CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	**X**	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C. 31 marzo 2026

Señor(a)
Diego Alejandro Martínez Rojas
Supervisor(a) contrato nro. **CO1.PCCNTR.9116491**
Coordinador Académico.
Dependencia COORDINACIÓN DE COMPLEMENTARIA Y BILINGÜISMO

Ciudad Bogotá D.C.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual- Mes de marzo 31 del año 2026

Referencia: **No Contrato. CO1.PCCNTR.9116491**

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. PCCNTR.9116491, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro periodo del 2 al 28 febrero 2026.

Valor y forma de Pago: Se estima como valor total para cada contrato la suma de: CUARENTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS DOS PESOS M/CTE ($49.585.802). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: Un (01) primer pago de hasta CUATRO MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE ($ 4.579.580) correspondiente a los días ejecutados en el mes de febrero de 2026, 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 a noviembre de 2026 por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($ 4.737.497) cada uno y c) un (01) pago final correspondiente al mes de diciembre de 2026 por valor de DOS MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($ 2.368.749) cada uno incluido IVA, demás impuestos y/o tasas.

Plazo: Será hasta veintitrés (15) de Diciembre de 2026.

Objeto:*Prestar servicios personales temporales con autonomía técnica, administrativa, financiera y tecnológica, para apoyar los procesos de Formación Profesional Integral en las competencias de los programas Complementarios de modalidad presencial, según las necesidades de la oferta educativa del Centro de Servicios Financieros.*

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	*Desarrollar actividades de aprendizaje propias de las competencias del programa de formación complementaria asignado, según la programación que establezca la coordinación académica y/o demanda de las necesidades del servicio formativo.*	*Participar en la planeación y organización de los cursos a impartir en el mes* Ficha 3427820 (28 aprendices 48 horas) MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS Ficha 3445108 (27 aprendices 50 horas) Ficha 3445109 (28 aprendices 50 horas) IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	*Evidencia (guías, material de apoyo de los cursos)*
2	*Documentar y entregar evidencias de las*	*Validación de la documentación de los*	*Fichas enviadas para matricula a la*

	actividades de formación desarrolladas (listas de asistencia, productos de aprendizaje, actas, entre otros).	*aprendices y estado de registro en Senasofia*	*coordinación de población Vulnerable*
3	*Apoyar promoción, ingreso, inscripción y matrícula de aprendices que se vinculen a la formación complementaria, conforme a la normatividad vigente de la entidad.*	*Participar en la planeación y organización de los cursos a impartir en el mes* marzo Ficha 3427820 (28 aprendices 48 horas) MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS Ficha 3445108 (27 aprendices 50 horas) Ficha 3445109 (28 aprendices 50 horas) IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	*El reporte de inscripción de la ficha y reporte de matrícula.* *Correo electrónico con adjunto del portafolio a las empresas.*
4	*Registrar de manera oportuna los juicios de evaluación de los aprendices asignados máximo dentro de los ocho (8) siguientes a la culminación de la competencia y/o RAP de aprendizaje en el aplicativo institucional, esto de acuerdo con lineamientos y normatividad vigente.*	Se socializará y se enviará los reporte de los resultados de aprendizaje evaluados de los aprendices dentro de los tiempos establecidos de cada curso que se establecen en el mes marzo.	*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	*Desarrollar acciones para favorecer la permanencia de los aprendices asignados, aplicando la ruta de atención para*	*Para garantizar la continuidad de los aprendices en el programa, se*	*Reportes de Juicios que se realizan al final de cada curso y se enviara a las empresas y*

	prevención de deserción y diligenciando los formatos correspondientes.	*implementó el monitoreo constante de asistencia y participación*	*coordinación para trazabilidad.*
6	*Tramitar de manera oportuna las novedades académicas de los aprendices asignados, conforme al reglamento del aprendiz.*	*Se mantuvo actualizada la información en la plataforma institucional y se emitieron las comunicaciones correspondientes para asegurar la trazabilidad del proceso administrativo."se emitieron las comunicaciones correspondientes, correos y documentos para asegurar la trazabilidad del proceso administrativo*	*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 senasofia.*
7	*Apoyar actividades transversales asociadas al programa de formación (autoevaluación, registro calificado, SENNOVA, bienestar al aprendiz, entre otras), según requerimientos 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.*
8	*Desarrollar actividades relacionadas con el diseño y/o desarrollo curricular de los programas vinculados 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.*
9	*Entregar los informes y soportes que solicite el supervisor del contrato, de acuerdo con las necesidades del servicio.*	Se realiza y presenta los informes mencionados y los respectivos comprobantes de pago correspondientes al mes.	*.Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades Correspondientes a esta*

			obligación.
10	*Participar en los cursos de formación complementaria de la ruta pedagógica definidas por el supervisor del contrato.*	*Se realiza curso Evaluación del Aprendizaje en la FPI.*	*Certificación del curso Evaluación del Aprendizaje en la FPI.*
11	*Asistir a las reuniones convocadas por la coordinación académica y/o la subdirección de centro.* .	Inducción de actividades del año para conocimientos de metas y objetivos de la coordinación de Complementaria y bilinguismo.	Fotos de inducción de participación en la inducción de los programas complementarios.

