PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Aguachica, Noviembre 2022

Señor (a)
JOSE ALEJANDRO OROZCO OCHOA
SUPERVISOR CONTRATO No. 3355329
COORDINADOR ACADEMICO
TITULADA Y COMPLEMENTARIA
Aguachica

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

Referencia: No 3355329 del año 2022

ROSA YAMILETH RENTERIA CAVIEDES identificado con la cédula de ciudadanía No. 49663853 de Aguachica, en mi calidad de Contratista del SENA, de Formación Regular Titulada y/o Complementaria, 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: Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y UN MILLONES TRESCIENTOS UN MIL DOSCIENTOS PESOS M/CTE ($41.301.200). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Diez (10) pagos iguales por los meses de febrero a noviembre del 2022, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS VEINTIÙN MIL PESOS M/CTE (3.921.000) cada uno. c) un último pago correspondiente a 16 días del mes diciembre por valor de DOS MILLONES NOVENTA Y UN MIL DOSCIENTOS PESOS M/CTE ($2.091.200).Copiar el texto de la minuta del contrato.

Plazo: Será hasta el 16 de Diciembre de 2022.

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal, como instructor en el área de AMBIENTAL – SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO para impartir formación profesional integral en los programas de Formación Regular titulada y/o complementaria del centro Agroempresarial en el departamento del Cesar

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1.	Orientar la Formación de aprendices en la aérea, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que cada acción se determine por el centro de formación.	Impartir formación en el aérea Ambiental – Seguridad y salud en el trabajo. En los programas: **PRODUCCION PECUARIA** **Ficha**: 2500519 **COMPETENCIA**: Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social. **RESULTADOS DE APRENDIZAJE**: Asumir responsablemente los criterios de preservación y conservación del medio ambiente y de desarrollo sostenible, en el ejercicio de laboral y social. **SERVICIO DE RECEPCION HOTELERA** **Ficha: 2500256** **COMPETENCIA**: Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente. **RESULTADOS DE**	Listado de Asistencias Evidencias Fotográficas Listado de Asistencias Evidencias Fotográficas

		APRENDIZAJE: Interpretar los problemas ambientales y de SST teniendo en cuenta los planes y programas establecidos por la organización y el entorno social. **CULTIVO Y COSECHA DE LA PALMA DE ACEITE** **Ficha: 2617492** **COMPETENCIA**: Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social. **RESULTADOS DE APRENDIZAJE**: Generar hábitos saludables en su estilo de vida para garantizar la prevención de riesgos ocupacionales de acuerdo con el diagnóstico de su condición física individual y la naturaleza y complejidad de su desempeño laboral. **ASISTENCIA ADMINISTRATIVA** **Ficha:** 2617486 **COMPETENCIA** Aplicación de prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo.	Listado de Asistencias Evidencias Fotográficas Listado de Asistencias Evidencias Fotográficas

		Resultados de Aprendizaje: Interpretar los problemas ambientales y de sst teniendo en cuenta los planes y programas establecidos por la organización y el entorno social. Efectuar las acciones para la prevención y control de la problemática ambiental y de sst, teniendo en cuenta los procedimientos establecidos por la organización. Verificar las condiciones ambientales y de sst acorde con los lineamientos establecidos para el área de desempeño laboral. Reportar las condiciones y actos que afecten la protección del medio ambiente y la sst, de acuerdo con los lineamientos establecidos en el contexto organizacional y social. **GESTION ADMINISTRATIVA** **Ficha: 2557882 - 2500849** **COMPETENCIA**: Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social.	Listado de Asistencias Evidencias Fotográficas

		RESULTADOS DE APRENDIZAJE: Generar hábitos saludables en su estilo de vida para garantizar la prevención de riesgos ocupacionales de acuerdo con el diagnóstico de su condición física individual y la naturaleza y complejidad de su desempeño laboral. . **ASESORÍA COMERCIAL** **Ficha: 2617506** **COMPETENCIA** Aplicación de prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo. **Resultados de Aprendizaje:** Interpretar los problemas ambientales y de sst teniendo en cuenta los planes y programas establecidos por la organización y el entorno social. Efectuar las acciones para la prevención y control de la problemática ambiental y de sst, teniendo en cuenta los procedimientos establecidos por la organización. Verificar las condiciones ambientales y de sst acorde con los lineamientos establecidos para el área de desempeño laboral.	Listado de Asistencias Evidencias Fotográficas

		Reportar las condiciones y actos que afecten la protección del medio ambiente y la sst, de acuerdo con los lineamientos establecidos en el contexto organizacional y social. **PANADERIA** **Ficha: 2500490** **COMPETENCIA**: Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los C **RESULTADOS DE APRENDIZAJE**: Generar hábitos saludables en su estilo de vida para garantizar la prevención de riesgos ocupacionales de acuerdo con el diagnóstico de su condición física individual y la naturaleza y complejidad de su desempeño laboral. **GESTION DE EMPRESAS AGROPECUARIA** **Ficha: 2455534** **COMPETENCIA**: Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social.	Listado de Asistencias Evidencias Fotográficas Listado de Asistencias Evidencias Fotográficas

		RESULTADOS DE APRENDIZAJE: Generar hábitos saludables en su estilo de vida para garantizar la prevención de riesgos ocupacionales de acuerdo con el diagnóstico de su condición física individual y la naturaleza y complejidad de su desempeño laboral. **IMPLEMENTACION DE INFRAESTRUCTURA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES** **Ficha: 2471317** **COMPETENCIA**: Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente. **RESULTADOS DE APRENDIZAJE**: Analizar las estrategias para la prevención y control de los impactos ambientales y de los accidentes y enfermedades laborales (atel) de acuerdo con las políticas organizacionales y el entorno social Implementar estrategias para el control de los impactos	Listado de Asistencias Evidencias Fotográficas

		ambientales y de los accidentes y enfermedades, de acuerdo con los planes y programas establecidos por la organización. Realizar seguimiento y acompañamiento al desarrollo de los planes y programas ambientales y sst, según el área de desempeño. Proponer acciones de mejora para el manejo ambiental y el control de la sst, de acuerdo con estrategias de trabajo, colaborativo, cooperativo y coordinado en el contexto productivo y social. **INSTALACIONES HIDRÁULICAS Y SANITARIAS EN EDIFICACIONES RESIDENCIALES Y COMERCIALES.** **Ficha: 2617620** **COMPETENCIA**: Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente. **RESULTADOS DE APRENDIZAJE**: Interpretar los problemas ambientales y de SST teniendo en cuenta los planes y programas establecidos por	Listado de Asistencias Evidencias Fotográficas

		la organización y el entorno social. Efectuar las acciones para la prevención y control de la problemática ambiental y de sst, teniendo en cuenta los procedimientos establecidos por la organización. Verificar las condiciones ambientales y de sst acorde con los lineamientos establecidos para el área de desempeño laboral. Reportar las condiciones y actos que afecten la protección del medio ambiente y la sst, de acuerdo con los lineamientos establecidos en el contexto organizacional y social. **CONSTRUCCIÓN DE EDIFICACIONES** **Ficha:2620902** **COMPETENCIA**: Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente. **RESULTADOS DE APRENDIZAJE**: Analizar las estrategias para la prevención y control de los impactos ambientales y de los accidentes y enfermedades	Listado de Asistencias Evidencias Fotográficas

		laborales (ATEL), de acuerdo con las políticas organizacionales y el entorno social Implementar estrategias para el control de los impactos ambientales y de los accidentes y enfermedades, de acuerdo con los planes y programas establecidos por la organización. Realizar seguimiento y acompañamiento al desarrollo de los planes y programas ambientales y sst, según el área de desempeño. Proponer acciones de mejora para el manejo ambiental y el control de la sst, de acuerdo con estrategias de trabajo, colaborativo, cooperativo y coordinado en el contexto productivo y social. **CONSTRUCCION DE EDIFICACIONES** **Ficha: 2500285** **COMPETENCIA**: Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente. **RESULTADOS DE APRENDIZAJE:**	Listado de Asistencias Evidencias Fotográficas

