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

Abril de 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

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

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C. 31 de mayo 2026

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

Bogotá D.C.

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

Referencia: **No Contrato. CO1.PCCNTR.9116491 de 2026**

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 .

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.*	*Participe en la planeación y organización de los cursos a impartir en el mes* Ficha 3483588 (21 aprendices 48 horas) PRIMEROS AUXILIOS Ficha 3507599 (15 aprendices 48 horas) MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS Ficha 3504519 (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 actividades de formación desarrolladas (listas de asistencia, productos de aprendizaje, actas, entre otros).*	*Valide la documentación de los aprendices y estado de registro en Sena sofia*	*Fichas enviadas para matricula a la 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.*	*Participe en la planeación y organización de los cursos a impartir en el mes mayo* Ficha 3483588 (21 aprendices 48 horas) PRIMEROS AUXILIOS Ficha 3507599 (15 aprendices 48 horas) MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS Ficha 3504519 (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.*	Socialice y envié 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 mayo.	*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 prevención de deserción y diligenciando los formatos correspondientes.*	*realice monitoreo constante de asistencia y participación*	*Reportes de Juicios que se realizan al final de cada curso y se enviara a las empresas y coordinación para trazabilidad.*
6	*Tramitar de manera oportuna las novedades académicas de los aprendices asignados, conforme al reglamento del aprendiz.*	*Mantuve 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 del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de 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*	*Para el periodo del informe no se*	*Para el periodo objeto de este pago, la*

	diseño y/o desarrollo curricular de los programas vinculados con la línea medular del centro de formación.	*ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.*	*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.*	Realice y presente 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.*	*Realice 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.* .	Asistí a 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.77342212 operador Mi planilla periodo referente al mes de abril.

Cordialmente,



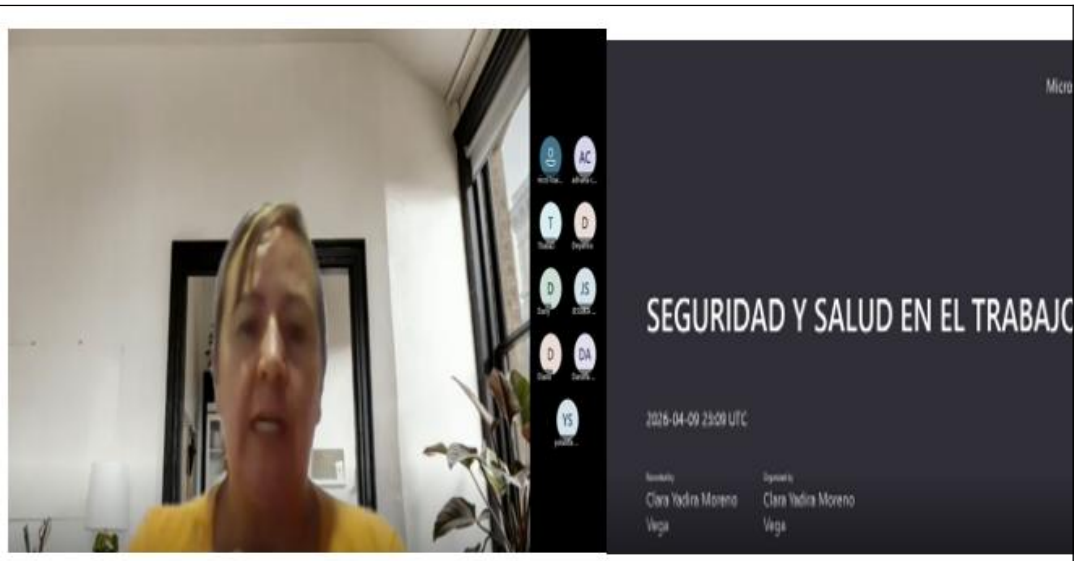
Firma
Contratista
Clara Yadira Moreno Vega

