PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACUAL					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, 30 de Abril del 2026

Señor (a)
JAIR LORENZO MARCHENA DE LA HOZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.8900400**
COORDINADOR ACADÉMICO
CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS-ATLÁNTICO
Barranquilla, Atlántico

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Abril del año 2026

Referencia: No CO1.PCCNTR.8900400 del año 2026

Alberto Mario Torres Pérez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1143163369 de Barranquilla, en mi calidad de Contratista del SENA, del nodo de Logística y Transporte, 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: El valor total del presente contrato asciende a la suma de CUARENTA Y

NUEVE MILLONES CIENTO DOCE MIL CUARENTA Y UN PESOS M/CTE ($49.112.041,00 COP), incluido IVA de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el contratista, Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera pagos así: **a)** 8 pagos iguales correspondiente a Marzo, Abril, Mayo, Junio, Agosto, Septiembre, Octubre, Noviembre, por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($4.737.496). **b)** 3 pagos diferentes así, mes de Febrero por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS SETENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($4.579.579), mes de Julio por valor de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y TRES MIL SETECIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($4.263.746), mes de Diciembre por valor de DOS MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($2.368.748). Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con el cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta de ahorros No. 8742047308 del Banco Scotiabank Colpatria, cuyo titular es el (la) Contratista.

Plazo: Será hasta el 15 de diciembre de 2026.

OBJETO:
INSTRUCTOR: IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL EN EL ÁREA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO EN LOS DIVERSOS PROGRAMAS DE FORMACIÓN TITULADA Y/O COMPLEMENTARIA QUE MANEJA EL CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS DEL SENA REGIONAL ATLÁNTICO SEGUIMIENTO A LA FORMACIÓN Y SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias

1	Desarrollar actividades de formación profesional en los programas definidos por el centro.	Brindar formación y seguimiento de las fichas: FICHA:3294094 - SST 26 del tecnólogo en gestión de la seguridad y salud en el trabajo (Competencia: Fomentar practicas seguras y saludables) FICHA:3294095 – SST 27 del tecnólogo en gestión de la seguridad y salud en el trabajo (Competencia: Fomentar practicas seguras y saludables)	Reporte Mensual de Sofía Plus.
2	Realizar actas de inicio de trimestre de las fichas con los equipos ejecutores	Participación de reuniones con equipos ejecutores de las fichas para realizar las actas de inicio	Actas de inicio de cada ficha
3	Formular proyecto formativo, planeación pedagógica del proyecto y recursos didácticos (Guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación y material de apoyo) para el desarrollo de las competencias del programa de formación según lineamientos del procedimiento y guía de desarrollo curricular.	Asignación de las guías, planeación pedagógica, material de apoyo en cada competencia: FICHA:3294094 - SST 26 del tecnólogo en gestión de la seguridad y salud en el trabajo (Competencia: Fomentar practicas seguras y saludables) FICHA:3294095 – SST 27 del tecnólogo en gestión de la seguridad y salud en el trabajo (Competencia: Fomentar practicas seguras y saludables	Plataforma TEAMS Contenido del Curso
4	Realizar el alistamiento de las actividades de aprendizaje a orientar teniendo en cuenta: ambientes, número de aprendices, disponibilidad de equipos, modalidad de formación, y duraciones establecidas en las guías de aprendizaje para el logro de los resultados de aprendizaje del programa.	Elaboración de Talleres, Actividades grupales, Individuales de cada competencia.	Plataforma TEAMS Evidencias
5	Entregar al equipo de Sofía plus la información requerida para la asignación de rol de instructor Sena y disponibilidad en el aplicativo.	Se entregó al equipo de Sofia la información requerida para la asignación del rol en Sena Sofía Plus y la asociación de las fichas nuevas.	Rol asignado en Sofia Plus