		Analizar las estrategias para la prevención y control de los impactos ambientales y de los accidentes y enfermedades laborales (atel) de acuerdo con las políticas organizacionales y el entorno social. Implementar estrategias para el control de los impactos ambientales y de los accidentes y enfermedades, de acuerdo con los planes y programas establecidos por la organización. Realizar seguimiento y acompañamiento al desarrollo de los planes y programas ambientales y sst, según el área de desempeño. Proponer acciones de mejora para el manejo ambiental y el control de la sst, de acuerdo con estrategias de trabajo, colaborativo, cooperativo y coordinado en el contexto productivo y social. **OPERACIONES DE COMERCIO EXTERIOR** **Ficha: 2547487** **COMPETENCIA** Aplicación de prácticas de protección ambiental,	Virtual

		seguridad y salud en el trabajo. **Resultados de Aprendizaje:** Interpretar los problemas ambientales y de sst teniendo en cuenta los planes y programas establecidos por la organización y el entorno social. Efectuar las acciones para la prevención y control de la problemática ambiental y de sst, teniendo en cuenta los procedimientos establecidos por la organización. Verificar las condiciones ambientales y de sst acorde con los lineamientos establecidos para el área de desempeño laboral. Reportar las condiciones y actos que afecten la protección del medio ambiente y la sst, de acuerdo con los lineamientos establecidos en el contexto organizacional y social.	
2.	Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa (s) que se le asignen durante la ejecución de su contrato (Proyecto de formación, Planeación pedagógica ylos recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación).	Planear y ejecutar el proceso de planeación pedagógica, proyección de guías, planeación pedagogica y planes de trabajo, como así mismo, desarrollar medios didácticos como diseñar y publicar material pedagógico	N.A.

3.	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo de acuerdo con lineamientos institucionales	N.A.	N.A.
4.	Participar en el proceso de Induccion de Aprendices.	N.A.	N.A.
5.	Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando le sean asignados.	N.A.	N.A.
6.	Llevar control de las inasistencias de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportar a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz	Llevar control de la inasistencia de los programas con ficha: 2500519 - 2500256 – 2617492 – 2617492 – 2617486 – 2557882 – 2500849 – 2500849 – 2617506 – 2500490 – 2455534 – 2471317 – 2617620 – 2620902 - 2500285	Registrar en la lista y en la plataforma Sofia plus
7.	Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional una vez el aspirante esté en estado matriculado y verificar con el reporte que todos aparezcan en formación.	N.A	N.A.
8.	Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas en los aplicativos institucionales (administrativo y académico), máximo tres (3) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje.	N.A	N.A
9.	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las	Utilización de la plataforma para las diferente acciones de la formación en los programas: 2500519 - 2500256 – 2617492 –	LMS

	acciones que integran el proceso formativo.	2617492 – 2617486 – 2557882 – 2500849 – 2500849 – 2617506 – 2500490 – 2455534 – 2471317 – 2617620 2620902 - 2500285	
10.	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SEN NOVA.	N.A	N.A
11.	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	N.A.	N.A.
12.	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	Desplazarme al municipio de San Alberto y curumani con el fin de impartir formación profesional integral en la diferentes sub sedes.	Registro de Ingreso y egreso, realización de los protocolos de seguridad en la entrada y salida, documento que se encuentra en la Sede de Curumani y San Alberto.
13.	Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del coordinador académico o misional) en los días establecidos por el centro, al supervisor correspondiente y los demás soportes requeridos para la legalización del pago.	Registrar las inasistencias de Aprendices a formación.	Registro en SOFIAplus de las inasistencias de aprendices en tiempo y espacio asignado.
14.	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos	Registrar Guías y Planes de trabajo de las fichas asignadas :2500519 - 2500256 – 2617492 – 2617492 – 2617486 – 2557882 – 2500849 – 2500849 – 2617506 – 2500490 – 2455534 –	Desarrollar la ruta de Contenido dentro de las Caracterizaciones de acceso en la Plataforma Territorium

		2471317 – 2617620 – 2620902 - 2500285	
15.	Responder por la custodia y buen uso de equipos, bienes e inventario asignado a su cargo o puestos bajo su cuidado, que el centro o lugar donde se desarrolle la formación le facilite para el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Recepción de equipos en los Ambientes de Aprendizaje asignados por coordinación académica para la ejecución de la formación profesional.	Firma del Registro de Recibido y entrega por parte del Personal asiganado para tal fin. (Ubicado en Cada Ambiente)
16.	Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	N.A.	N.A.
17.	Apoyar la planeación y el alistamiento de los materiales de formación, Propios de su área y apoyar los procesos de evaluación y/o parte técnica de la supervisión de la adquisición de bienes y/o servicios cuando la entidad lo requiera de acuerdo con la ley 1474 de 2011 y requerimiento de la institución.	N.A.	N.A.
18.	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras	N.A.	N.A.
19.	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro	N.A.	N.A.
20.	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, cuando ésta sea requerida	N.A.	N.A.
21.	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	Presentar el Respectivo informe Mensual en la Plataforma SECOP II con los soportes solicitados por supervisión del mes de Febrero.	Documentos soportados en el SECOP II

22.	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico pedagógica	N.A	N.A
23.	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional	Utilización de Didácticas pedagógicas a través de los medios tecnológicos habilitados en los ambientes para la formación desescolarizada desde el Ambiente de Formación..	Evidencias fotograficas (Captures de pantalla) con los equipos de procesamiento de datos y equipos perifericos
24.	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral	Verificar de manera oportuna los espacios organizados para realizar la formación desde el ambiente asignado con todas las medidas de autocuidado.	Evidencias Fotograficas del Trabajo en el sitio adecuado para realizar la formación a través de los ambientes de formación.
25.	Presentar agendas e informes de legalización correspondientes a las órdenes de desplazamiento, cuando a esto se diere lugar, en un plazo máximo de 5 días, posteriores a la finalización de la comisión.	N.A	N.A
26.	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato	Presentar el Respectivo informe Mensual en la Plataforma SECOP II con los soportes solicitados por supervisión del mes de Febrero. Participar en las reuniones convocadas para el desarrollo de la formación.	Documentos soportados en el SECOP II
27.	Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor, con plazo máximo a 30 de junio de 2022 o durante la ejecución del contrato si el inicio de ejecución se da posterior a esta fecha.	Certificado de Norma de competencia, **NORMA TÉCNICA 240201056** Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa	Certificado

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	118722	San Alberto	25/10/2022	25/10/2022
2	114022	Curumani	27/10/2022	27/10/2022

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 7855107750 de la planilla de SOI correspondiente al mes de Octubre del año 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 SI____NO_X_ 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 (52) folios