Contratista
C.C. No. 46373003

Recibí a satisfacción:
Firma

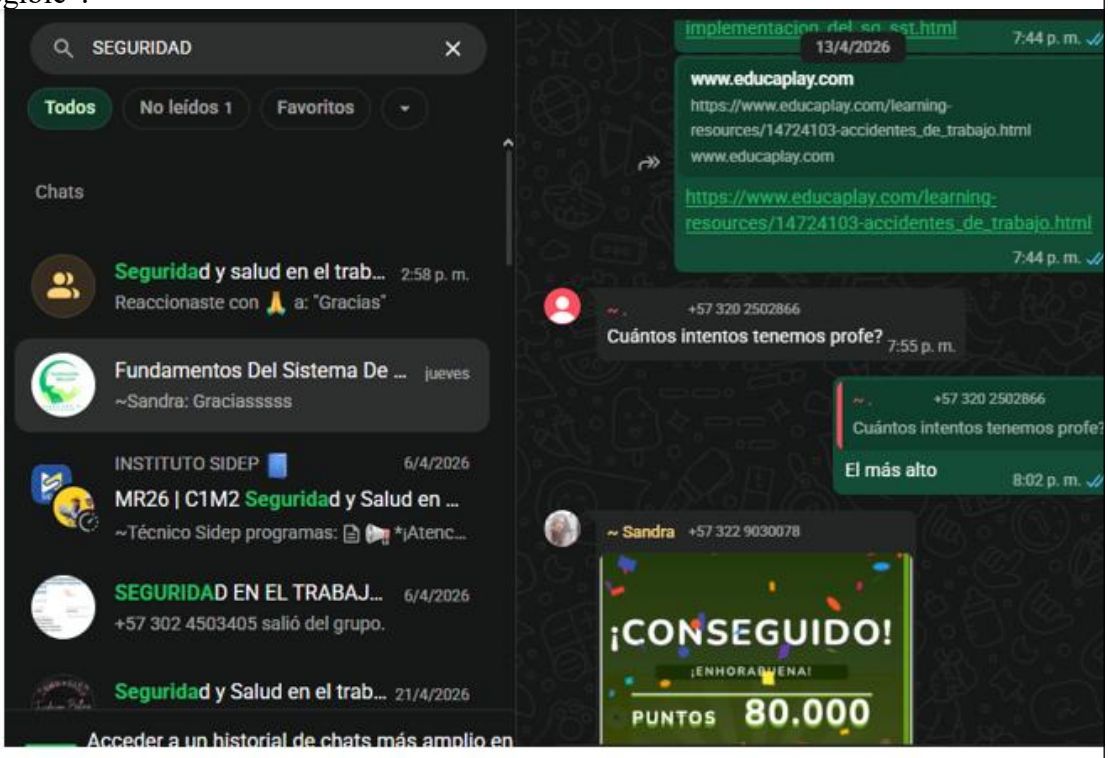
Diego Alejandro Martínez Rojas
*SUPERVISOR(A) CONTRATO No.PCCNTR.*9116491 año 2026
Coordinador Académico.

ACTA No. 3		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Informe de gestión realizada del 1/04/2026 al 30/04/2026 correspondiente al proceso de formación de la coordinación de poblaciones vulnerables.		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá D.C. 30/04/2026	**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 30/04/2026 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: 3470313 **2.** Empresa Solicitante: FUNDACION BELLINY **3.** Nombre del Curso: IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO **4.** Número de Aprendices: 23 aprendices **5.** Tipo de Población atendida (*según el formato de inscripción*): Emprendedores Elija un elemento. Ninguna Elija un elemento. Elija un elemento. **6.** Número de horas que se ejecutan durante el mes: 30 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 CAPTURADA TOMADA 9 DE ABRIL 2026