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 para legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados. Cada informe de legalización 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.

ÍTEM	NRO. DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1				
2				

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (i) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (ii) los desplazamientos realizados y (iii) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro.*8359759524* operador Mi planilla periodo referente al mes de febrero.

Cordialmente,



Firma
Contratista
Clara Yadira Moreno Vega

Contratista

C.C. No. 46373003

Recibí a satisfacción:
Firma

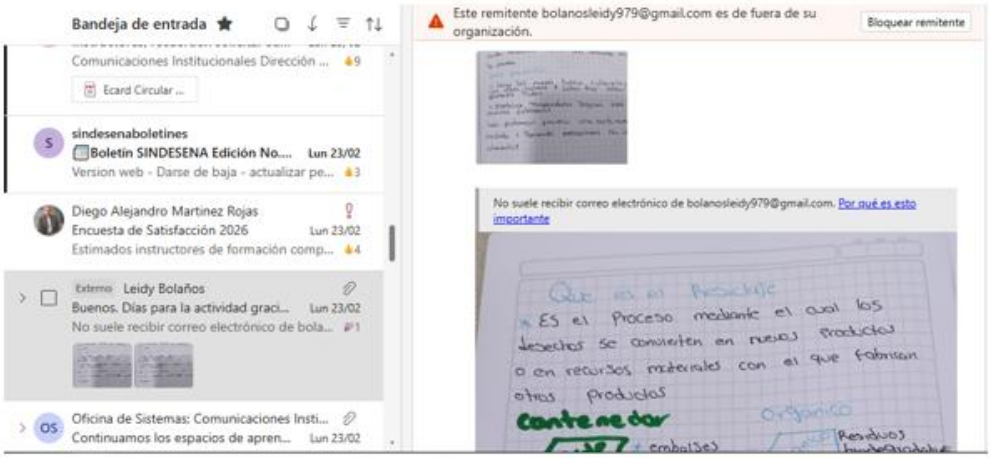
Diego Alejandro Martínez Rojas
*SUPERVISOR(A) CONTRATO No.PCCNTR.*9116491 año 2026
Coordinador Académico.

ACTA No. 1		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Informe de gestión realizada del 2/02/2026 al 27/02/2026 correspondiente al proceso de formación de la coordinación de poblaciones vulnerables.		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá D.C. 27/02/2026	**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 27/02/2026 de acuerdo con las obligaciones contractuales en desarrollo del contrato No **CO1.PCCNTR.9116491** del 02 de febrero del 2026		
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: 3421388 **2.** Empresa Solicitante: GOBERNACION DE CUNDINAMARCA **3.** Nombre del Curso: MANIPULACION DE ALIMENTOS **4.** Número de Aprendices: 30 aprendices **5.** Tipo de Población atendida (*según el formato de inscripción*): Mujer Cabeza de Hogar Tercera Edad Ninguna Elija un elemento. Elija un elemento. **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 CAPTURADA TOMADA 18 DE FEBRERO 2026

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



FUENTE CAPTURADA TOMADA 23 DE FEBRERO 2026

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 sharepoin
d. Se debe anexar el reporte de los juicios evaluativos de las fichas que ya terminaron.
Subido al sharepoin
e. Se debe anexar el reporte de gestión de tiempos del mes que se descarga de Sofia plus.