6	Utilizar herramientas tecnológicas que El SENA brinda para la gestión del aprendizaje y apoyo a los procesos formativos, para organizar y desarrollar actividades de aprendizaje y llevar el registro del portafolio de evidencias.	Utilización de plataforma Correo Institucional, Aplicaciones interactivas Meet, Teams: FICHA:3294094 - SST 26 del tecnólogo en gestión de la seguridad y salud en el trabajo (Competencia: Fomentar practicas seguras y saludables) FICHA:3294095 – SST 27 del tecnólogo en gestión de la seguridad y salud en el trabajo (Competencia: Fomentar practicas seguras y saludables	Fotos y grabaciones de sesiones sincrónicas
7	Registrar oportunamente en aquellos casos de inasistencias, deserciones, condicionamientos de matrícula, cancelación de matrícula en el aplicativo SOFIA plus de acuerdo con lo establecido en el Reglamento del Aprendiz vigente.	Reuniones de comité de seguimiento	Registro de asistencia Actas de reuniones de comité
8	Emitir juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de Aprendizaje, las características y las premisas de evaluación del aprendizaje descritas en la Guía para desarrollar el proceso formativo, el procedimiento de ejecución de la formación y el reglamento del Aprendiz SENA.	Presentación de informe a coordinación de los juicios evaluativos de aprendices: FICHA:3294094 - SST 26 del tecnólogo en gestión de la seguridad y salud en el trabajo (Competencia: Fomentar practicas seguras y saludables) FICHA:3294095 – SST 27 del tecnólogo en gestión de la seguridad y salud en el trabajo (Competencia: Fomentar practicas seguras y saludables	Informe de juicios evaluativos
9	Hacer la evaluación correspondiente a los cursos asignados.	Documentos anexos al expediente y evidencias de Sofia plus: FICHA:3294094 - SST 26 del tecnólogo en gestión de la seguridad y salud en el trabajo	Reporte de juicios evaluativos

		(Competencia: Fomentar practicas seguras y saludables) FICHA:3294095 – SST 27 del tecnólogo en gestión de la seguridad y salud en el trabajo (Competencia: Fomentar practicas seguras y saludables	
10	De acuerdo con el principio de coordinación, el contratista deberá participar en las reuniones que sean convocadas relacionadas con la ejecución del contrato.	Participación activa de reuniones convocadas con la ejecución del contrato	Registro de Asistencia
11	Utilizar y Cuidar los ambientes, maquinaria, materiales, vehículos, equipos y/o herramientas que disponga	Velar por el buen uso de los equipos herramientas y demás bienes de la institución.	Al finalizar el contrato se entrega tramitado
No	**Obligaciones**	**Acciones realizadas**	**Evidencias**
	para realizar la formación. Y una vez finalizado el contrato reintegrar y/o devolver los elementos y bienes que, a manera de inventario, el Centro de Formación ponga a su disposición, uso y custodia para la cabal ejecución del contrato.	En la actualidad no presento relación de inventario de materiales, equipos o maquinaria	el paz y salvo de inventario con el visto bueno de almacén
12	Entregar al SENA a la finalización del plazo de ejecución o del vínculo contractual o cuando el supervisor del contrato lo solicite, los bienes devolutivos que le hayan sido asignados para el cumplimiento del objeto del contrato.	En la actualidad no presento relación de inventario de materiales, equipos o maquinaria	Al finalizar el contrato se entrega tramitado el paz y salvo de inventario con el visto bueno de almacén
13	Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión del SENA, que requiera para la ejecución del contrato y al finalizar el mismo, informar para su desactivación y, garantizar la seguridad y reserva de la información conocida por estos u otros medios durante la ejecución del contrato.	Uso de los sistemas de información directamente relacionado con la formación y gestión administrativa del programa de formación o contrato.	Uso de los sistemas de información con relación a la formación y gestión administrativa del contrato.