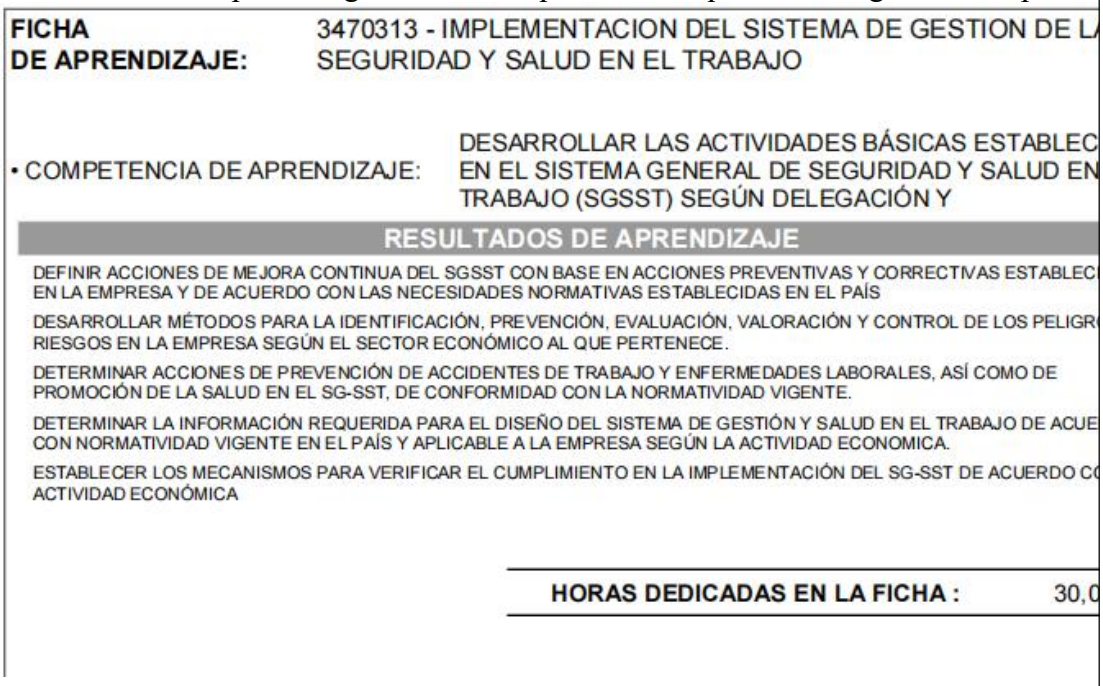
b. Captura de la Atención de Aprendices “Correo electrónico o WhatsApp”. “Imagen legible”.



FUENTE CAPTURADA TOMADA 13 DE ABRIL 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:	3470313 - IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE GESTION DE L/ SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES BÁSICAS ESTABLEC EN EL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN TRABAJO (SGSST) SEGÚN DELEGACIÓN Y

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DEFINIR ACCIONES DE MEJORA CONTINUA DEL SGSST CON BASE EN ACCIONES PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS ESTABLEC 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 PELIGR RIESGOS EN LA EMPRESA SEGÚN EL SECTOR ECONÓMICO AL QUE PERTENECE.

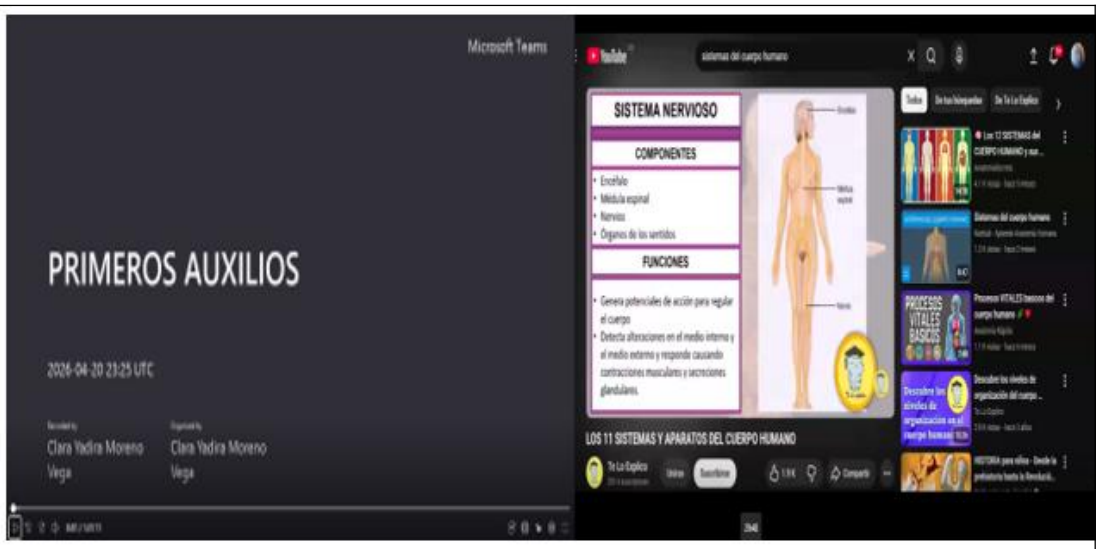
DETERMINAR ACCIONES DE PREVENCIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES LABORALES, ASÍ COMO DE PROMOCIÓN DE LA SALUD EN EL SG-SST, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

