

Reconocimiento de Aprendizaje Previos Masivo

Reconocimiento de Aprendizajes

Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje

Opciones de búsqueda

Ficha de caracterización* 3186369 - ACTUALIZACION DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO S-Q-SST

Ruta de Aprendizaje* RUTA VIRTUAL 3186369

Consultar Aprendiz

La operación Asociar aprendices a ruta se realizó exitosamente. | Resultado: 80 Aprendiz(ces) asociado(s) a la Ruta de Aprendizaje: RUTA VIRTUAL 3186369. Se ha enviado un correo electrónico a los aprendices asociados a la ruta

SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -- © SENA 2018 -- Bogotá - Colombia -- a205;

senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces

Instructor

Diseño Curricular

Ejecución de la Formación

Administrar Ruta de Aprendizaje

Consultar Ruta del Aprendiz

Generar Excel de Planeación Pedagógica

Generar PDF de Proyecto Formativo

Gestion de la Ruta de Aprendizaje

Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje

Evaluar Ruta de Aprendizaje

Evaluar Ruta de Aprendizaje Masivo

Listar Aprendiz Asociados a Ruta

Reconocimiento de Aprendizaje Previos Masivo

Reconocimiento de Aprendizajes

Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje

Opciones de búsqueda

Ficha de caracterización* 3186371 - ACTUALIZACION DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO S-Q-SST

Ruta de Aprendizaje* RUTA VIRTUAL 3186371

Consultar Aprendiz

La operación Asociar aprendices a ruta se realizó exitosamente. | Resultado: 80 Aprendiz(ces) asociado(s) a la Ruta de Aprendizaje: RUTA VIRTUAL 3186371. Se ha enviado un correo electrónico a los aprendices asociados a la ruta

SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -- © SENA 2018 -- Bogotá - Colombia -- a205;



Anuncios

Accede a SOFIA Área Personal ESMITH MEDINA SUAREZ Modo de edición

PANEL DE NAVEGACIÓN

- Mis cursos
 - Página principal del curso
 - Secciones
 - Mis cursos
 - P_33130161_V_3149935_R_41_C_9525
 - Participantes
 - Calificaciones
 - ANUNCIOS**
 - INFORMACION DEL PROGRAMA
 - CRONOGRAMA
 - ACTIVIDADES INICIALES
 - ACTIVIDAD 1
 - ACTIVIDAD 2
 - ACTIVIDAD 3
 - ACTIVIDAD 4
 - ACTIVIDAD 5

ANUNCIOS

Avisos y novedades generales

Buscar en los foros Añadir un nuevo tema de debate

Debate	Comenzado por	Último mensaje ↓	Rélicas
☆ INICIA LA UNIDAD 5 Cronometrada	ESMITH MEDINA...	ESMITH MEDINA... 10 mar 2025	0
☆ FINALIZA LA UNIDAD 4 Cronometrada	ESMITH MEDINA...	ESMITH MEDINA... 9 mar 2025	0
☆ AVANCE DE LA UNIDAD 4 Cronometrada	ESMITH MEDINA...	ESMITH MEDINA... 8 mar 2025	0
☆ INVITACION CUARTA SESIÓN EN LÍNEA	ESMITH MEDINA...	ESMITH MEDINA... 6 mar 2025	0

Accede a SOFIA Área Personal ESMITH MEDINA SUAREZ Modo de edición

P_22620484_V_3086079_R_41_C_9525

P_33130161_V_3199411_R_41_C_9525

- Participantes
- Calificaciones
- ANUNCIOS**
- BIENVENIDA**
- INFORMACION DEL PROGRAMA
- CRONOGRAMA
- ACTIVIDADES INICIALES
- ACTIVIDAD 1
- ACTIVIDAD 2
- ACTIVIDAD 3
- ACTIVIDAD 4
- ACTIVIDAD 5
- SESIONES EN LINEA
- MATERIAL DE APOYO AL

BIENVENIDA
de ESMITH MEDINA SUAREZ - miércoles, 2 de abril de 2025, 10:05

SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST

Bienvenida

Estimados aprendices:

El SENA le da una cordial bienvenida al curso Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST(3190411) Mi nombre es Esmith Medina Suarez y a partir de este momento podrá contar con mi acompañamiento constante en este proceso de formación donde estaré disponible para resolver dudas y apoyarle en todo lo que requiera, a través del Foro de dudas e inquietudes, dando clic en Foros del menú de Herramientas

Es importante saber que el curso se desarrollará en un total de 50 horas en 5 semanas, iniciando hoy 2 de Abril y finalizando el 9 de Mayo, tener en cuenta que hay una fecha límite para entregar actividades hasta el día 7 de Mayo.

Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.



Cronograma de actividades

Autoguardado CRONOGRAMA PARA PUBLI... Buscar Inic. ses. Comentarios Compartir

Archivo Inicio Insertar Disposición de página Fórmulas Datos Revisar Vista Automatizar Ayuda

Portapapeles Fuente Alineación Número Estilos Celdas Edición

B2 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES SISTEMA DE GESTIÓN DE LA

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST					
Actividad	Resultado de Aprendizaje a alcanzar	Fechas Conferencias Web	Tipo de Evidencia	TIEMPOS DE ENTREGA	
				Fecha Inicio	Fecha Final
Actividades Previas	Indispensables para aprobar el curso		Actualización de datos personales en el aplicativo Sofia Plus Respuesta al Sondeo de conocimientos previos Presentación Foro Social Participar en el "Foro de Reconocimiento de la plataforma"	2/04/2025	4/04/2025
Semana 1-Actividad de Aprendizaje 1 Desarrollar las actividades básicas establecidas en el sistema general de seguridad y salud en el trabajo (SG SST) según delegación y lineamientos establecidos	23010122701 RAP 1 : Reconocer el SG –SST de acuerdo con lineamientos establecidos en el marco normativo.	Sesión en línea de Bienvenida 4/04/2025 09:00 am	Actividades Unidad 1: Reconocer el SG –SST RAP1_EV01 Actividad Interactiva: "Conceptos SG-SST" RAP1_EV02 Actividad Interactiva : "Ciclo PHVA" RAP1_EV03 (Prueba de Conocimiento): "Preguntas sobre organización del SG-SST" RAP1_EV04 (Producto) Documento que contenga Matriz legal con al menos cinco normas relacionadas con actividad económica de	2/04/2025	8/04/2025

Hoja1

Accesibilidad: es necesario investigar

10:49 a. m.
12/05/2025

Autoguardado CRONOGRAMA PARA PUBLI... Buscar Inic. ses. Comentarios Compartir

Archivo Inicio Insertar Disposición de página Fórmulas Datos Revisar Vista Automatizar Ayuda

Portapapeles Fuente Alineación Número Estilos Celdas Edición

B2 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES ACTUALIZACION DEL SISTEMA DE

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES ACTUALIZACION DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST					
Actividad de Aprendizaje	Resultado de Aprendizaje a alcanzar	Fechas Conferencias Web	Tipo de Evidencia	TIEMPOS DE ENTREGA	
				Fecha Inicio	Fecha Final
AA1. Verificar la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo con la normativa vigente.	220601073-01. Elaborar plan de mejora de acuerdo con normativa en Seguridad y Salud en el Trabajo.	Sesión en línea de Bienvenida 21/03/2025 09:00 am	Evidencia de producto: Taller SG-SST. AA1-CV01 Calificable.	18/03/2025	24/03/2025
AA2. Revisar el marco			Evidencias de conocimiento: Evaluación SG-SST. AA2-EV01.		

Hoja1

Accesibilidad: es necesario investigar

10:47 p. m.
12/05/2025



Calificación y retroalimentación de evidencias

Accede a SOFIA Área Personal ESMITH MEDINA SUAREZ Modo de edición

ANUNCIOS

- > INFORMACION DEL PROGRAMA
- > CRONOGRAMA
- > ACTIVIDADES INICIALES
- > ACTIVIDAD 1
- > ACTIVIDAD 2
- > ACTIVIDAD 3
- > ACTIVIDAD 4
 - Guía de Aprendizaje 4
 - Video Introductorio 4
 - Material de Formación 4
 - Material de Apoyo 4
 - RAP4_EV01
 - Actividad Interactiva: "Identificación d...
 - RAP4_EV02 - Prueba de

Nombre(s) Todos A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z

Apellido(s) Todos A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z

Estado	Calificación	Editar	Última modificación (entrega)	Texto en línea	Archivos enviados	Comen de la entr
Sin entrega	Calificar	Editar				
La Evidencia está retrasada por: 1 día 18 horas						
Enviado para calificar	Calificar	Editar	jueves, 27 de febrero de 2025, 17:16	Cordial saludo, realizo envío de la actividad.	Reporte escrito de un accidente de trabajo, un incidente y una enfermedad laboral_SANTIAGORANGEL.pdf	Coment (0)
Calificado	A					

27 de febrero de 2025, 17:15
Ve a Configuración para activar Windows.

