PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Montería, mayo de 2022.

Señor (a)
CÉSAR AUGUSTO ROBLES CONTRERAS
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.3281654**
Coordinador Acádemico.
Centro Agropecuario y de Biotecnología el Porvenir
Montería – Cordoba

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes mayo del año 2022

Referencia: No CO1.PCCNTR.3281654 del año 2022.

OSCAR RAMON PEREZ ALVAREZ identificado con la cédula de ciudadanía No. 92'526.823 de Sincelejo, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Agropecuario y de Biotecnología El Porvenir – Regional Cordoba, 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 es de **TREINTA Y DOS MILLONES DOSCIENTOS CINCO MIL PESOS M/CTE. ($32'205.000).** Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: nueve pagos iguales para los meses de febrero a octubre, por valor de **TRES MILLONES TRECIENTOS NOVENTA MIL PESOS M/CTE. ($3.390.000)** cada uno y un pago final correspondiente al mes de diciembre por valor de **UN MILLON SEISCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE ($1'695.000).** Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo al cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la **cuenta de Ahorros No. 50625876157 de Bancolombia,** cuyo titular es el Contratista.

Plazo: Será hasta el 15 de noviembre de 2022

OBJETO:
PRESTAR LOS SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL DE INSTRUCTORES PARA IMPARTIR FORMACIÓN INTEGRAL PRESENCIAL EN EL PROGRAMA OFERTA REGULAR DEL CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGÍA EL PORVENIR DE CÓRDOBA.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Impartir 160 horas mensuales de formación profesional integral en programas titulados y/o complementarios del área asignada dentro del programa oferta regular, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada acción se determine por el Centro de formación	se impartió formación profesional integral para las fichas: - 2382996: Programacion de software. - 2364516: Monitoreo ambiental. - 2292865: Monitoreo ambiental. - 2364480: Monitoreo ambiental. - 2427514: Construcción de estructuras en concreto.	**Anexo 1**: Registros de asistencias **Anexo 2**: Registro fotográfico.
2	Autogestionar la matrícula de formación complementaria de acuerdo con su área de desempeño, presentando la documentación requerida para ello y realizar el proceso requerido para tal fin.	En éste mes no se ejecutó la obligación contractual, debido a qué todo el mes estaba programado para formación titulada.	No aplica.
3	Establecer la ruta de aprendizaje en Sofía Plus de acuerdo a la programación e intensidad horaria que conoce con la suscripción del contrato**.**	No aplica, el instructor no cuenta con el rol en sofiaplus	No aplica.
4	Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje de las fichas a cargo dentro de los términos estipulados.	Se asociaron a ruta, los aprendices de la ficha 2498887. Programa de formación: Sistemas. Municipio: San Andrés de Sotavento.	**Anexo 3:** Captura de pantalla de sofiaPlus.
5	Planear y ejecutar las actividades relacionadas en la guía de aprendizaje.	Se ejecutaron las actividades planeadas en las guías de aprendizaje para las fichas: *2382996, 2364516, 2292865, 2364480 y 2427514.*	- **Anexo 1**: Registros de asistencias - Actividades en el LMS Territorium

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
6	Realizar Eventos de Divulgación Tecnológica cuando el supervisor de contrato lo solicite.	No se ejecutó la obligación contractual, ya qué todo el mes estuve programado para formación titulada.	No aplica.
7	Cumplir con los productos asociados al proyecto en actividades de formador del programa de formación.	Se hizo un análisis del proceso de formación en la ficha 2382996 y se adoptó como proyecto formátivo el diseño de una aplicación web para contactar pesonas y servicios. En las fichas 2364516, 2292865 y *2364480* se trabajó en la implementación de las TIC´s en el monitoreo ambiental. Y en la ficha *2427514* se trabajó en la implementación de las TIC´s en la construcción de estructuras en concreto.	- Ficha 2382996 Enlace a la documentación del proyecto. - Fichas 2364516, 2292865, 2364480 y 2427514 Las evidencias encontradas en el LMS.
8	Apoyar la gestión del programa de formación para el posicionamiento Regional de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la Subdirección de centro y el supervisor del contrato.	Se difundió por redes sociales la oferta académica.	**Anexo 4:** Captura de pantalla redes sociales
9	Participar activamente en el cumplimiento de las metas de formación y de la regional de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la Subdirección de centro y el supervisor del contrato.	Se difundió por redes sociales la oferta académica.	**Anexo 4:** Captura de pantalla redes sociales
10	Realizar el seguimiento de cada aprendiz mediante la orientación y acompañamiento a las actividades de aprendizaje y reportar avances o dificultades de manera oportuna a la Coordinación Académica en los	Se realizó seguimiento y acompañamiento a través del LMS.	Las encontradas en el LMS.

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	formatos y tiempos que se dispongan para ellos.		
11	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar los informes mensuales de la ejecución del contrato o los productos que se le requiera, además del informe mensual de actividades según la fase en que se encuentre el curso (planear, ejecutar y evaluar) durante el desarrollo del proceso de aprendizaje y de las actividades en general con sus respectivos anexos	- Se atendió oportunamente los requerimientos hechos por el supervisor de contrato para el mes objeto de cobro. - Se presentó oportunamente el informe mensual de ejecución contractual	**Anexo 5:** Captura de pantalla requerimientos diligenciados. Correos enviados al grupo de coordinación academica. Reporte en Secop II.
12	Gestionar y propiciar recursos en las comunidades objeto de la formación.	No fue necesario ejecutar esta obligación contractual.	No aplica.
13	Realizar seguimiento de formación en etapa productiva a los aprendices que le sean asignados,diligenciando para ello los formatos establecidos en la plataforma compromiso, verificando la totalidad de la documentación del aprendiz hasta el proceso de certificación**.**	No se desarrolló en el mes objeto cuenta de cobro.	No aplica.
14	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato,	Se atendió oportunamente los requerimientos hechos por el supervisor de contrato para el mes objeto de cobro.	**Anexo 5:** Captura de pantalla requerimientos diligenciados. - Informe mensual de ejecución del contrato. - Correos enviados al grupo de coordinación academica.
15	Desarrollar las horas de formación que requiera la implementación del programa.	Gestión de tiempo sofiaplus.	**Anexo 6:** Reporte Horas descargado de sofiaplus.