DETERMINAR LA INFORMACIÓN REQUERIDA PARA EL DISEÑO DEL SISTEMA DE GESTIÓN Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUE 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 C ACTIVIDAD ECONÓMICA

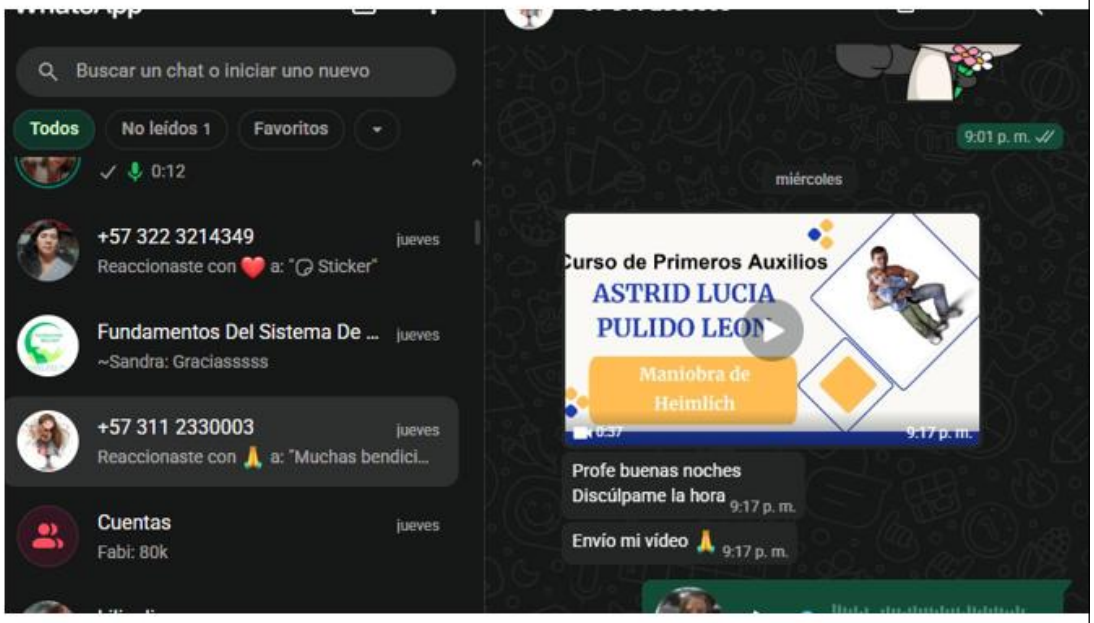
HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 30,0

1. No ficha: 3483588
2. Empresa Solicitante: FUNDACION BELLINY
3. Nombre del Curso: PRIMEROS AUXILIOS
4. Número de Aprendices: 21 aprendices
5. Tipo de Población atendida (*según el formato de inscripción*): Emprendedores
   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.