FICHA DE APRENDIZAJE:	3421388 - MANIPULACION DE ALIMENTOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Manipular alimentos de acuerdo con procedimiento técnico normativa de alimentos

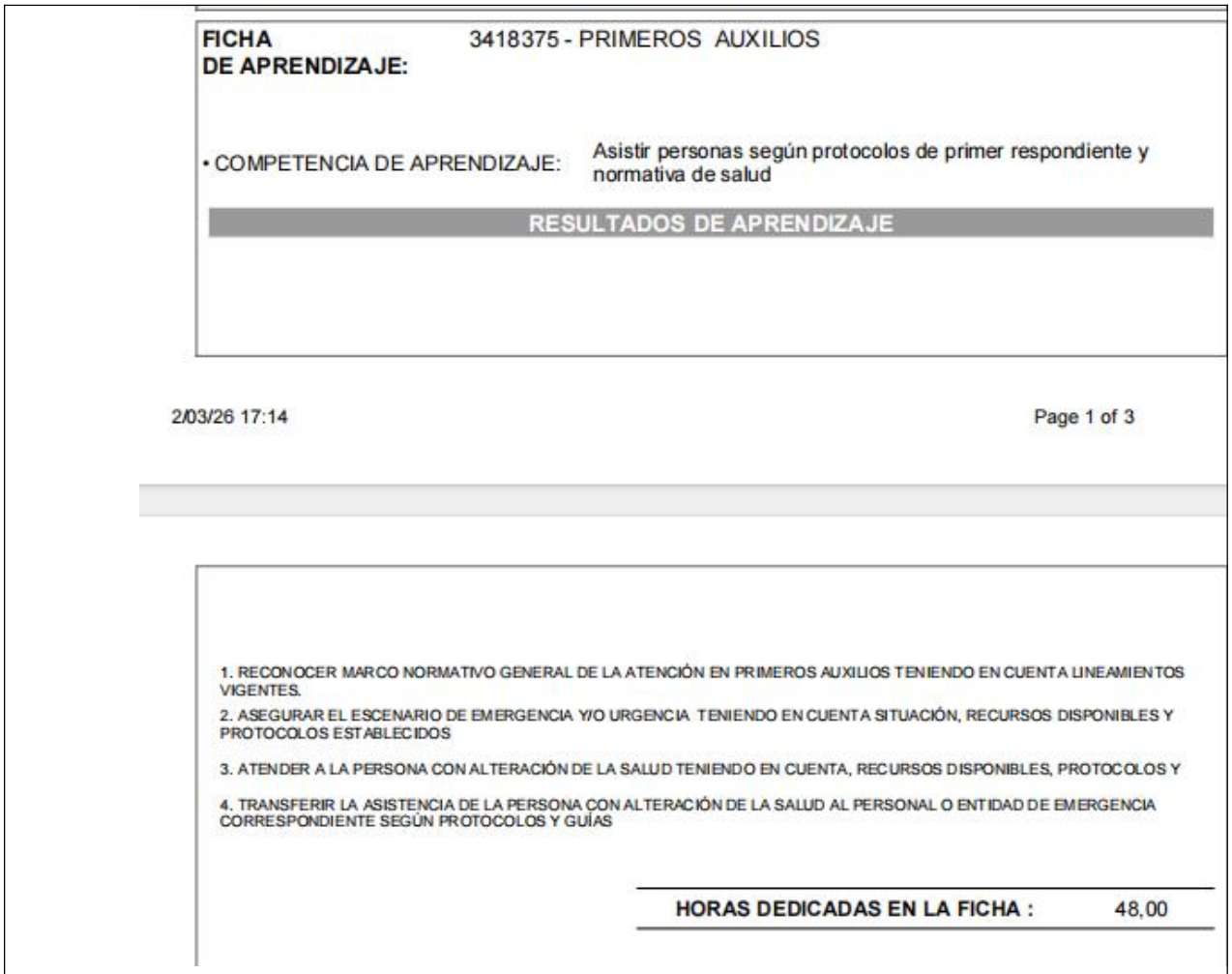
RESULTADOS DE APRENDIZAJE
29080110601 ESTABLECER LOS RIESGOS DE CONTAMINACIÓN DE LOS ALIMENTOS Y SUS MEDIDAS PREVENTIVAS SEGÚN NORMATIVA.
29080110602 IDENTIFICAR PELIGROS EN LA SALUD PÚBLICA ASOCIADOS CON LAS FUENTES DE CONTAMINACIÓN DE LOS ALIMENTOS.
29080110603 APLICAR BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	48,(

1. No ficha: 3418375
2. Empresa Solicitante: SENA
3. Nombre del Curso: PRIMEROS AUXILIOS
4. Número de Aprendices: 14 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: 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.

   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.
   Subido al sharepoin
   d. Se debe anexar el reporte de los juicios evaluativos de las fichas que ya terminaron.
   Subido al sharepoin
   e. Se debe anexar el reporte de gestión de tiempos del mes que se descarga de Sofia plus.