14	Colaborar en el suministro y respuesta de la información correspondiente a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano o cualquier otra autoridad, en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato y de asuntos relacionados con el mismo.	Atención oportuna de los requerimientos del contrato notificados por el supervisor del contrato (coordinación de gestión administrativa y servicios financieros) u ordenador del gasto (subdirección centro de comercio y servicios)	Atendiendo requerimientos de coordinación, subdirección de centro y dirección regional.
15	Solicitar autorización escrita del SENA para utilizar el nombre, emblema o sello oficial con fines publicitarios o ajenos a los establecidos en los lineamientos de la Entidad.	En los casos en que se requiera, se solicitará autorización a la entidad de acuerdo con los procedimientos establecidos.	No registro solicitudes de este tipo
16	Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente.	Se realizó inducción al SGSST al inicio del ciclo contractual, se reciben y atienden los procedimientos y protocolos establecidos por la institución	Inducción realizada a través del portal Si.contratista, soporte adjunto a la primera cuenta. Reporte de incidentes
No	**Obligaciones**	**Acciones realizadas**	**Evidencias**
17	Para los efectos de retención prevista en el artículo 3.2.7.5 del Decreto 1273 de 2018, el contratista estará obligado a informar al SENA al momento de la suscripción del contrato y cuando quiera que se produzca alguna modificación que afecte el monto y el giro de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, conforme con las variables allí establecidas.	En los casos en que aplique se realizará el respectivo reporte a la entidad.	Cuando aplique se realizará
18	EL CONTRATISTA asume, con la suscripción del contrato, la obligación de realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales), de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes de pago correspondientes, los cuales deben ser validados para constatar que en efecto el pago de la planilla haya sido recibido por la entidad correspondiente, y en caso de incumplimiento total o parcial, responder por las consecuencias y sanciones que disponga la ley.	Pago mensual de los aportes al sistema general de seguridad integral, mediante operador “Aportes en línea”	Entregar soportes de pago y planilla de seguridad social mensualmente

19	EL CONTRATISTA se obliga a no subcontratar las actividades propias del objeto contractual, salvo, que dentro del desarrollo de la propuesta se haya previsto disponer de recurso humano, para lo cual deberá tener en cuenta que no podrá vincular menores de edad, dando aplicación a la Resolución No. 1677 de 2008 del Ministerio de Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños.	No se lleva a cabo subcontratación	No se lleva a cabo subcontratación
20	En caso de que proceda el registro y asignación de una firma digital, usarla dentro de los límites impuestos por el objeto y las obligaciones del presente contrato y en todo caso con la debida autorización de quien corresponda.	En caso de utilizar firmas digitales se debe solicitar una autorización por quien corresponda	Cuando aplique se realizará
21	Guardar reserva de la información asociada al objeto contractual que	Como contratista del CCYS me comprometo a salvaguardar y	Se garantiza seguridad y

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	repose en bases de datos, sistemas de gestión, aplicativos, archivos físicos o magnéticos, respecto de los cuales se le haya concedido acceso mediante códigos, claves o contraseñas, respondiendo penal, civil y administrativamente por su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, durante el plazo de ejecución del contrato y un (1) año más, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, la Ley 1273 de 2009 y las demás que las complementen, sustituyan o modifiquen.	garantizar la integridad y seguridad de la información empleada, requerida o generada en el proceso de ejecución de la formación profesional integral.	confidencialidad de la información
22	En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo 1° del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, del artículo 6 de la Ley 1562 de 2012 y del Decreto 1273 de 2018 el (la) contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes del Sistema de Seguridad Social Integral y para la realización de cada pago derivado del mismo, estos pagos podrán acreditarse mes vencido y únicamente por el sistema pila o de planilla asistida o el que determine el Ministerio del Trabajo. Cuando corresponda, el (la) contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y cajas de Compensación Familiar (cuando corresponda).	Pago mensual de los aportes al sistema general de seguridad integral realizados a través del operador “APORTES EN LÍNEA”, cuyo soporte de pago se encuentran anexos al documento de gestión financiera presentado para la gestión del pago.	Archivos entregados a contratación planilla de pago y su soporte.
23	El contratista debe presentar un informe mensual de las actividades realizadas en el periodo, acreditar previamente el cumplimiento de los requisitos de pago, tales como la certificación expedida por el supervisor del contrato en la que acredite el cumplimiento a entera satisfacción del objeto y obligaciones del contrato en el respectivo periodo.	Realizar y Emitir el informe de ejecución contractual	Informe de mensual contractual mes de FEBRERO DE 2026