FUENTE CAPTURADA TOMADA 20 DE ABRIL 2026

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



FUENTE CAPTURADA TOMADA 29 DE ABRIL 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: 3483588 - PRIMEROS AUXILIOS

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

4/05/26 17:51 Page 1 of 3

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

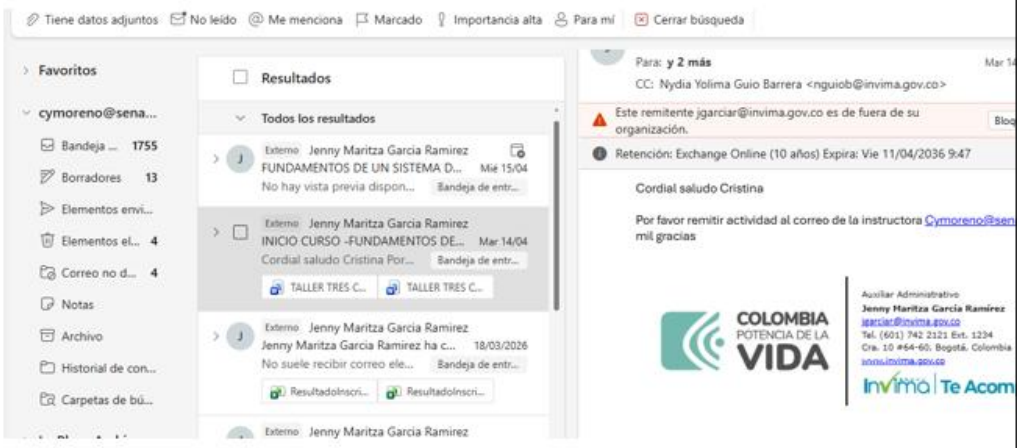
No ficha: 3475477

1. Empresa Solicitante: INVIMA
2. Nombre del Curso: FUNDAMENTOS DE UN SISTEMA DE CALIDAD
3. Número de Aprendices: 29 aprendices
4. Tipo de Población atendida (*según el formato de inscripción*): Ninguna
   Elija un elemento. Elija un elemento. Elija un elemento. Elija un elemento.
5. Número de horas que se ejecutan durante el mes: 40 horas
6. Estado de los Aprendices: Matriculados
7. Modalidad en que se está ejecutando el curso: Presencial apoyado en Tecnología
8. Evidencia:
   a. Captura o fotografía de una sesión del curso, “Imagen legible con fecha”. Sea formación presencial o a través de Teams.



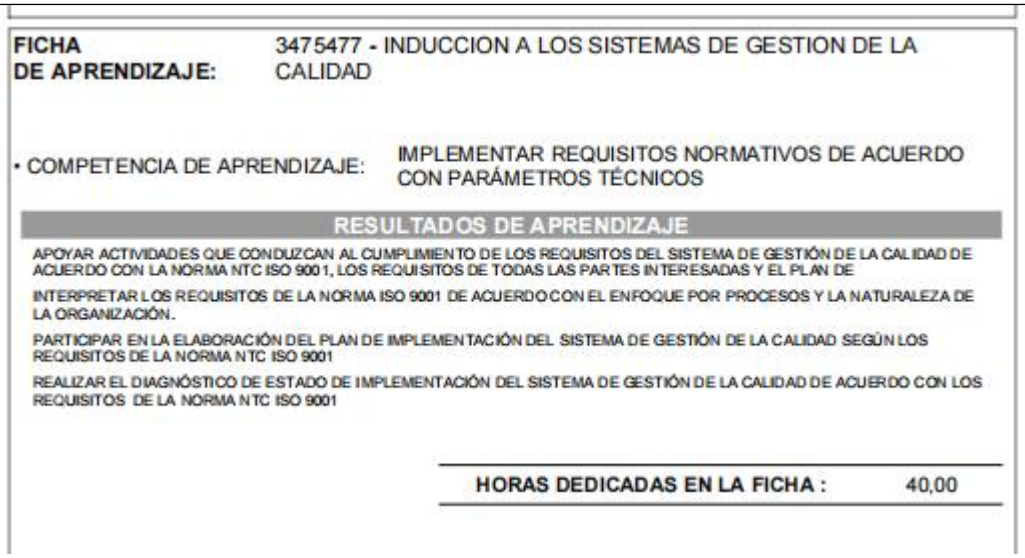
FUENTE CAPTURADA TOMADA 9 DE ABRIL 2026

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



FUENTE CAPTURADA TOMADA 11 DE ABRIL 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:	3475477 - INDUCCION A LOS SISTEMAS DE GESTION DE LA CALIDAD
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IMPLEMENTAR REQUISITOS NORMATIVOS DE ACUERDO CON PARÁMETROS TÉCNICOS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APOYAR ACTIVIDADES QUE CONDUZCAN AL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD DE ACUERDO CON LA NORMA NTC ISO 9001, LOS REQUISITOS DE TODAS LAS PARTES INTERESADAS Y EL PLAN DE