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
16	Prestar con seriedad, responsabilidad, profesionalidad, eficiencia, oportunidad y diligencia estos servicios.	Se prestó con seriedad, responsabilidad, profesionalidad, eficiencia, oportunidad y diligencia estos servicios.	Las soportadas en el informe mensual de ejecución
17	Atender según los requerimientos de la Subdirección de centro, actividades de apoyo a la supervisión de contratos y/o evaluación de propuestas según las competencias que su formación académica le permitan desarrollar	Durante el mes actual, no se ejecutó ésta obligación contractual, ya que no se me hizo tal requerimiento.	No aplica.
18	Sentar las evaluaciones de cada resultado de aprendizaje y dar a conocer los resultados de las mismas, registrando los respectivos juicios evaluativos en el aplicativo SOFIA Plus dentro de los términos establecidos	Actualmente me encuentro impartiendo formación en las fichas asignadas y aún no se ha emitido juicios de evaluación. Para el siguiente reporte entregaré los juicios de la ficha 2382996.	No aplica.
19	Mantener en tiempo real el portafolio del instructor con la documentación soporte inherente a la formación: programa de formación, listado de aprendices, horario del instructor, planeación pedagógica, guías de aprendizaje, plan concertado, Planeación, seguimiento y evaluación etapa productiva: Lista de aprendices con la alternativa seleccionada para el desarrollo de la Etapa Productiva, Ente Conformador e Instructor Asignado. (Aplica a los instructores que realicen apoyo en el seguimiento de etapa, Plan de Mejoramiento, registro de inasistencias en sofiaplus, reporte de horas académicas, formato de apoyo de lista de asistencia a la formación, etc.	Se actualizó el portafolio del instructor para las fichas: - 2382996: Programacion de software . - 2364516: Monitoreo ambiental. - 2292865: Monitoreo ambiental. - 2364480: Monitoreo ambiental. - 2427514: Construcción de estructuras en concreto.	Enlace al portafolio del instructor: DRIVE

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
20	Entregar los reportes mensuales estadísticos y registros inherentes al proceso formativo, en las fechas solicitadas por parte del supervisor del contrato.	- Entrega del informe mensual de ejecución contractual. - Cargue de evidencias en el portafolio del instructor del Drive	- Evidencias anexas - Las cargadas en el DRIVE. - Reporte en Secop II.
21	Apoyar los procesos de las otras actividades inherentes a la formación	Durante el mes actual, no se ejecutó ésta obligación contractual, debido a que no fuí requerido para participar de esas actividades.	No aplica.
22	El contratista debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes: 1. Procurar el cuidado integral de su salud. 2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo. 3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, 17 GTH-F-075 V.06 accidentes de trabajo y enfermedades laborales. 4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales. 5. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. 6. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato.	Se cumplió con los protocolos de autocuidado y bioseguridad. Se realizó la capacitación SST.	**Anexo 7:** Certificado SST.
23	Apoyar las actividades de investigación e innovación que se desarrollen en el centro de formación. Debe presentar	Durante el mes actual, no se ejecutó ésta obligación contractual, ya que no se me ha asignado esa función.	No aplica.

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	documentos señalados en la circular 3-2017-000208.		
24	Aplicar los procedimientos correspondientes al instructor para formalizar la deserción de los aprendices que abandonan el proceso formativo de acuerdo con lo establecido en el reglamento del aprendiz SENA vigente	No se ejecutó, debido a que las fichas que tengo asignadas ya venían del año pasado y aún continúan con la misma cantidad de aprendices que tanian el año pasado.	No aplica.
25	Realizar el seguimiento de cada aprendiz mediante la orientación y acompañamiento a las actividades de aprendizaje, realizando los trámites pertinentes acordes al Reglamento del Aprendiz: a) Planes de mejoramiento b) Emisión de juicios evaluativos una vez finalizado cada resultado de aprendizaje. c) Registro de inasistencias en sofiaplus. d) Reporte de deserciones de aprendices por equipo ejecutor de la ficha.	Se han realizado las actividades para luego emitir los juicios correspondientes. Hasta hoy no ha siso necesario plan de mejoramiento.	No aplica.
26	Generar y ejecutar estrategias que permita la permanencia de los aprendices durante todo el tiempo de formación.	Se publicó mensajes motivacionales en el LMS.	**Anexo 8:** Pantallazos anuncios LMS.

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	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
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: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y el comprobante de pago a la seguridad social correspondiente a la planilla No. **7835047425** pagado através del operador **SOI**, correspondiente al mes de abril de 2022. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*).

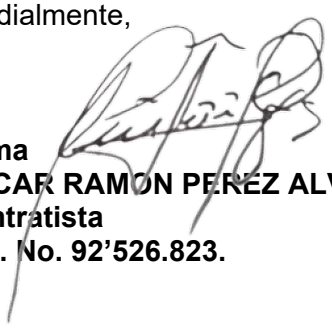
Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro NO he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en folios.

Cordialmente,



Firma
OSCAR RAMON PEREZ ALVAREZ
Contratista
C.C. No. 92'526.823.

Recibí a satisfacción:

Firma
CÉSAR AUGUSTO ROBLES CONTRERAS
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.3281654 del año 2022.
Coordinador académico
C.C. No. 6'890.551.

ANEXO EVIDENCIAS DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

PROGRAMACIÓN ASIGNADA PARA EL MES OBJETO DE COBRO.

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

REGIONAL CORDOBA

CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA EL PORVENIR

Numero de Ficha [ ] Consultar Identificacion Instructor [ ] Consultar

IDENTIFICACION:	92526823	TELEFONO:	301 6063002
INSTRUCTOR:	OSCAR RAMON PEREZ ALVAREZ	FECHA INICIO:	2022-02-01
AREA:	TODOS	FECHA FIN:	2022-11-17