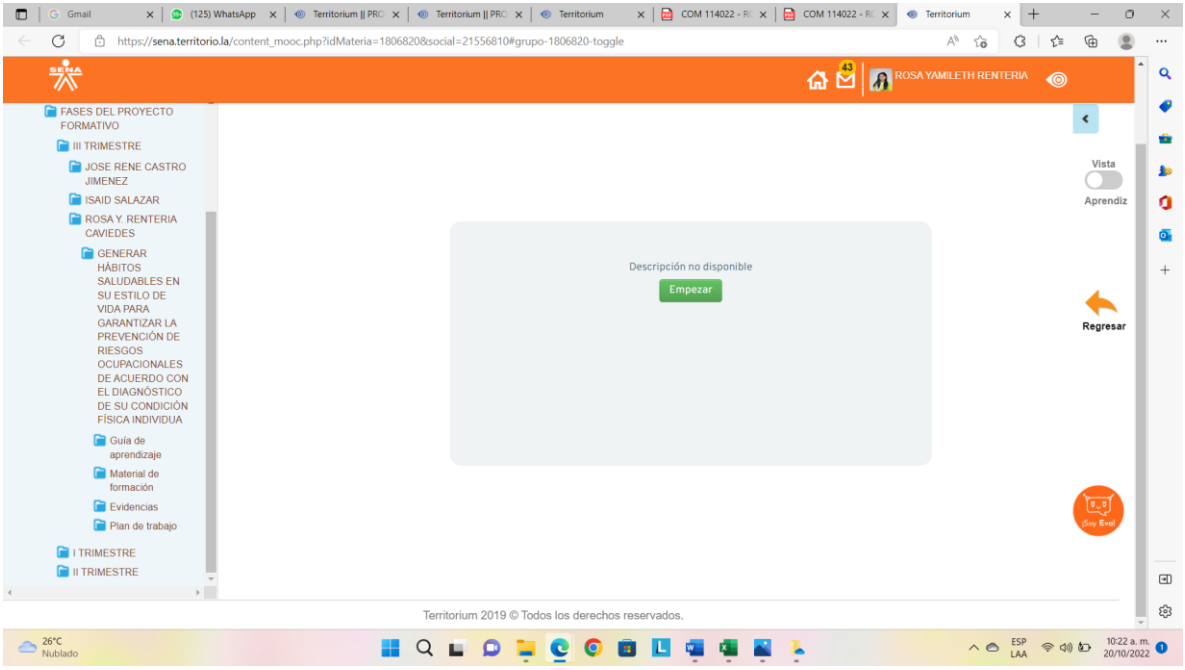
Cordialmente,

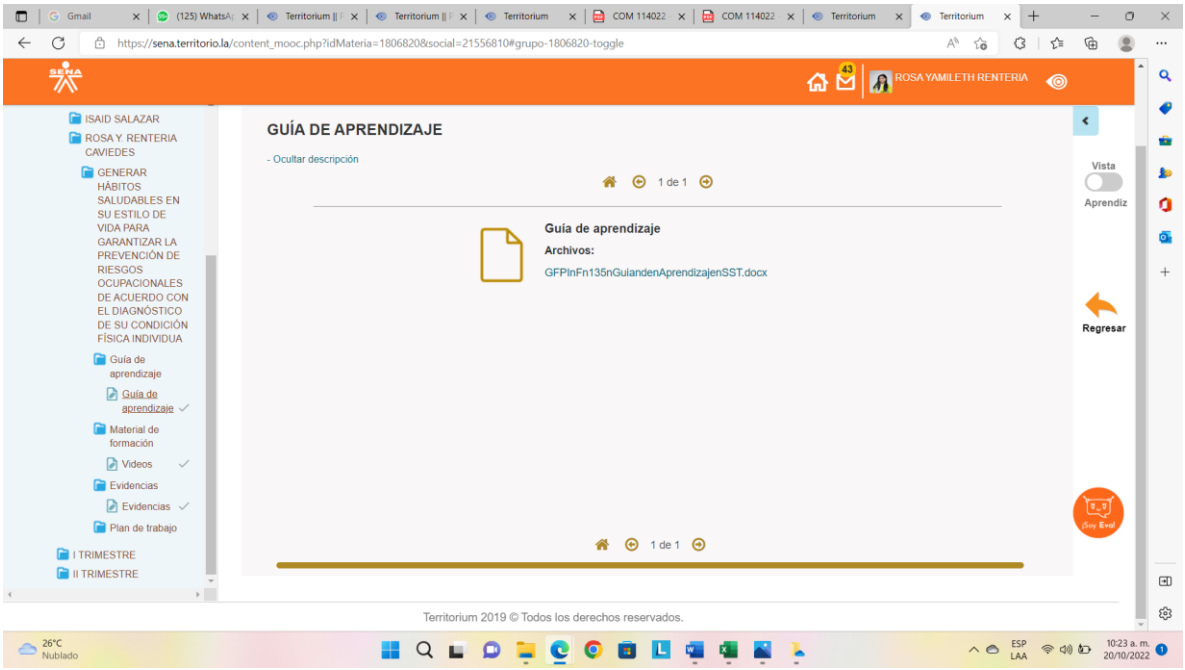
ROSA YAMILETH RENTERIA CAVIEDES
Contratista
C.C. No. 49663853

Recibí a satisfacción:

JOSE ALEJANDRO OROZCO OCHOA
GRADO 08
Supervisor(a) Contrato 3355329 de 2022
COORDINADOR ACADEMICO