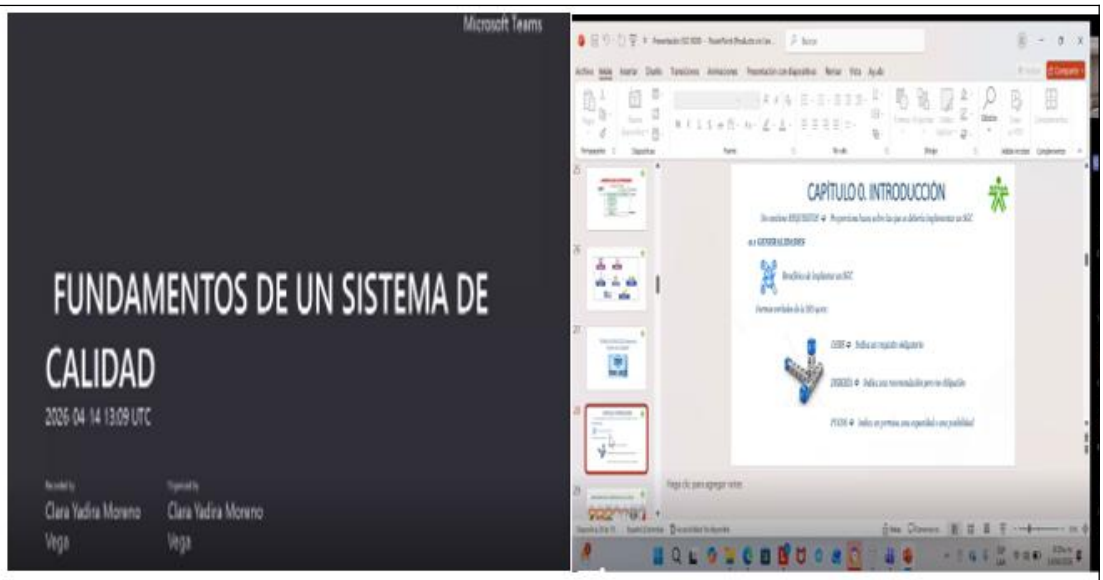
INTERPRETAR LOS REQUISITOS DE LA NORMA ISO 9001 DE ACUERDO CON EL ENFOQUE POR PROCESOS Y LA NATURALEZA DE LA ORGANIZACIÓN.

PARTICIPAR EN LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD SEGÚN LOS REQUISITOS DE LA NORMA NTC ISO 9001

REALIZAR EL DIAGNÓSTICO DE ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD DE ACUERDO CON LOS REQUISITOS DE LA NORMA NTC ISO 9001

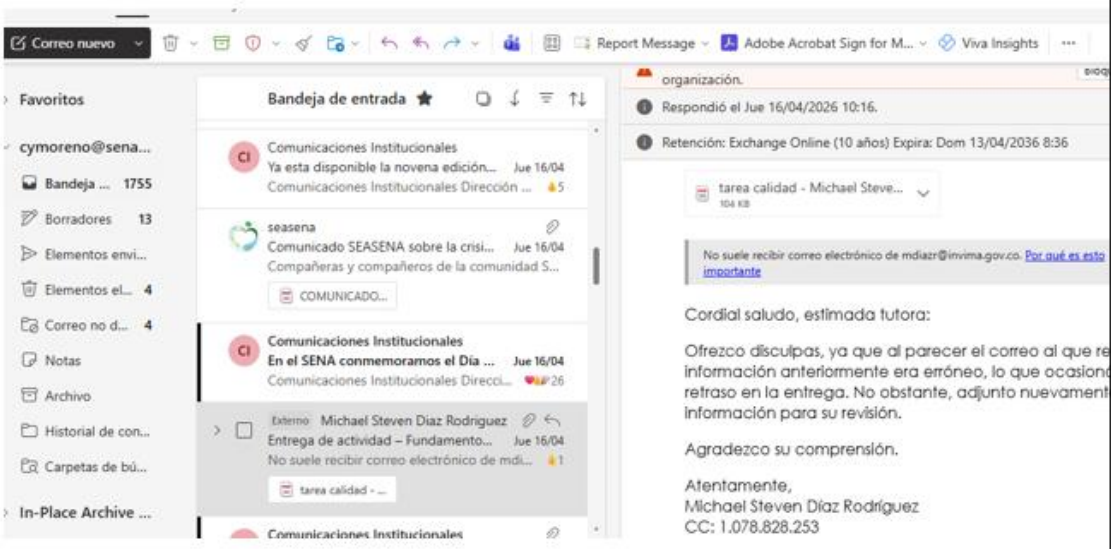
HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