<< Anterior	May 2022					Siguiente >>
DOMINGO	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO
01	02	03 08-16 2382996-PROGRAMACION DE SOFTWARE . DESARROLLAR LA SOLUCI◆N DE SOFTWARE DE ACUERDO CON EL DISE◆O Y METODOLOG◆AS DE DESARROLLO VERIFICAR LA FUNCIONALIDAD DEL SOFTWARE APLICANDO PRUEBAS UNITARIAS. SAHAG◆N	04 08-16 2292865-MONITOREO AMBIENTAL UTILIZAR HERRAMIENTAS INFORM◆TICAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE MANEJO DE INFORMACI◆N. IMPLEMENTAR BUENAS PR◆CTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOG◆A EMPLEADA. SAHAG◆N	05 08-16 2382996-PROGRAMACION DE SOFTWARE . DESARROLLAR LA SOLUCI◆N DE SOFTWARE DE ACUERDO CON EL DISE◆O Y METODOLOG◆AS DE DESARROLLO VERIFICAR LA FUNCIONALIDAD DEL SOFTWARE APLICANDO PRUEBAS UNITARIAS. SAHAG◆N	06 08-16 2364480-MONITOREO AMBIENTAL UTILIZAR HERRAMIENTAS INFORM◆TICAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE MANEJO DE INFORMACI◆N. IMPLEMENTAR BUENAS PR◆CTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOG◆A EMPLEADA. CHIMA	07
08	09 08-16 2364516-MONITOREO AMBIENTAL UTILIZAR HERRAMIENTAS INFORM◆TICAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE MANEJO DE INFORMACI◆N. SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOG◆AS DE LA INFORMACI◆N Y LA COMUNICACI◆N (TIC), DE ACUERDO CON LA CHINU	10 08-16 2382996-PROGRAMACION DE SOFTWARE . DESARROLLAR LA SOLUCI◆N DE SOFTWARE DE ACUERDO CON EL DISE◆O Y METODOLOG◆AS DE DESARROLLO VERIFICAR LA FUNCIONALIDAD DEL SOFTWARE APLICANDO PRUEBAS UNITARIAS. SAHAG◆N	11 08-16 2292865-MONITOREO AMBIENTAL UTILIZAR HERRAMIENTAS INFORM◆TICAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE MANEJO DE INFORMACI◆N. SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOG◆AS DE LA INFORMACI◆N Y LA COMUNICACI◆N (TIC), DE ACUERDO CON LA SAHAG◆N	12 08-16 2382996-PROGRAMACION DE SOFTWARE . DESARROLLAR LA SOLUCI◆N DE SOFTWARE DE ACUERDO CON EL DISE◆O Y METODOLOG◆AS DE DESARROLLO VERIFICAR LA FUNCIONALIDAD DEL SOFTWARE APLICANDO PRUEBAS UNITARIAS. SAHAG◆N	13 08-16 2364480-MONITOREO AMBIENTAL UTILIZAR HERRAMIENTAS INFORM◆TICAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE MANEJO DE INFORMACI◆N. IMPLEMENTAR BUENAS PR◆CTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOG◆A EMPLEADA. CHIMA	14
15	16 08-16 2364516-MONITOREO AMBIENTAL UTILIZAR HERRAMIENTAS INFORM◆TICAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE MANEJO DE INFORMACI◆N. SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOG◆AS DE LA INFORMACI◆N Y LA COMUNICACI◆N (TIC), DE ACUERDO CON LA CHINU	17	18 08-16 2292865-MONITOREO AMBIENTAL UTILIZAR HERRAMIENTAS INFORM◆TICAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE MANEJO DE INFORMACI◆N. SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOG◆AS DE LA INFORMACI◆N Y LA COMUNICACI◆N (TIC), DE ACUERDO CON LA SAHAG◆N	19 08-16 2382996-PROGRAMACION DE SOFTWARE . DESARROLLAR LA SOLUCI◆N DE SOFTWARE DE ACUERDO CON EL DISE◆O Y METODOLOG◆AS DE DESARROLLO VERIFICAR LA FUNCIONALIDAD DEL SOFTWARE APLICANDO PRUEBAS UNITARIAS. SAHAG◆N	20 08-16 2364480-MONITOREO AMBIENTAL UTILIZAR HERRAMIENTAS INFORM◆TICAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE MANEJO DE INFORMACI◆N. SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOG◆AS DE LA INFORMACI◆N Y LA COMUNICACI◆N (TIC), DE ACUERDO CON LA CHIMA	21
22	23 08-16 2364516-MONITOREO AMBIENTAL UTILIZAR HERRAMIENTAS INFORM◆TICAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE MANEJO DE INFORMACI◆N. USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS CHINU	24 08-16 2427514-CONSTRUCCION DE ESTRUCTURAS EN CONCRETO UTILIZAR HERRAMIENTAS INFORM◆TICAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE MANEJO DE INFORMACI◆N IDENTIFICAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOG◆AS DE LA INFO SAHAG◆N	25 08-16 2292865-MONITOREO AMBIENTAL UTILIZAR HERRAMIENTAS INFORM◆TICAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE MANEJO DE INFORMACI◆N. USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS SAHAG◆N	26	27 08-16 2364480-MONITOREO AMBIENTAL UTILIZAR HERRAMIENTAS INFORM◆TICAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE MANEJO DE INFORMACI◆N. SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOG◆AS DE LA INFORMACI◆N Y LA COMUNICACI◆N (TIC), DE ACUERDO CON LA CHIMA	28
29	30 08-16 2364516-MONITOREO AMBIENTAL UTILIZAR HERRAMIENTAS INFORM◆TICAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE MANEJO DE INFORMACI◆N. VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS. CHINU	31 08-16 2427514-CONSTRUCCION DE ESTRUCTURAS EN CONCRETO UTILIZAR HERRAMIENTAS INFORM◆TICAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE MANEJO DE INFORMACI◆N MANIPULAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS PRO SAHAG◆N				

EVIDENCIAS DE CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES CONTRACTUALES

Evidencias de Cumplimiento Obligaciones contractuales 1, 5, y 16.

- Se impartió formación profesional integral en la ficha **2382996** correspondiente al programa "**Programacion de software**" en el municipio de Sahagún.
  Modalidad: **Presencial**.
  Competencia: **Codificar la solución de software - desarrollar la solución de software de acuerdo con el diseño y metodologías de desarrollo**
  Resultado de aprendizaje: **Verificar la funcionalidad del software aplicando pruebas unitarias.**
  Los días (3, 5, 10, 12 y 19) del mes objeto de cobro.

- Se impartió formación profesional integral en la ficha **2364516** correspondiente al programa "**Monitoreo Ambiental**" en el municipio de Chinú.
  Modalidad: **Presencial**.
  Competencia: **Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información**.
  Los días (9, 16, 23 y 30) del mes objeto de cobro.

- Se impartió formación profesional integral en la ficha **2292865** correspondiente al programa "**Monitoreo Ambiental**" en el municipio de Sahagún.
  Modalidad: **Presencial**.
  Competencia: **Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información**.
  Los días (4, 11, 18 y 25) del mes objeto de cobro.

- Se impartió formación profesional integral en la ficha **2364480** correspondiente al programa "**Monitoreo Ambiental**" en el municipio de Chimá.
  Modalidad: **Presencial**.
  Competencia: **Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información**.
  Los días (6, 13, 20 y 27) del mes objeto de cobro.

- Se impartió formación profesional integral en la ficha **2427514** correspondiente al programa "**Construccion de Estructuras en Concreto**" en el municipio de Chimá.
  Modalidad: **Presencial**.
  Competencia: **Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información**.
  Los días (24 y 31) del mes objeto de cobro.