zajuna.sena.edu.co/zajuna/mod/assign/view.php?id=3355638&action=grading

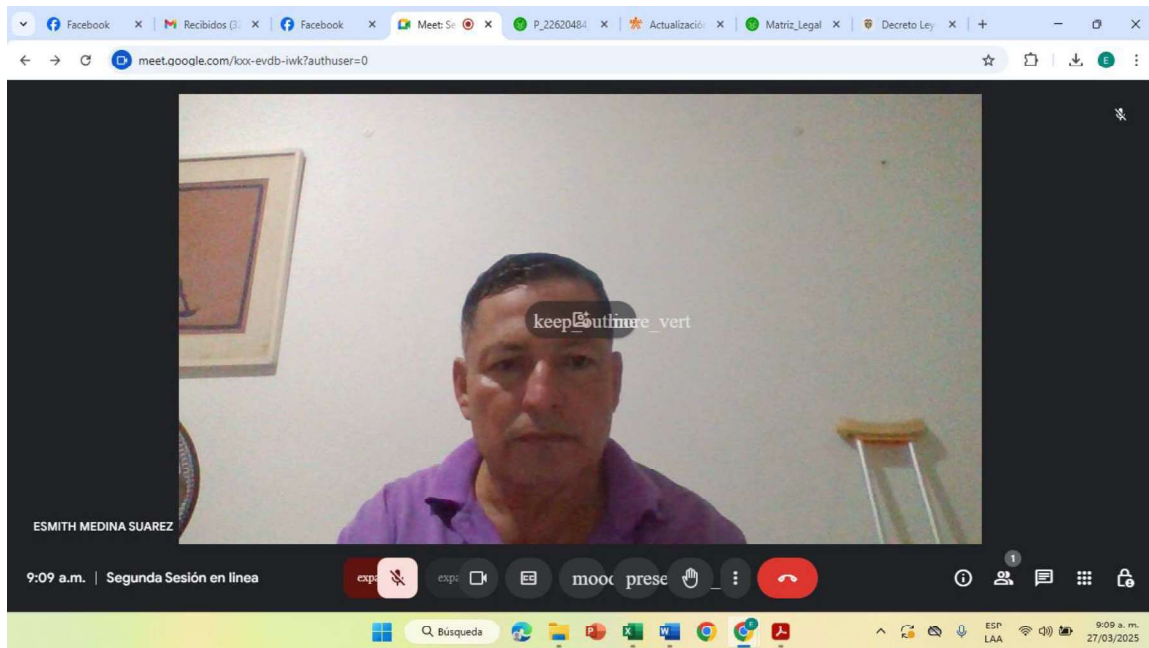
☐	YD	YORELIS DIAZ MARTINEZ	1143362216cc	yorelismardiaz@gmail.com	Sin entrega	Calificar	Editar	
					La Evidencia está retrasada por: 8 días 17 horas			
☐	OB	OSCAR JAVIER BOLAÑOS RAMIREZ	79865590cc	oscarj_12@yahoo.com	Enviado para calificar	Calificar	Editar	
					6 días 22 horas después	A		2
					Calificado			
☐	AP	ALFONSO PARDO ESPINOSA	79684696cc	alfonso.pardo74@gmail.com	Sin entrega	Calificar	Editar	
					La Evidencia está retrasada			

Búsqueda

ESP LAA 11:13 p. m. 26/03/2025



Atención sincrónica y sesiones virtuales





Reporte de tiempo apoyo a la formación

Menú TIEMPO APOYO A LA FORMACIÓN + Crear

Todas las herramientas Editar Convertir Firma electrónica Buscar texto o herramientas Compartir Asistente de IA

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ESMITH MEDINA SUAREZ
CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y DESARROLLO PECUARIO DEL HUILA
FECHA INICIAL: 01/04/2025 00:00:00
FECHA FINAL: 30/04/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3186369 - ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST

• **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Controlar sistema de gestión de acuerdo con normativa de seguridad y salud en el trabajo

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ELABORAR PLAN DE MEJORA DE ACUERDO CON NORMATIVA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Activar Windows
Ir a Configuración para activar Windows.

Menú TIEMPO APOYO A LA FORMACIÓN + Crear

Todas las herramientas Editar Convertir Firma electrónica Buscar texto o herramientas Compartir Asistente de IA

ACTIVIDAD ECONÓMICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 42,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 88,00

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: ESMITH MEDINA SUAREZ
CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y DESARROLLO PECUARIO DEL HUILA

Activar Windows
Ir a Configuración para activar Windows.



- **Obligación 19:** Las demás obligaciones necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Participación de los espacios de socialización Ejecución “Guía de orientación para la formación en ambiente virtuales de aprendizaje – AVA-V5”.