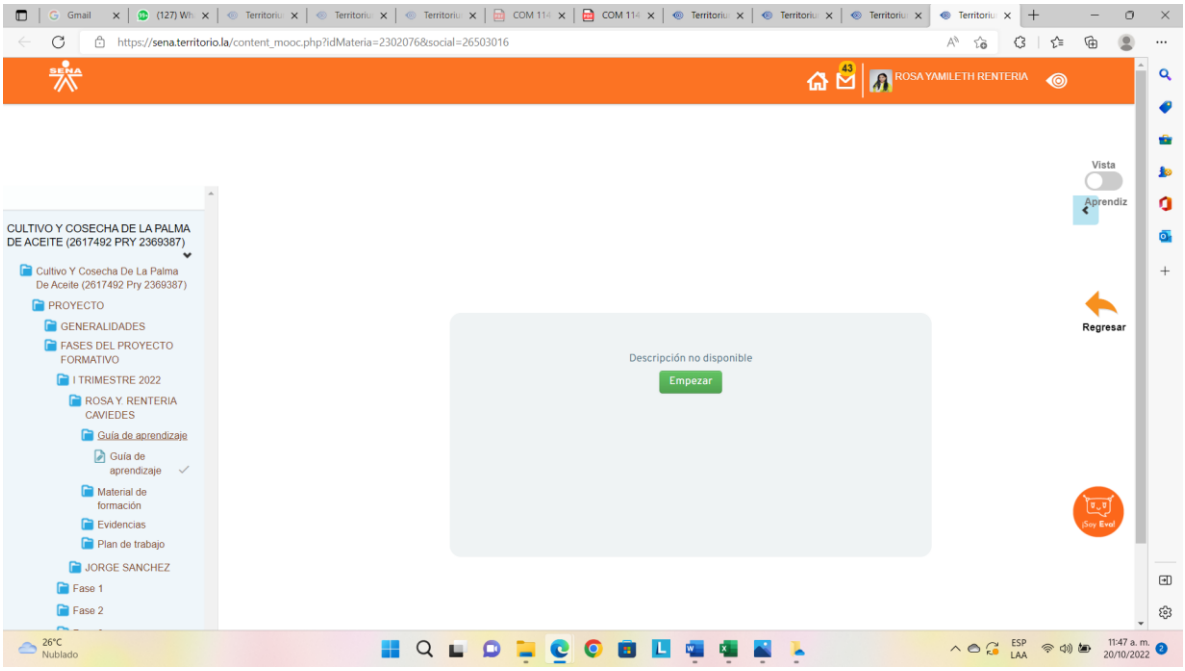
PRODUCCION PECUARIA. 2500519





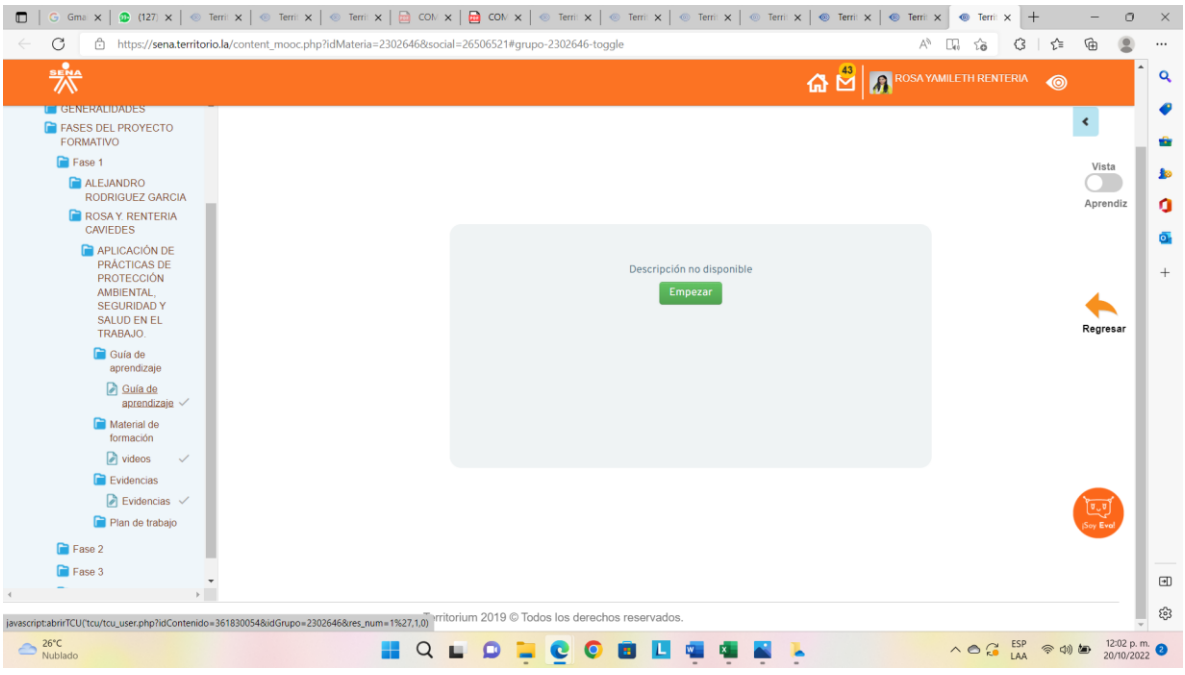
CULTIVO Y COSECHA DE LA PALMA DE ACEITE

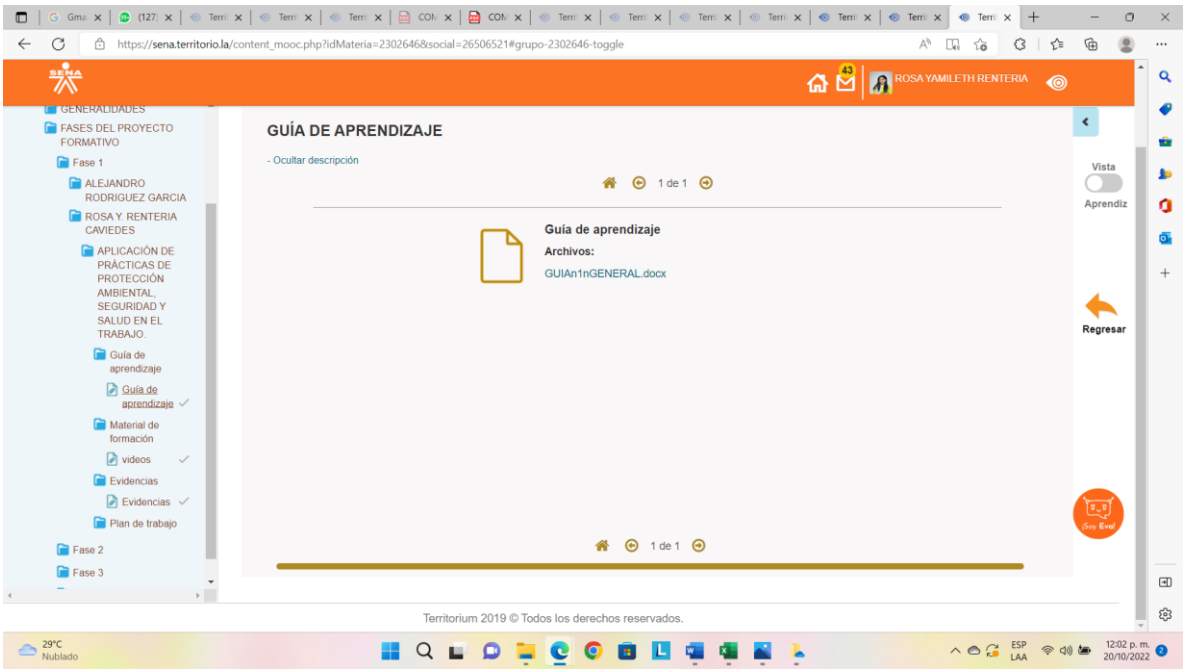
Ficha.2617492



ASISTENCIA ADMINISTRATIVA.