Evidencias de Cumplimiento Obligaciones contractuales 1, 5, y 16.

Anexo 1: Listas de asistencia, desde la siguiente página.

SENA

FORMATO DE APOYO

REGISTRO DE ASISTENCIA - EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL

LUGAR: Punto VIVE DIGITAL

OBJETIVO: IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL

Programa de Formación:	PROGRAMACIÓN DE SOFTWARE			Código del Programa:	233104	Ficha de Caracterización: 2382996
Competencia:	CODIFICAR LA SOLUCIÓN DE SOFTWARE - DESARROLLAR LA SOLUCIÓN DE SOFTWARE DE ACUERDO CON EL DISEÑO Y METODOLOGÍAS DE DESARROLLO			Resultado de Aprendizaje:	Codificar el software utilizando el lenguaje de programación y la plataforma seleccionada	
Tipo de Formación:	Titulada X Complementaria ____	Mes: Abril Año: 2022	Instructor: OSCAR RAMÓN PÉREZ ALVAREZ	Correo Electrónico: oscarperez@misena.edu.co		Teléfono: 3016063002

No.	DATOS DEL APRENDIZ				DIA 5	DIA 7	DIA 19	DIA 21	DIA 26	DIA 28
	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Firma Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz
1	Gregorio J.	Barón T.	3205063XXX	Gregusalvadora@hotmail.com	Gregorio		Gregorio	Gregorio	Gregorio	Gregorio
2	Sebastian.....	Pachorquez Coronado	3014487656	sebastianbchorquez4607@gmail.com						
3	Carlos Andrés	Contreras Ezm	3042755019	LLcdwez@gmail.com	Carlos	Carlos	Carlos	Carlos	Carlos	Carlos
4	IVAN DAVID	HOYOS Zotelo	3787481296	ivenhoyos477@gmail.com						
5	Camilo Andres	Ayuzo D	3112040666	camiloayuzo@gmail.com	Camilo A	Camilo A	Camilo A		Camilo A	Camilo A
6	eric Hernan	Martinez Causil	3103387888	ericmartinezcausil@gmail.com	ERICM	ERICM		ERICM	ERICM	ERICM
7	Andrea Romero	Guerra	3042751511	Monisalgado028@gmail.com	Andrea R.			Andrea	Andrea R.	
8	Leris andrea	Cardona Ribón	3004183916	Cardonaleris@gmail.com	leris Cr.	leris Cr.		leris Cr.	leris Cr.	leris Cr.
9	Jimena Lucia	Barrios Miranda	3113151647	Jimenalulab@gmail.com	Jimena B	Jimena B	Jimena B	Jimena B	Jimena B	Jimena B
10	Yuris	AGUIRRE COGOLLO	3015961798	Yunsaguirre02@hotmail.com						
11	Daimer	Geney H	3145685938	geney2010@Hotmail.es						
12	Elena Patricia	Hernández B.	3046555369	helenbelen0818@gmail.com	Elena B	Elena B		Elena B	Elena B	Elena B
13	Nerly	Herazo P.	3233652669	NerlyHerazo8@gmail.com		Nerly H.	Nerly H	Nerly H	Nerly H.	
14	Erika paola	Martinez	3245769136	erikavasquez04em7u12492@gmail.com		Erika	Erika	Erika	Erika	Erika
15	leris andrea	Cardona Ribón	3004188916	Cardonaleris@gmail.com		leris Cr.			leris Cr	leris Cr.
16	Jimena Lucia	Macea Avilez	3203374985	Jimenamacea8@gmail.com			Jimena L	Jimena L	Jimena M	Jimena M
17										
18										
19										

SENA

FORMATO DE APOYO

REGISTRO DE ASISTENCIA - EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL

LUGAR: Sede Anexa Sahagún

OBJETIVO: IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL

Programa de Formación:	MONITOREO AMBIENTAL			Código del Programa:	733402	Ficha de Caracterización: 2292865
Competencia:	UTILIZAR HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO CON NECESIDADES DE MANEJO DE INFORMACIÓN.			Resultado de Aprendizaje:	Implementar buenas prácticas de uso, de acuerdo con la tecnología empleada	
Tipo de Formación:	Titulada X Complementaria ____	Mes: ABRIL Año: 2022	Instructor: OSCAR RAMÓN PÉREZ ALVAREZ	Correo Electrónico: oscarperez@misena.edu.co		Teléfono: 3016063002

No.	DATOS DEL APRENDIZ				DIA 29	DIA	DIA	DIA	DIA	DIA
	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Firma Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz
1	Lizett Paola	Sánchez	3046430770	Lizepaolasanchez2617@gmail.com						
2	David Santos	Ramos	3133853988	davramos1215@gmail.com						
3	Yosiris Alvarez	Alvarro	3205945550	yosirisalvarez245@gmail.com						
4	Jorge	Vega Ricardo	3225410779	Jochelvega96@gmail.com						
5	Dedyo	Lobo Gonzalez	3146017522	dlobogonzalez@gmail.com						
6	Juliana	S. Mogollón	3015325252	lineaestrategicajuliana2004@gmail.com						
7	Daniela R	Ricardo	3005628066	MontesDaniel108@gmail.com						
8	Oscar David	Solanilla	3015939104	osdavid464@gmail.com						
9	Ivan Andres	Hoyos	3002755224	ivanhoyosbrazo@gmail.com						
10	Fernando	Ramirez	3246720514	fernchoramirez200317@gmail.com						
11	Edder Jose	Hacea Hoyos	3004275134	ellermacea173@gmail.com						
12	Briseida Del Toro	Del Toro A		Briseidadeltoro@gmail.com						
13	Jesus Jorge	Cuadrado Ayala	3128187007	jesuscuadradoayala2020@gmail.com						
14	Dalma Yanina	Jaramillo Tirado	3232876784	dalmajaramillo@gmail.com						

FORMATO DE APOYO

REGISTRO DE ASISTENCIA - EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL

LUGAR: Sede Anexa Sahagún

OBJETIVO: IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL

Programa de Formación:	MONITOREO AMBIENTAL			**Código del Programa:**	733402	**Ficha de Caracterización** 2292865
Competencia:	UTILIZAR HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO CON NECESIDADES DE MANEJO DE INFORMACIÓN.			**Resultado de Aprendizaje:**	Implementar buenas prácticas de uso, de acuerdo con la tecnología empleada	
Tipo de Formación:	Titulada X Complementaria ____	Mes: ABRIL Año: 2022	Instructor: OSCAR RAMÓN PÉREZ ALVAREZ	Correo Electrónico: oscarperez@misena.edu.co		Teléfono: 3016063002