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
24	El contratista deberá abstenerse de realizar actos obscenos al interior de la entidad y con ocasión a actividades desarrolladas institucionales que involucren la participación de miembros de la comunidad educativa.	Comportamiento correcto dentro y fuera de la institución por parte del instructor	No registro llamados de atención ni sanciones de ningún tipo
25	Atender con oportunidad y eficiencia las sugerencias indicadas por el Supervisor del Contrato para el cabal cumplimiento de sus obligaciones contractuales.	Atención de las recomendaciones, implementación y seguimiento de estas	Atento a los requerimientos de coordinación académica

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.

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: (i) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (ii) los desplazamientos realizados, (iii) y el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro No. 9503028969 de la planilla, operador aportes en línea y periodo MARZO 2026. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Cordialmente,



ALBERTO MARIO TORRES PÉREZ

Contratista

C.C. No. 1.143.163.369

Recibí a satisfacción:



JAIR LORENZO MARCHENA DE LA HOZ

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.8900400 de 2026

COORDINADOR ACADÉMICO

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ALBERTO MARIO TORRES PEREZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

FECHA INICIAL: 01/04/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 30/04/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3294094 - 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APOYAR LA IMPLEMENTACIÓN DE ACTIVIDADES BÁSICAS DEL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL DE LA EMPRESA DE ACUERDO CON EL CRONOGRAMA ESTABLECIDO

CONTROLAR Y MANTENER CONDICIONES DE TRABAJO SEGURAS PARA LA SALUD DE LOS TRABAJADORES DE ACUERDO CON POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

DETERMINAR LA INFORMACIÓN REQUERIDA PARA EL DISEÑO DEL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE

GENERAR ESTRATEGIAS DE PARTICIPACIÓN Y SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL DE LA EMPRESA, QUE INCLUYAN LA IMPLEMENTACIÓN DE INDICADORES DE GESTIÓN, DE ACUERDO CON POLÍTICAS DE LA

REALIZAR EVALUACIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LOS FACTORES DE RIESGO SEGÚN PRIORIZACIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FOMENTAR PRÁCTICAS SEGURAS Y SALUDABLES EN LOS AMBIENTES DE TRABAJO.
• 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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3294095 - 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APOYAR LA IMPLEMENTACIÓN DE ACTIVIDADES BÁSICAS DEL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL DE LA EMPRESA DE ACUERDO CON EL CRONOGRAMA ESTABLECIDO

CONTROLAR Y MANTENER CONDICIONES DE TRABAJO SEGURAS PARA LA SALUD DE LOS TRABAJADORES DE ACUERDO CON POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

DETERMINAR LA INFORMACIÓN REQUERIDA PARA EL DISEÑO DEL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE

GENERAR ESTRATEGIAS DE PARTICIPACIÓN Y SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL DE LA EMPRESA, QUE INCLUYAN LA IMPLEMENTACIÓN DE INDICADORES DE GESTIÓN, DE ACUERDO CON POLÍTICAS DE LA

REALIZAR EVALUACIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LOS FACTORES DE RIESGO SEGÚN PRIORIZACIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FOMENTAR PRÁCTICAS SEGURAS Y SALUDABLES EN LOS AMBIENTES DE TRABAJO.