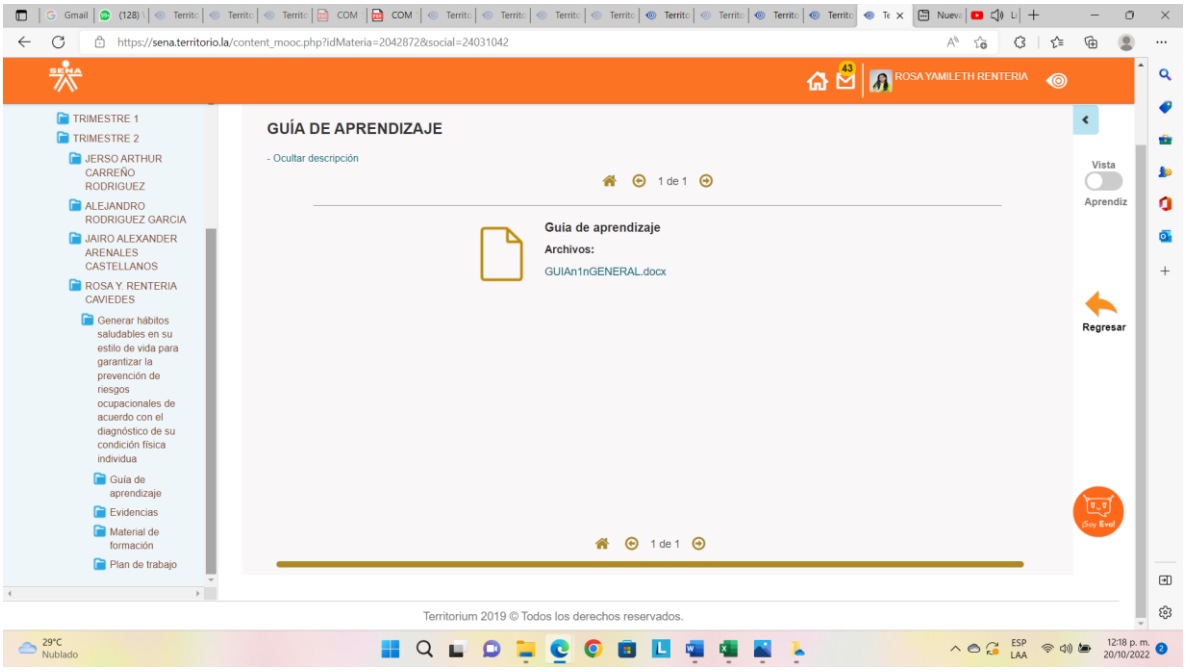
Ficha: 2617486





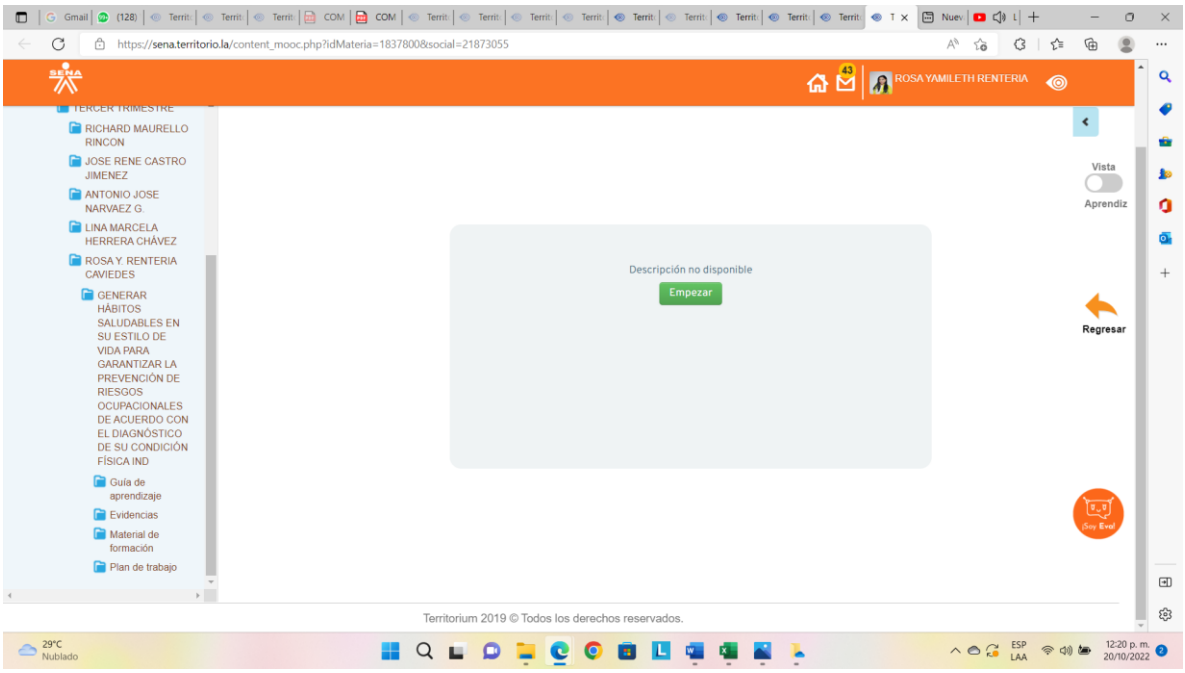
GESTIÓN ADMINISTRATIVA

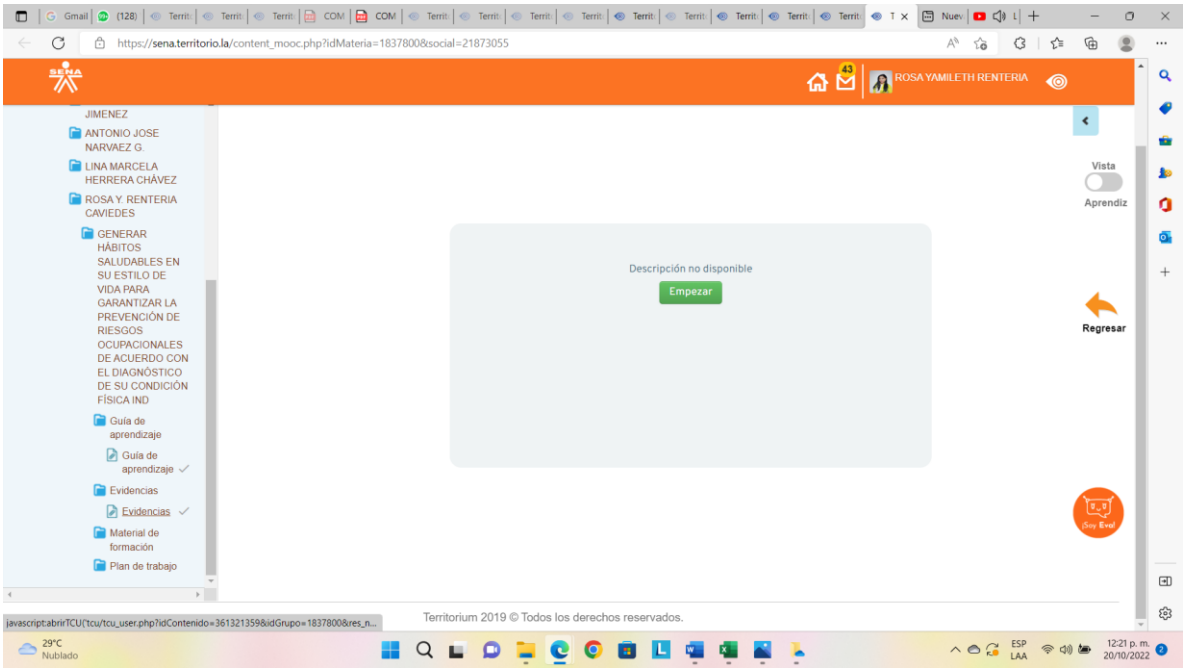
Ficha: 2557882



GESTIÓN ADMINISTRATIVA

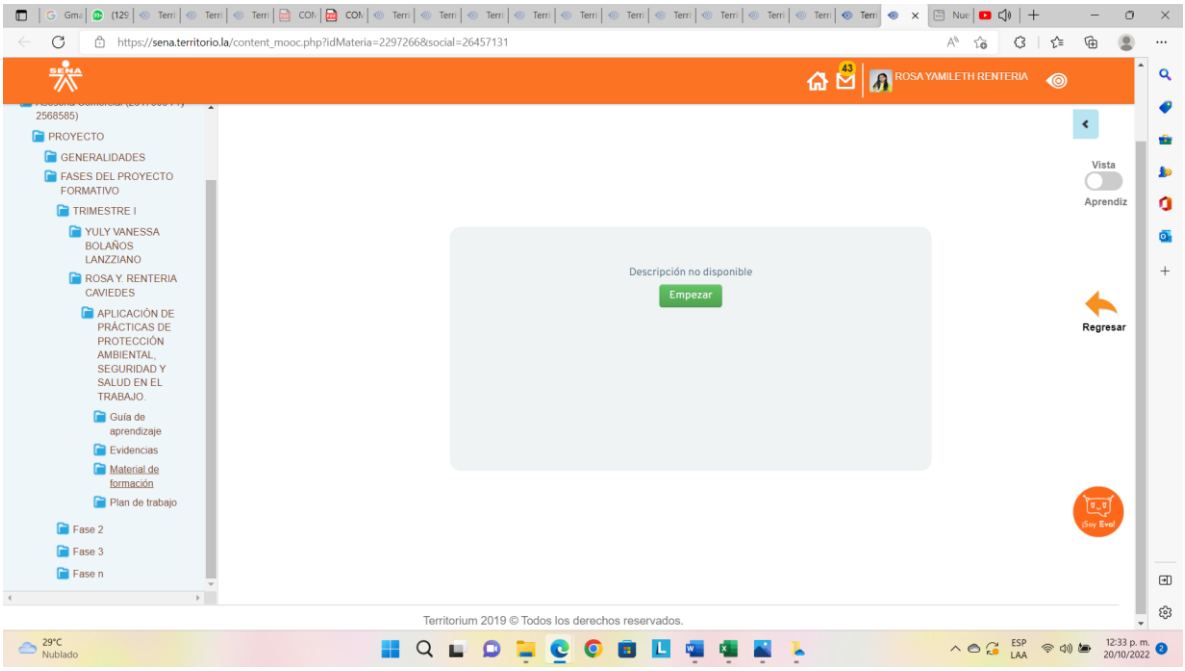
Ficha: 2500849

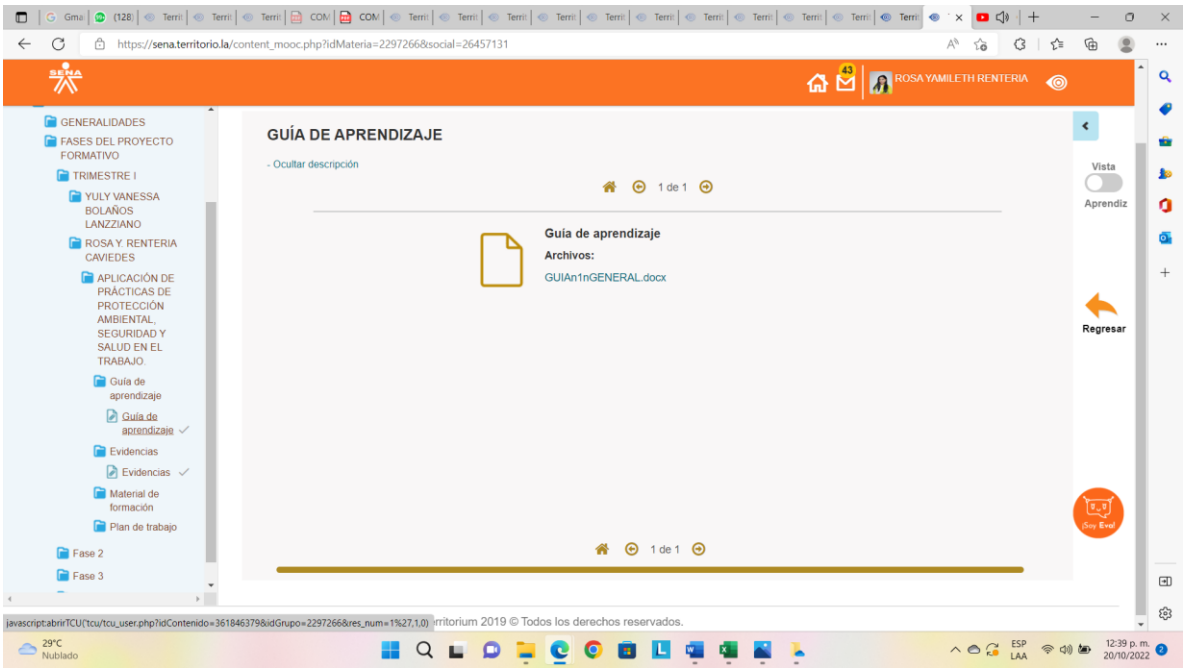




ASESORIA COMERCIAL

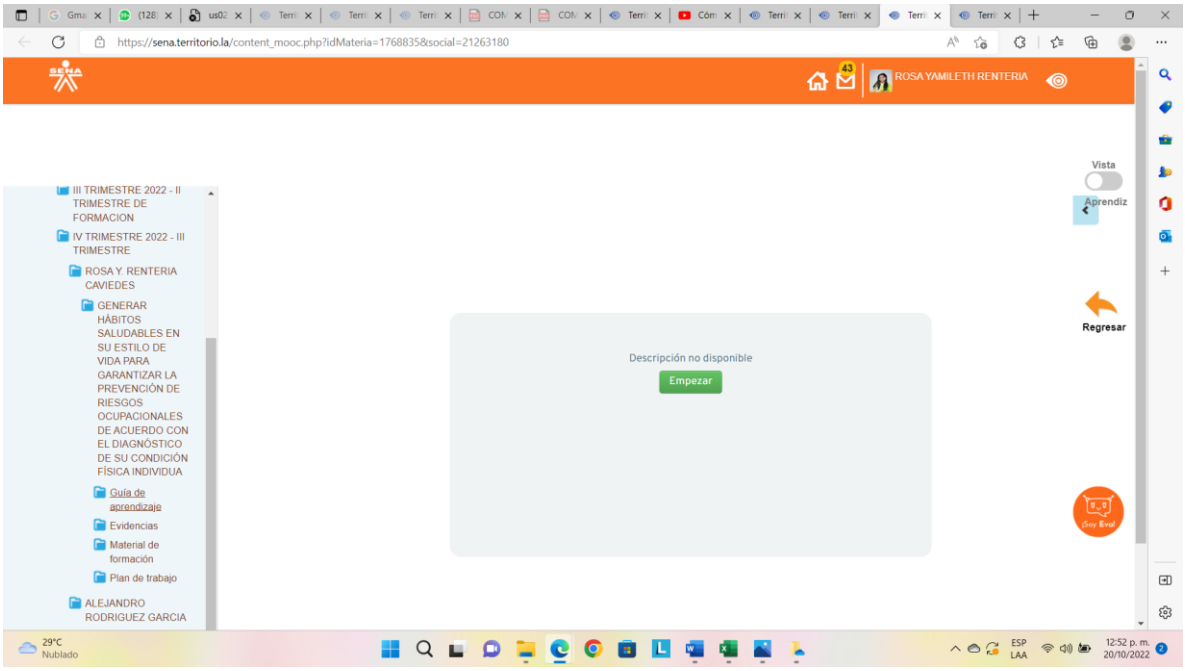
FICHA 2617506

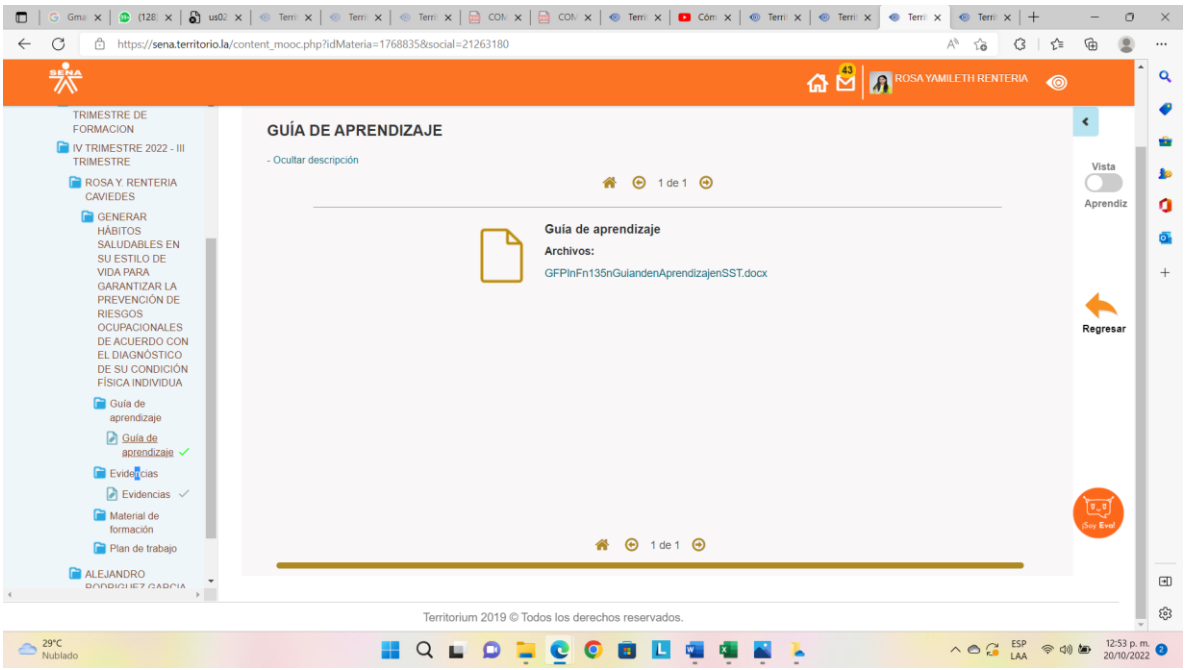




PANADERIA

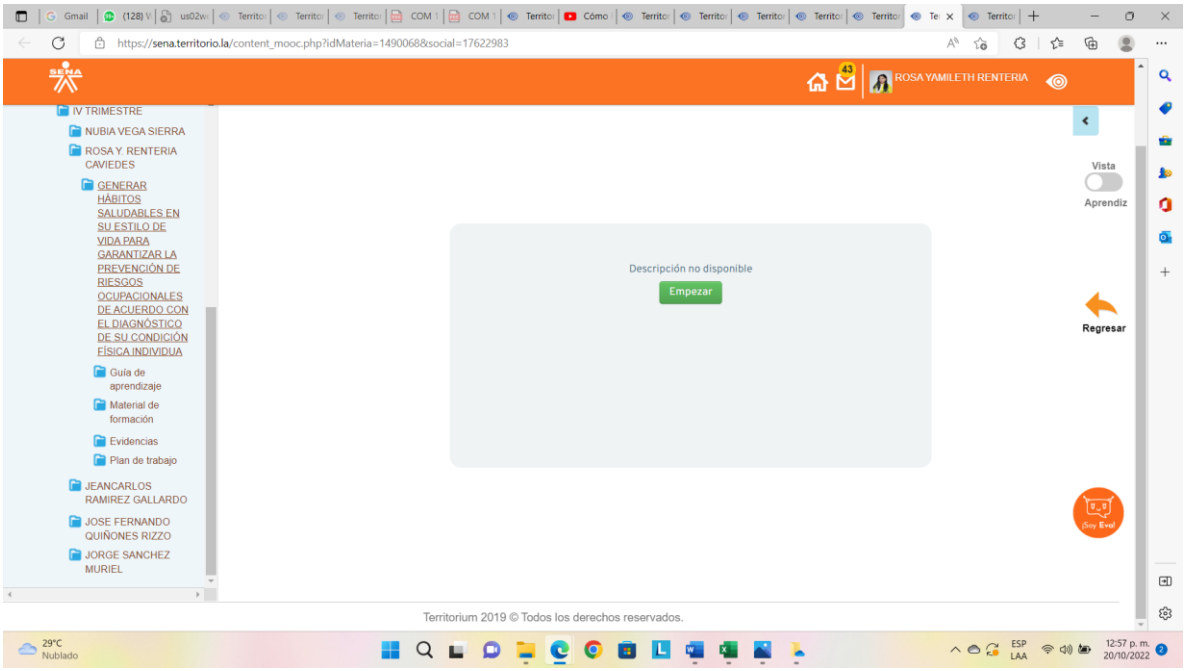
Ficha: 2500490

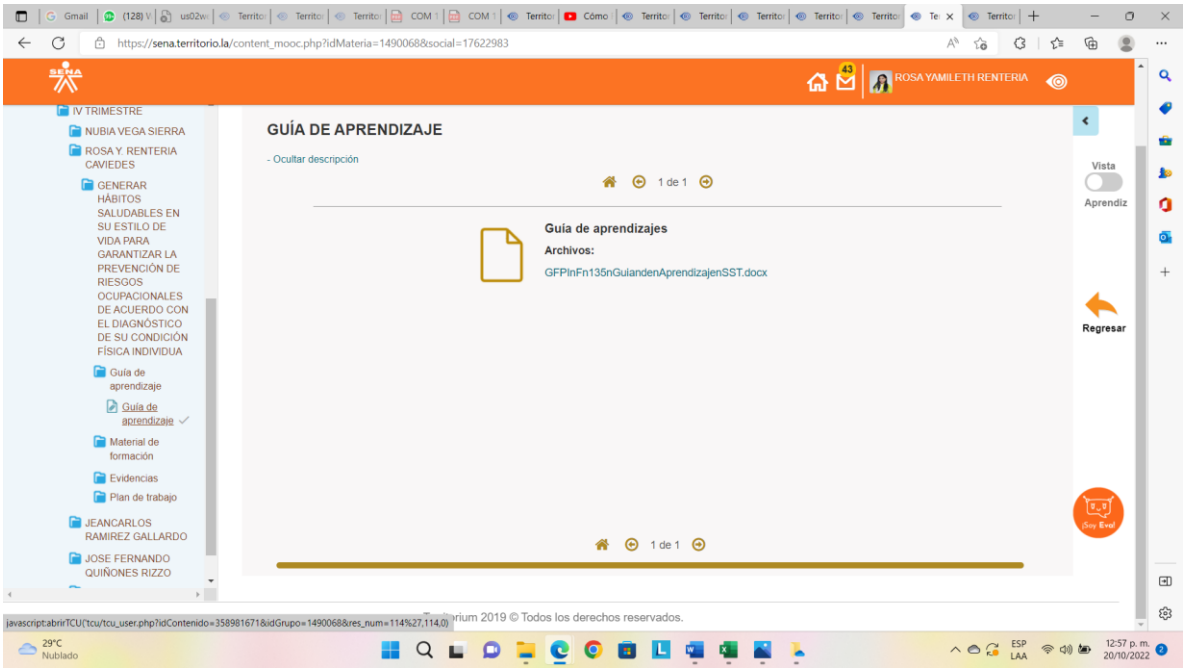




GESTIÓN DE EMPRESAS AGROPECUARIAS

Ficha: 2455534





REGISTROS FOTOGRAFICOS











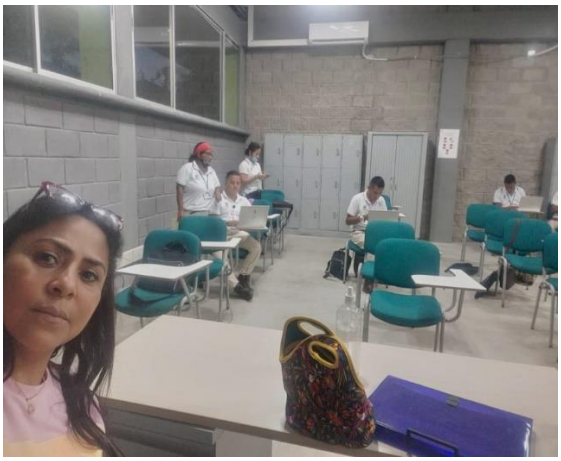








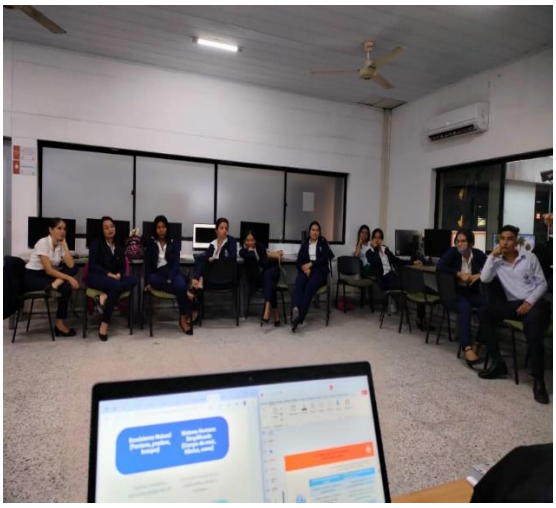


















TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ROSA YAMILETH RENTERIA CAVIEDES

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL

FECHA INICIAL: 01/11/2022 00:00:00

FECHA FINAL: 30/11/2022 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE:	2471317 - IMPLEMENTACION DE INFRAESTRUCTURA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES.
• 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:	CONFIGURAR DISPOSITIVOS DE CÓMPUTO DE ACUERDO CON ESPECIFICACIONES DEL DISEÑO Y PROTOCOLOS TÉCNICOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Controlar el centro de datos de acuerdo con procedimiento técnico y estándares
• 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:	Establecer requisitos de infraestructura tecnológica de acuerdo con procedimientos y estándares técnicos
• 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 RED FÍSICA DE DATOS SEGÚN DISEÑO Y ESTÁNDARES TÉCNICOS.
• 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:	Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Montar instalaciones eléctricas internas de acuerdo con normativa

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• 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:	TRABAJAR EN ALTURAS DE ACUERDO CON NORMATIVA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 12,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2500285 - CONSTRUCCION EN EDIFICACIONES.