No.	DATOS DEL APRENDIZ				DIA 29	DIA	DIA	DIA	DIA	DIA
	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Firma Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz
1	Daniel Enrique	Vega Nava	3014752484	danielvega0508@gmail.com	DanielVega					
2	Xavier Eduardo	Quintana S.	3014829867	Xavierquintana521@gmail.com	Xavier Q					
3	Jair Carlos	Contreras P.	3073045597	jaircontreras.cotes2004@gmail.com	Jair P.					
4	Claudia Elena	Torres Fernández	3235183594	claudiatfernandez@hotmail.com	ClaudiaT					
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										

FORMATO DE APOYO

REGISTRO DE ASISTENCIA - EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL

LUGAR: Sede Anexa Kahagón

OBJETIVO: REGISTRAR FORMACIÓN PROFESIONAL

Programa de Formación:	ANALISTA(S) AMBIENTAL			Código del Programa:	733402	Ficha de Caracterización	2392865
Competencia:	UTILIZAR HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO CON NECESIDADES DE MANEJO DE INFORMACIÓN.			Resultado de Aprendizaje:	Seleccionar herramientas de tecnologías de la información y la comunicación (tic), de acuerdo con las necesidades identificadas		
Tipo de Formación:	Titulada X Complementaria ___	Mes: MAYO Año: 2022	Instructor: OSCAR RAMÓN PÉREZ ALVAREZ	Correo Electrónico: oscarperez@misena.edu.co		Teléfono: 3018083002	

No.	DATOS DEL APRENDIZ				DIA 11	DIA	DIA	DIA	DIA	DIA
	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Firma Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz
1	Rafael	Blanano	3015932807	Cakdavid104@gmail.com						
2	Judith	Alvarez Vaga	3008060408	judith9078@gmail Com						
3	Dalma	Jaramillo	3252876984	dalmajaramillo@gmailcom						
4	Diego	Lobo Gonzalez	3146017522	dlobogonzalez@gmail.com						
5	Jorge	Vega Ricardo	3225910279	jocho14vega94@gmail.com						
6	Claudia Elena	Torresfernandez	3235183591	Claudiatfernandez@hotmail.com						
7	Bertha Juliana	Sotelo Diaz	3137572767	julianazotelo50@gmail.com						
8	Lizeth Paola	Sánchez Morales	3046430744	Lizepaolasánchez2647@gmil.com						
9	Daniel Santos	Ramos de León	3113853819	danirumos1215@gmail.com						
10	Xavier Eduardo	Quintana Santana	3014829867	Xavierquintana527@gmail.com						
11	fernando	Ramirez	3246722514	fercho ramirez2003++@gmail.com						
12	Yurebeth	Tenorio Vega	3245877665	Yuribethtenorio@gmail.com						
13	jose jorge	cuadrado ojeda	312 818 7007	josecuadradoojeda2020@gmail.com						
14	Daniel Enrique	Vega Macea	3014752484	danielVega0508@gmail.com						

SENA

FORMATO DE APOYO
REGISTRO DE ASISTENCIA - EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL

LUGAR: Sede Anexa Sahagún

OBJETIVO: IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL

Programa de Formación:	MONITOREO AMBIENTAL			**Código del Programa:**	733402	**Ficha de Caracterización** 2292865
Competencia:	UTILIZAR HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO CON NECESIDADES DE MANEJO DE INFORMACIÓN.			**Resultado de Aprendizaje:**	Seleccionar herramientas de tecnologías de la información y la comunicación (tic), de acuerdo con las necesidades identificadas	
Tipo de Formación:	Titulada X Complementaria ___	Mes: MAYO Año: 2022	Instructor: OSCAR RAMÓN PÉREZ ALVAREZ	Correo Electrónico: oscarperez@misena.edu.co		Teléfono: 3016063002

No.	DATOS DEL APRENDIZ				DIA 11	DIA	DIA	DIA	DIA	DIA
	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Firma Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz
1	Elder Jasc	Hacea Hoyos	3009275134	eldermacea13@gmail.com	ElderHacea					
2	Juliana	J. Mogollón	3015325252	linaPlayJuliana2000@gmail.com	J. Jacaba					
3	Ivan Andres	Arroo B	3002350224	ivanhoosbrozo@gmail.com	IvanAr					
4	Roxana	Mejia P.	3116150035	ROXANAMP2021@gmail.com	Roxana					
5	Yosiris Paola	Alvarez	3209155558	yosirisalvarez245@gmail.com	yosiris.					
6	Jose C.	Contreras C	3004309559	josecarloscontrerascolon[illegible]@gmail.com	Jose C.					
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										

SENA

FORMATO DE APOYO

REGISTRO DE ASISTENCIA - EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL

LUGAR: Sede Anexa Sahagún

OBJETIVO: IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL

Programa de Formación:	MONITOREO AMBIENTAL		Código del Programa:	733402	Ficha de Caracterización	2282865
Competencia:	UTILIZAR HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO CON NECESIDADES DE MANEJO DE INFORMACIÓN.		Resultado de Aprendizaje:	Implementar buenas prácticas de uso, de acuerdo con la tecnología empleada		
Tipo de Formación:	Titulada X Complementaria ___	Mes: MAYO Año: 2022	Instructor: OSCAR RAMÓN PÉREZ ALVAREZ	Correo Electrónico: oscarperez@misena.edu.co	Teléfono: 3016063002	

No.	DATOS DEL APRENDIZ				DIA 4	DIA	DIA	DIA	DIA	DIA
	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Firma Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz
1	Roxana	Mejia P.	3116150065	Roxana Mejia 641@gmail.com	Roxana					
2	Yosiris	Alvarez	3215915559	yosiris245@gmail.com	Yosiris					
3	Dalma Janine	Jaramillo T.	3232876981	dalma.jaramillo@gmail.com	dalma					
4	Briseida	Del Toro A.		briseidadeltoro@gmail.com	Briseida					
5	Rafael	Solarcano	3015938967	Cachabaid164@gmail.com	RSA					
6	Juan Andres	Hoyos B	3002750224	juanhoyosb@gmail.com	Juan A					
7	Lelibeth	Chavez L	3122084189	lelibethchavez3780@gmail.com	Lelibeth					
8	Jose C.	Contreras C.	3043095094	jocontrerascelon@gmail.com	Jose C					
9	Diego	Lobo Gonzalez	3146017522	dlobogonzalez@gmail.com	Dlobo					
10	Jose Jorge	Cuadrado Ojeda	312 818 7007	josecuadradoabogado@gmail.com	Jose Cuadrado					
11	Jorge Enrique	Vega Bilardo	3225460779	Jorge.14vega94@gmail.com	Jorge Vega					
12	Claudia Elena	Torres Fernandez	3235183549	Claudiatfernandez@Hotmail.com	Claudia T.					
13	Yudith Estela	Alvarez Vargas	300.806.0408	yudith.9078@gmail.com	yudithA					
14	Daniel Enrique	Vega Macea	3014752484	danielvega0508@gmail.com	Daniel Vega					