FICHA DE APRENDIZAJE: 3418375 - PRIMEROS AUXILIOS

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

2/03/26 17:14 Page 1 of 3

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

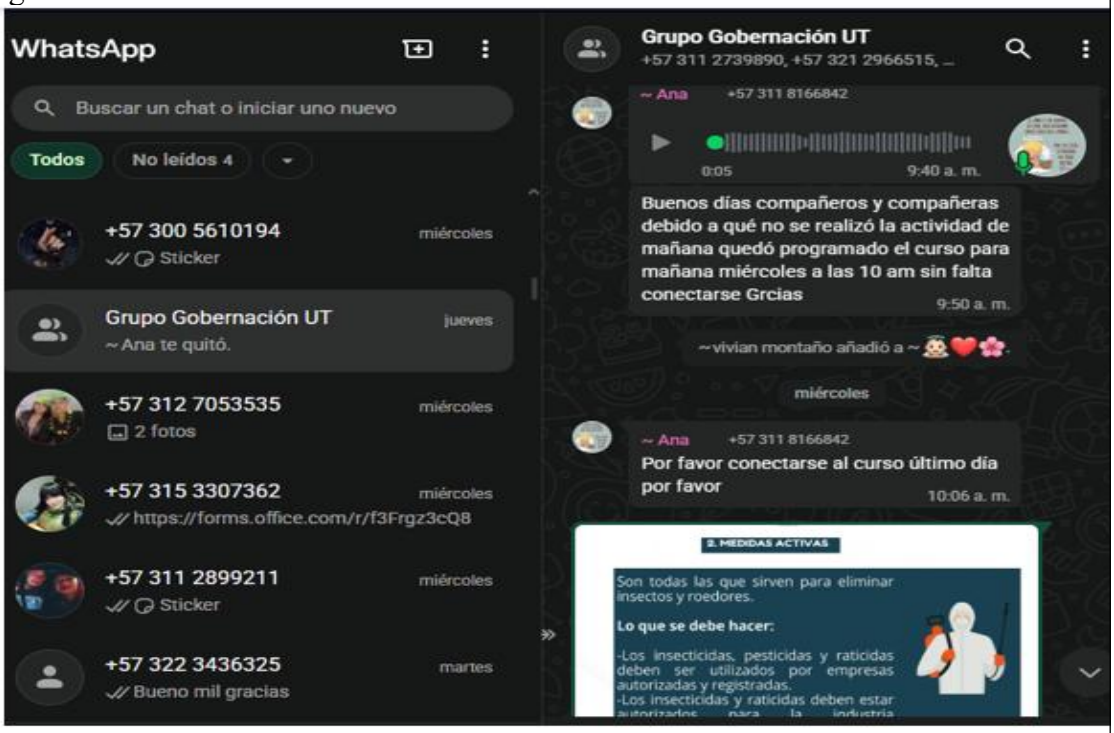
HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

1. No ficha: 3427820
1. Empresa Solicitante: GOBERNACION DE CUNDINAMARCA
2.
3. Nombre del Curso: MANIPULACION DE ALIMENTOS
4. Número de Aprendices: 28 aprendices
5. Tipo de Población atendida (*según el formato de inscripción*): Tercera Edad Mujer Cabeza de Hogar Adolescente Trabajador Ninguna Elija un elemento.
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 CAPTURADA TOMADA 25 DE FEBRERO 2026

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



FUENTE CAPTURADA TOMADA 25 DE FEBRERO 2026

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 sharepoin
d. Se debe anexar el reporte de los juicios evaluativos de las fichas que ya terminaron.
Subido al sharepoin
e. Se debe anexar el reporte de gestión de tiempos del mes que se descarga de Sofia plus.

FICHA DE APRENDIZAJE:	3427820 - 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

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	144,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

1. No ficha:
2. Empresa Solicitante:
3. Nombre del Curso:
4. Número de Aprendices: xx 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: xx 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: xx 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: xx 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 .

Otras autorizadas por el coordinador (reuniones, desarrollo curricular, ferias empresariales)

a. Anexar fotografías o evidencias.

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 27/02/2026 se ejecutaron 144 horas; notifico que las 11 horas restantes para cumplir las 160 horas del mes se ejecutarán antes del 31 de marzo del 2026

CONCLUSIONES

Se evidencia la gestión realizada durante el mes de febrero del 2026.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA
Me comprometo a ejecutar las 11 horas pendientes antes del 31 de marzo del 2026	27/02/2026	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: 01/02/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 28/02/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3421388 - 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 DE APRENDIZAJE: 3418375 - 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 : 48,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3427820 - 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

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 144,00

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: 01/03/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 31/03/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3445109 - 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 ECONÓMICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 50,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3445108 - 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 ECONÓMICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	50,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	100,00

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