• 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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 39,80

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 79,80

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: ALBERTO MARIO TORRES PEREZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

REPORTE MENSUAL DEL INSTRUCTOR

CENTRO COMERCIO Y SERVICIOS PROGRAMA: LOGISTICA Y TRANSPORTE

DOCENTE: ALBERTO MARIO TORRES PÉREZ
C.C.: 1.143.163.369

MES: ABRIL 2025
TEL: 3222567097

CURSOS PROGRAMADOS:

No. Orden	Nombre Curso Largo o Corto	Módulo de Formación	Desde 1-24	Hasta 1-24	Desde d/m/a	Hasta d/m/a	Horas Curso Mes	L	M	M	J	V	S	D	F	Am biente	Fin
3294094	TGO SST 26	FOMENTAR PRÁCTICAS SEGURAS Y SALUDABLES EN LOS AMBIENTES DE TRABAJO.	8:00	12:00	2026-04-01	2026-04-30	28	X	X	X	X	X				Ambiente 3	
3294095	TGO SST 27	FOMENTAR PRÁCTICAS SEGURAS Y SALUDABLES EN LOS AMBIENTES DE TRABAJO.	14:00	18:00	2026-04-01	2026-04-30	28	X	X	X	X	X				Ambiente 9	
							Total	**56**									

OTRAS ACTIVIDADES (Horas Diferentes a Cursos)

Activ.	Desde Desde D/M/A	Hasta D/M/A	Desde 1-24	as 1-2	L	M	M	J	V	S	D	F

Actividad:
1. Seguimiento a Alumnos
2. Preparación de Sesiones
3. Inducción General
4. Participación Comités Evaluación Alumnos
5. Participación Equipo Pedagógico del Centro
6. Atención Alumnos fuera de Sesiones Principales
7. Permiso Sindical
8. Reconocimiento y/o autorización de programas
9. Centros Provinciales
10. Puntos de Atención Empresarial
11. Acciones de Ley 344
12. Eventualidades
13. Capacitación de Equipos Técnicos
14. Caracterización Ocupacional
15. Mapa Funcional
16. Elaboración de Normas de Competencia Laboral
17. Verificación de Normas de Competencia Laboral
18. Evaluación del Desempeño de Trabajadores
19. Auditoría al Proceso de Evaluación del Desempeño
20. Orientación de Actividades Culturales
21. Actividades Administrativas
22. Compensatorio por Trabajo Dominical
23. Giras Educativas
24. Incapacidad
25. Licencia
26. Permiso
27. Evaluación de Competencias
28. Homologación
29. Tutorías
30. Tutorías al Emprendedor
31. Validación

ACTIVIDADES FICHA 3294095 – SST 27







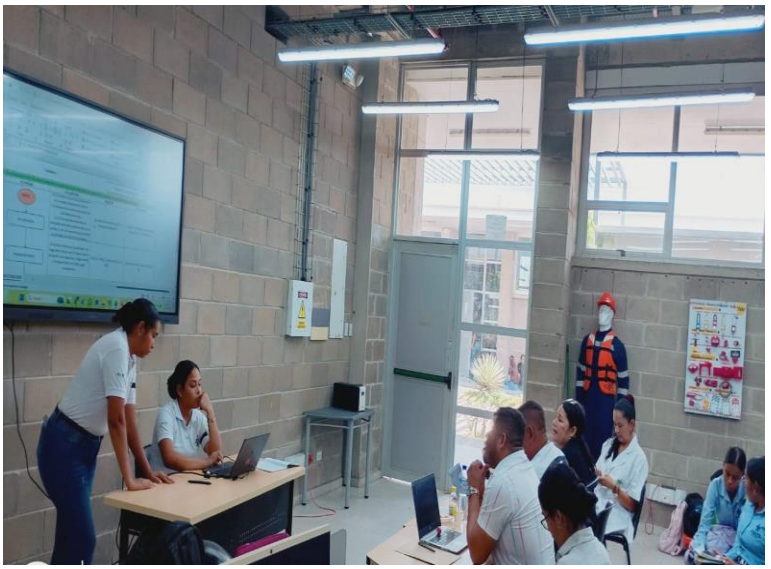


ACTIVIDADES DE APOYO AUDITORIA FICHA SST 23









ACTIVIDADES DE APOYO ENERGIAS PELIGROSAS