SENA

FORMATO DE APOYO

REGISTRO DE ASISTENCIA - EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL

LUGAR: Sede Anexa Sahagún

OBJETIVO: IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL

Programa de Formación:	MONITOREO AMBIENTAL			**Código del Programa:**	733402	**Ficha de Caracterización** 2292865
Competencia:	UTILIZAR HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO CON NECESIDADES DE MANEJO DE INFORMACIÓN.			**Resultado de Aprendizaje:**	Implementar buenas prácticas de uso, de acuerdo con la tecnología empleada	
Tipo de Formación:	Titulada X Complementaria ____	Mes: MAYO Año: 2022	Instructor: OSCAR RAMÓN PÉREZ ALVAREZ	Correo Electrónico: oscarperez@misena.edu.co		Teléfono: 3016063002

No.	DATOS DEL APRENDIZ				DIA 4	DIA	DIA	DIA	DIA	DIA
	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Firma Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz
1	fernando	Ramirez	3246720514	fernandoramirez200311@gmail.com						
2	CARMEN	CASSIANI	3005874244	Carmen09osna@gmail.com						
3	Bertha Juliana	Sotelo Diaz	3137592767	julianasotelo30@gmail.com						
4	Juliana	Jaraba M.	3015525252	lineaplayajuliana2000@gmail.com						
5	Paola	Sánchez M.	3046430970	lizePaolasanchez2617@gmail.com						
6	Daniela	Ricardo	3005629066	MontesDaniela@gmail.com						
7	David	Ramos	3113953548	davramos1215@gmail.com						
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										

SENA

FORMATO DE APOYO
REGISTRO DE ASISTENCIA - EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL

LUGAR: Punto VIVE DIGITAL

OBJETIVO: IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL

Programa de Formación:	PROGRAMACIÓN DE SOFTWARE			**Código del Programa:**	233104	**Ficha de Caracterización**	2382996
Competencia:	CODIFICAR LA SOLUCIÓN DE SOFTWARE - DESARROLLAR LA SOLUCIÓN DE SOFTWARE DE ACUERDO CON EL DISEÑO Y METODOLOGÍAS DE DESARROLLO			**Resultado de Aprendizaje:**	Codificar el software utilizando el lenguaje de programación y la plataforma seleccionada		
Tipo de Formación:	Titulada X Complementaria ____	Mes: Mayo Año: 2022	**Instructor:** OSCAR RAMÓN PÉREZ ALVAREZ	**Correo Electrónico:** oscarperez@misena.edu.co		**Teléfono:** 3016063002	

No.	DATOS DEL APRENDIZ				DIA 3	DIA 5	DIA 10	DIA 12	DIA	DIA
	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Firma Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz
1	Yuris	Aguirre Cogollo	3015961798	yurisaguirre02@hotmail.com						
2	Dalmer	Geney H	3145685938	geney2010@Hotmail.es						
3	Nerly	Herazo P.	3233052669	Nerlyherazo8@gmail.com	Nerly.	Nerly		Nerly H		
4	Jimena	Barros M	3113151047	Jimenalucia b@gmail.com						
5	Andrea	Romero G.	3042751514	Monisalgado@gmail.com	Andrea	Andrea				
6	Gregorio	Baron	3205063990	Gregosalvadora@hotmail.com	Gregorio	Gregorio				
7	Sebastian	Bohorquez C	3014485646	sebastianbohorquez4607@gmail.com						
8	Eric H	Martinez C	3103387888	ericartinezcasil@gmail.com	Eric M	Eric M	Eric M	Eric M		
9	JUAN DAVID	HOYOS ZOLETO	3187487276	ivanhoyos477@gmail.com	JUAN					
10	Leris andrea	Cardona Kibon	3004188946	Cardonaleris@gmail.com	leris Cr.	leris Cr.		leris Cr.		
11	Carlos Andrés	Contreras Guzmán	3042755071	Llcdwez@gmail.com	Carlos	Carlos	Carlos	Carlos		
12	Erika	Martinez	3216576936	Erikasorayque oy em7412492@gmail.com	Erika	Erika	Erika	Erika		
13	Elena Patricio	Hernández Belen	3046555369	helenbelen0818@gmail.com	Elena	Elena		Elena		
14	Camilo Andres	Agazo Díaz	3177040245	camiloayazo04@gmail.com	Camilo A	Camilo A.		Cami'lo A		
15	Jimena Lucia	Marca Avilez	3203374985	Jimenamarca8@gmail.com		Jimena M	Jimena M	Jimena M		
16	Nerly t	Herazo P.	3233052669	Nerlyherazo8@gmail.com						
17										
18										
19										

FORMATO DE APOYO

REGISTRO DE ASISTENCIA - EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL

LUGAR: Institución Educativa Alfonso López Pumarejo - Sede Corozalito

OBJETIVO: IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL

Programa de Formación:	MONITOREO AMBIENTAL			**Código del Programa:**	733402	**Ficha de Caracterización**	2364480
Competencia:	UTILIZAR HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO CON NECESIDADES DE MANEJO DE INFORMACIÓN.			**Resultado de Aprendizaje:**	Implementar buenas prácticas de uso, de acuerdo con la tecnología empleada		
Tipo de Formación:	Titulada X Complementaria ____	**Mes:** MAYO **Año:** 2022	**Instructor:** OSCAR RAMÓN PÉREZ ALVAREZ	**Correo Electrónico:** oscarperez@misena.edu.co		**Teléfono:** 3016065002	

No.	DATOS DEL APRENDIZ				DIA 6	DIA	DIA	DIA	DIA	DIA
	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Firma Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz
1	Angelica Julia	Banda Banda	3225354524	anjubaba28@gmail.com	Angelica					
2	diana Esther	Peremina Quiroz	3124483017	elicsc97210@Hotmail.com	[illegible]					
3	Karen Lucia	Guerra M	3006663318	guerrakiara053@gmail.com	Kiara					
4	Ornela Lucia	Cerrero Ayala	3234066530	Ornelaguerrero@gmail.com	Ornela					
5	Yenis M.	Ayala Geronimo	3216777543	Yenisayala8@Gmail.com	Yeniz					
6	Katrin L.	Diaz Vertel	3103874851	kdiazbertel25@gmail.com	Katrin					
7	Maria E	Tijiron Rivero	3122538854	mariatijironrivero@gmail.com	M.T.R					
8	Danna Maria	Coronado H	3207078830	damacohum@gmail.com	Danna					
9	Eder David	Luna Feria	3045249818	elunaferia43@gmail.com	Eduf					
10										
11										
12										
13										
14										

Evidencias de Cumplimiento Obligaciones contractuales 1, 5, y 16.