1. No ficha: 3476599
2. Empresa Solicitante: INVIMA
3. Nombre del Curso: FUNDAMENTOS DE UN SISTEMA DE CALIDAD
4. Número de Aprendices: 27 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: 40 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 14 DE ABRIL 2026

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



FUENTE CAPTURADA TOMADA 16 DE ABRIL 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: 3476599 - INDUCCION A LOS SISTEMAS DE GESTION DE LA CALIDAD

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: IMPLEMENTAR REQUISITOS NORMATIVOS DE ACUERDO CON PARÁMETROS TÉCNICOS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

4/05/26 17:51 Page 2 of 3

APOYAR ACTIVIDADES QUE CONDUZCAN AL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD DE ACUERDO CON LA NORMA NTC ISO 9001, LOS REQUISITOS DE TODAS LAS PARTES INTERESADAS Y EL PLAN DE

INTERPRETAR LOS REQUISITOS DE LA NORMA ISO 9001 DE ACUERDO CON EL ENFOQUE POR PROCESOS Y LA NATURALEZA DE LA ORGANIZACIÓN.

PARTICIPAR EN LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD SEGÚN LOS REQUISITOS DE LA NORMA NTC ISO 9001

REALIZAR EL DIAGNÓSTICO DE ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD DE ACUERDO CON LOS REQUISITOS DE LA NORMA NTC ISO 9001

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

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.

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 30/04/2026 se ejecutaron 158 horas; notifico que las 05 horas restantes para cumplir las 160 horas del mes se ejecutarán antes del 31 de mayo del 2026

CONCLUSIONES

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

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS			
ACTIVIDAD /DECISIÓN	**FECHA**	**RESPONSABLE**	**FIRMA**
Me comprometo a ejecutar las 05 horas pendientes antes del 31 de mayo del 2026	30/04/2026	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: 01/04/2026 00:00:00

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

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3470313 - 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 : 30,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3483588 - 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: 3475477 - INDUCCION A LOS SISTEMAS DE GESTION DE LA CALIDAD

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: IMPLEMENTAR REQUISITOS NORMATIVOS DE ACUERDO CON PARÁMETROS TÉCNICOS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APOYAR ACTIVIDADES QUE CONDUZCAN AL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD DE ACUERDO CON LA NORMA NTC ISO 9001, LOS REQUISITOS DE TODAS LAS PARTES INTERESADAS Y EL PLAN DE

INTERPRETAR LOS REQUISITOS DE LA NORMA ISO 9001 DE ACUERDO CON EL ENFOQUE POR PROCESOS Y LA NATURALEZA DE LA ORGANIZACIÓN.

PARTICIPAR EN LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD SEGÚN LOS REQUISITOS DE LA NORMA NTC ISO 9001

REALIZAR EL DIAGNÓSTICO DE ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD DE ACUERDO CON LOS REQUISITOS DE LA NORMA NTC ISO 9001

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3476599 - INDUCCION A LOS SISTEMAS DE GESTION DE LA CALIDAD

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: IMPLEMENTAR REQUISITOS NORMATIVOS DE ACUERDO CON PARÁMETROS TÉCNICOS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APOYAR ACTIVIDADES QUE CONDUZCAN AL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD DE ACUERDO CON LA NORMA NTC ISO 9001, LOS REQUISITOS DE TODAS LAS PARTES INTERESADAS Y EL PLAN DE

INTERPRETAR LOS REQUISITOS DE LA NORMA ISO 9001 DE ACUERDO CON EL ENFOQUE POR PROCESOS Y LA NATURALEZA DE LA ORGANIZACIÓN.

PARTICIPAR EN LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD SEGÚN LOS REQUISITOS DE LA NORMA NTC ISO 9001

REALIZAR EL DIAGNÓSTICO DE ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD DE ACUERDO CON LOS REQUISITOS DE LA NORMA NTC ISO 9001

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 158,00

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: 01/05/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 31/05/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3504519 - 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: 3507599 - 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: 98,00

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