Anexo 2: Registro fotográfico.




digital
Sahagún
pobreza
rabajo
oportunidades



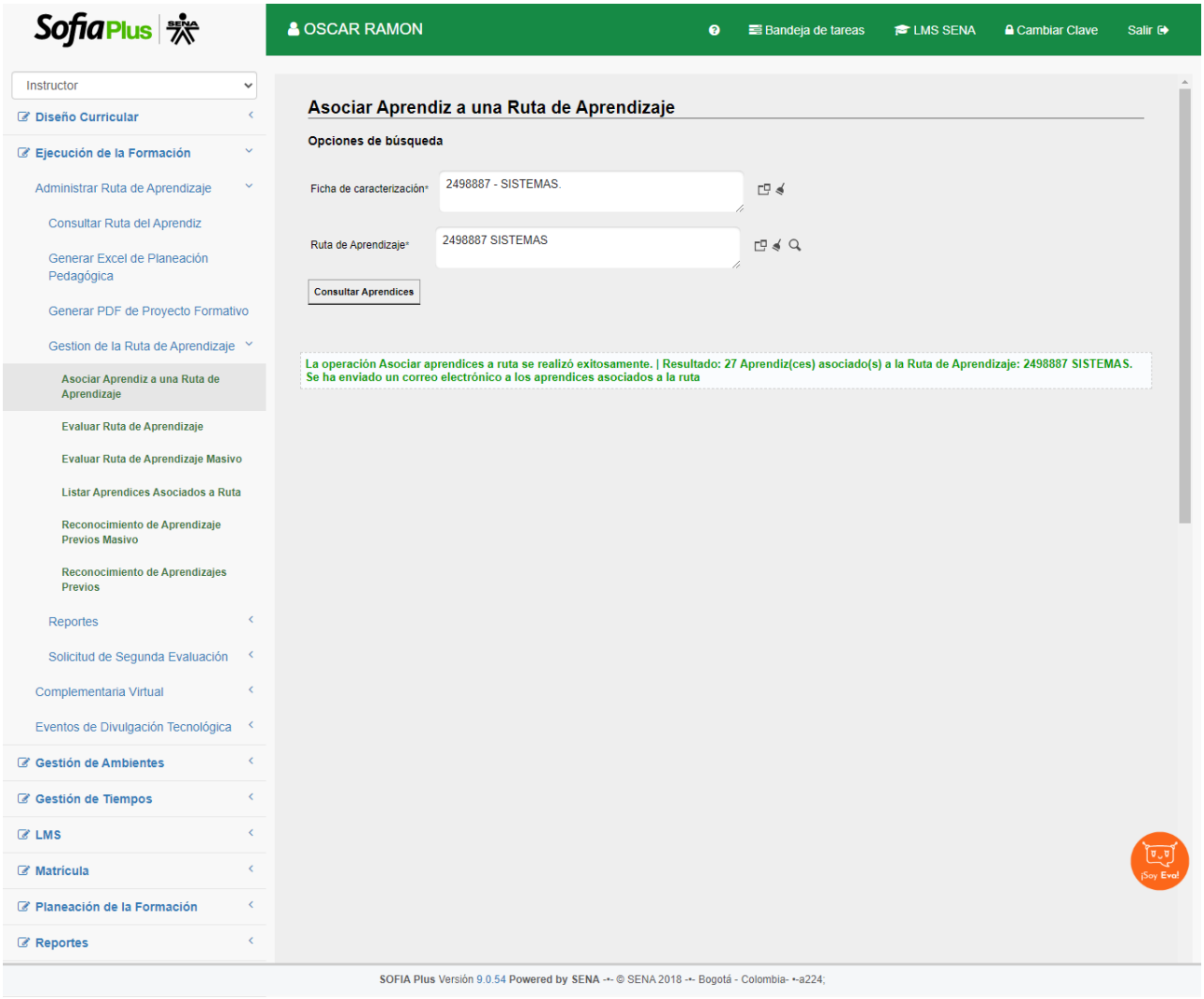








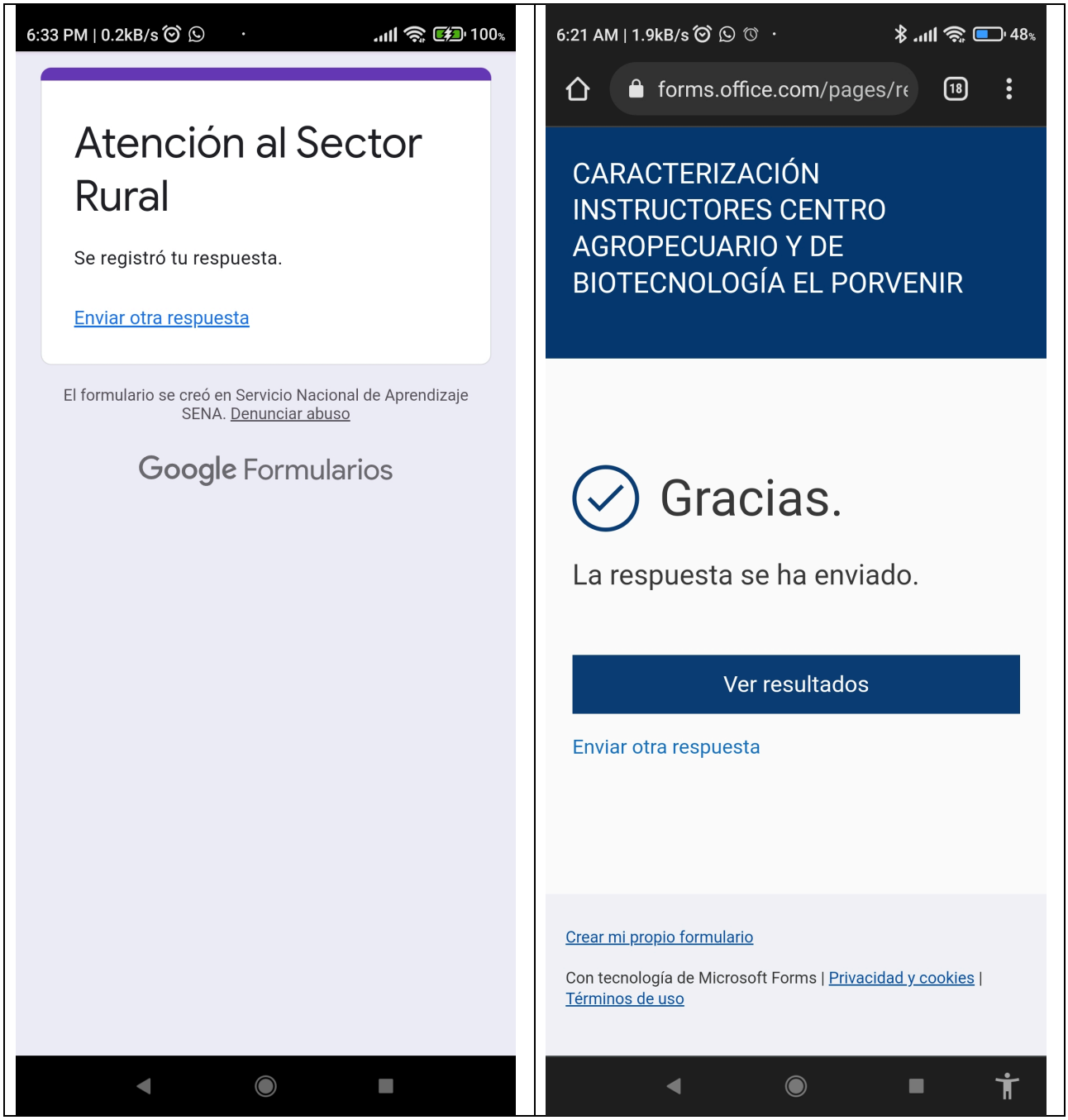
Evidencias Cumplimiento Obligación Contractual 4 y 16
Anexo 3: Captura de pantalla de sofiaPlus – Asociar aprendices a ruta de aprendizaje.



Evidencias Cumplimiento Obligación Contractual 8, 9 y 16
Anexo 4: Captura de pantalla redes sociales.



Evidencias Cumplimiento Obligación Contractual 11, 14 y 16
Anexo 5: Captura de pantalla de los requerimientos diligenciados.



Evidencias de Cumplimiento Obligaciones contractuales 15, y 16.

Anexo 6: Reporte de horas desacargado de Sofiaplus. En la página siguiente.

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: OSCAR RAMON PEREZ ALVAREZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA EL

FECHA INICIAL: 01/05/2022 00:00:00

FECHA FINAL: 31/05/2022 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2382996 - PROGRAMACION DE SOFTWARE .

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR LA SOLUCIÓN DE SOFTWARE DE ACUERDO CON EL DISEÑO Y METODOLOGÍAS DE DESARROLLO

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

VERIFICAR LA FUNCIONALIDAD DEL SOFTWARE APLICANDO PRUEBAS UNITARIAS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Implementar la solución de software de acuerdo con los requisitos de operación y modelos de referencia
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

- IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA.

- SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS.

- USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES.

- VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.

IDENTIFICAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC) A UTILIZAR, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.

MANIPULAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS, MANUALES Y PROTOCOLOS ESTABLECIDOS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2364516 - MONITOREO AMBIENTAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GESTIONAR EL MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y NORMATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	OBTENER MUESTRAS REPRESENTATIVAS SEGÚN PROTOCOLOS Y TÉCNICAS DE ANÁLISIS FISICOQUÍMICO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

- IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA.

- SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS.

- USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES.

- VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.

IDENTIFICAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC) A UTILIZAR, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.

MANIPULAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS, MANUALES Y PROTOCOLOS ESTABLECIDOS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 32,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2364480 - MONITOREO AMBIENTAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GESTIONAR EL MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y NORMATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	OBTENER MUESTRAS REPRESENTATIVAS SEGÚN PROTOCOLOS Y TÉCNICAS DE ANÁLISIS FISICOQUÍMICO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

- IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA.

- SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS.

- USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES.

- VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.

IDENTIFICAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC) A UTILIZAR, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.

MANIPULAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS, MANUALES Y PROTOCOLOS ESTABLECIDOS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 32,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2292865 - MONITOREO AMBIENTAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GESTIONAR EL MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y NORMATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	OBTENER MUESTRAS REPRESENTATIVAS SEGÚN PROTOCOLOS Y TÉCNICAS DE ANÁLISIS FISICOQUÍMICO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

- IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA.

- SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS.

- USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES.

- VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.

IDENTIFICAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC) A UTILIZAR, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.

MANIPULAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS, MANUALES Y PROTOCOLOS ESTABLECIDOS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 32,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2427514 - CONSTRUCCION DE ESTRUCTURAS EN CONCRETO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Armar encofrados de acuerdo con planos y especificaciones técnicas
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Armar refuerzos estructurales de acuerdo con planos y reglamento técnico de construcción
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fundir concreto de acuerdo con requerimientos técnicos de construcción
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Preparar materiales según especificaciones de construcción
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

- IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA.

- SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS.

- USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES.

- VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.

IDENTIFICAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC) A UTILIZAR, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.

MANIPULAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS, MANUALES Y PROTOCOLOS ESTABLECIDOS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 16,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 160,00

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: OSCAR RAMON PEREZ ALVAREZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA EL

Evidencias de Cumplimiento Obligaciones contractuales 22, y 16.

Anexo 7: Certificado SST.

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Hace constar:

Que el Sr(a) OSCAR RAMON PEREZ ALVAREZ Identificado(a) con cédula de ciudadanía 92526823 realizó el día 15/02/2022 la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación.

La presente constancia tiene validez para aplicación y uso al interior de la entidad, con el fin de dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, Articulo 2.2.4.6.11., Parágrafo 2.

Compromiso SST:

Yo OSCAR RAMON PEREZ ALVAREZ Identificado(a) con cédula de ciudadanía 92526823 me comprometo a dar cumplimiento a las obligaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decr. 1072/2015):

1. Procurar el cuidado integral de mi salud.
2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumiré su costo.
3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.
5. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
6. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada de mi contrato.

Firma

Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo – Secretaría General -

Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas

Evidencias de Cumplimiento Obligaciones contractuales 26, y 16.

Anexo 8: Mensajes motivacionales en el LMS.