• 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:	Coordinar construcción de estructuras de acuerdo con planos y especificaciones técnicas
• 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:	Inspeccionar instalación de acabados de acuerdo con planos y especificaciones técnicas
• 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:	MEDIR CONSTRUCCIONES SEGÚN TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROBAR INSTALACIONES TÉCNICAS DE ACUERDO CON PLANOS Y ESPECIFICACIONES DE CONSTRUCCIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Programar proyectos según especificaciones técnicas y métodos de planeación.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Replantear los diseños de acuerdo con planos y especificaciones técnicas de construcción.
• 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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Verificar construcción de preliminares de obra según planos y especificaciones técnicas

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 12,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2455534 - GESTIÓN DE EMPRESAS AGROPECUARIAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRACTICAS PREVENTIVAS O CORRECTIVAS AL CULTIVO PARA EL MANEJO DE PLAGAS TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES AGROECOLÓGICAS Y EL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR LOS RECURSOS DE OPERACIÓN, INVERSIÓN Y FINANCIACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTABLECER EL SISTEMA DE RIEGO SEGÚN REQUERIMIENTOS TÉCNICOS DEL CULTIVO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANEJAR LA PRODUCCIÓN DE LAS ESPECIES PECUARIAS CONFORME A LA NORMATIVIDAD DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANEJAR LOS CULTIVOS CON EL FIN DE OFRECER CONDICIONES ADECUADAS PARA SU DESARROLLO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORIENTAR EL TALENTO HUMANO APLICANDO LA LEGISLACIÓN LABORAL VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS CLIENTES Y A LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PLANEAR LA PRODUCCIÓN SEGÚN LOS REQUERIMIENTOS DEL MERCADO Y NORMAS TÉCNICAS NACIONALES VIGENTES
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PREPARAR LA COSECHA SIGUIENDO LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEFINIDAS
• 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:	REPRODUCIR LAS ESPECIES PECUARIAS CONFORME A LA NORMATIVIDAD DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA Y LOS PRINCIPIOS DE LA AGROECOLOGÍA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	SEMBRAR MATERIAL VEGETAL O TUBÉRCULOS CON BASE EN PARÁMETROS TÉCNICOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	SUPERVISAR EL SISTEMA PRODUCTIVO DE ACUERDO AL PLAN DE PRODUCCIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	12,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2617620 - INSTALACIONES HIDRAULICAS Y SANITARIAS EN EDIFICACIONES RESIDENCIALES Y COMERCIALES.
• 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 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:	INSTALAR APARATOS SANITARIOS DE ACUERDO CON PLANOS Y NORMATIVA TÉCNICA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INSTALAR REDES HIDROSANITARIAS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
• 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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	8,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2617492 - CULTIVO Y COSECHA DE LA PALMA DE ACEITE

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR FERTILIZANTES DE ACUERDO CON LOS SISTEMAS Y TÉCNICAS REQUERIDAS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COSECHAR RACIMOS DE PALMA DE ACEITE ADULTA, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD REQUERIDOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COSECHAR RACIMOS DE PALMA DE ACEITE JOVEN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD REQUERIDOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DETERMINAR EL ESTADO DE SANIDAD DEL CULTIVO DE ACUERDO CON LOS PARÁMETROS TÉCNICOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERVENIR LA PRESENCIA DE INSECTOS, PLAGAS Y PATÓGENOS MINIMIZANDO RIESGOS DE IMPACTO AMBIENTAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MONITOREAR LAS ÁREAS DEL CULTIVO CON BASE EN LAS VARIABLES DE CRECIMIENTO, DESARROLLO Y PRODUCCIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MUESTREAR PALMAS Y SUELOS, DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS Y PARÁMETROS ESTABLECIDOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PODAR LAS PALMAS, CUMPLIENDO CRITERIOS TÉCNICOS ESTABLECIDOS.
• 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:	PROPAGAR MATERIAL VEGETAL DE PALMA DE ACEITE, DE ACUERDO CON PARÁMETROS TÉCNICOS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REALIZAR LABORES CULTURALES CON LAS TÉCNICAS REQUERIDAS POR EL CULTIVO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RECOLECTAR Y ACOPIAR RACIMOS Y FRUTOS SUELTOS DE PALMA DE ACEITE, DE ACUERDO CON ESTÁNDARES DE CALIDAD REQUERIDOS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REGULAR EL BALANCE HÍDRICO DEL CULTIVO CON LOS SISTEMAS Y TÉCNICAS REQUERIDAS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REGULAR LAS POBLACIONES DE PLAGAS MEDIANTE LA UTILIZACIÓN DE CONTROLADORES BIOLÓGICOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	SEMBRAR PALMA DE ACEITE, DE ACUERDO CON PARÁMETROS TÉCNICOS DEL CULTIVO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 15,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2547487 - OPERACIONES DE COMERCIO EXTERIOR

• 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:	Calcular costos de operación de acuerdo con métodos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Coordinar el transporte según rutas y medios
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR LA OPERACIÓN DE IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN DE MERCANCÍAS SEGÚN NORMATIVA DE COMERCIO EXTERIOR
• 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:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• 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:	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:	Tramitar documentos según normativa aduanera
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	26,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2500256 - SERVICIO DE RECEPCION HOTELERA

• 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:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• 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:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Procesar el recaudo de caja de acuerdo con normativa y manual técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Registrar huésped de acuerdo con procedimiento y normativa técnica
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reservar servicios de acuerdo con procedimiento técnico
• 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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	4,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2617486 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .

• 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:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• 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:	Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
• 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:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• 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:	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:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	15,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2500519 - PRODUCCION PECUARIA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PLAN DE ALIMENTACIÓN SEGÚN ESPECIE ANIMAL, PLAN DE PRODUCCIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ATENDER REQUERIMIENTO DE ALOJAMIENTO SEGÚN ESPECIE ANIMAL, FASE PRODUCTIVA Y CRITERIO TÉCNICO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EJECUTAR PLANES DE MERCADEO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS Y RECURSOS DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EJECUTAR PROCESO DE REPRODUCCIÓN NATURAL SEGÚN ESPECIE ANIMAL, PARÁMETROS TÉCNICOS Y OBJETIVOS DE PRODUCCIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTABLECER PLAN SANITARIO SEGÚN ESPECIE ANIMAL, PLAN DE PRODUCCIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INSEMINAR HEMBRAS APLICANDO MÉTODO ARTIFICIAL DE ACUERDO CON PROTOCOLO ESTABLECIDO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANEJAR PRADERAS SEGÚN CRITERIOS AGRONÓMICOS Y NORMATIVIDAD VIGENTE
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORDEÑAR ANIMALES DE LA EMPRESA PECUARIA SEGÚN NORMATIVIDAD VIGENTE.

• 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:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	6,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2500849 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
• 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:	PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	15,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2557882 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
• 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:	PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	15,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2620902 - CONSTRUCCION EN EDIFICACIONES.

• 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:	Coordinar construcción de estructuras de acuerdo con planos y especificaciones técnicas
• 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:	Inspeccionar instalación de acabados de acuerdo con planos y especificaciones técnicas

• 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:	MEDIR CONSTRUCCIONES SEGÚN TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROBAR INSTALACIONES TÉCNICAS DE ACUERDO CON PLANOS Y ESPECIFICACIONES DE CONSTRUCCIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Programar proyectos según especificaciones técnicas y métodos de planeación.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Replantear los diseños de acuerdo con planos y especificaciones técnicas de construcción.
• 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
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Verificar construcción de preliminares de obra según planos y especificaciones técnicas

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 8,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2500490 - PANADERIA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ALMACENAR MATERIAS PRIMAS Y PRODUCTOS DE PANIFICACIÓN DE ACUERDO CON LA ORDEN DE PEDIDO, PROGRAMA DE PRODUCCIÓN Y NORMATIVA VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PROCESOS DE HIGIENIZACIÓN PARA EL PROCESAMIENTO DE ALIMENTOS SEGÚN PROGRAMA ESTABLECIDO Y NORMATIVIDAD VIGENTE
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR EL PROCESO DE PANIFICACIÓN DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES ESTABLECIDOS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ELABORAR ALIMENTOS DE PANIFICACIÓN DE ACUERDO CON EL PROGRAMA DE PRODUCCIÓN Y NORMATIVA VIGENTE
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PLANEAR LA PRODUCCIÓN SEGÚN LOS REQUERIMIENTOS DEL MERCADO Y NORMAS TÉCNICAS NACIONALES VIGENTES
• 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:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 12,00

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: ROSA YAMILETH RENTERIA CAVIEDES

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL

FORMATO INFORME LEGALIZACION DESPLAZAMIENTO - CONTRATISTA

CIUDAD Y FECHA Aguachica – Cesar 31/10/2022		
PRESENTADO A: Álvaro Enrique Restrepo Domínguez		
ORDEN DE VIAJE No: 118722	FECHA DE INICIO: 25/10/2022	FECHA DE FINALIZACION: 25/10/2022
LUGAR A DONDE REALIZÓ EL DESPLAZAMIENTO	REGIONAL / CENTRO DE FORMACION: Cesar/Centro Agroempresarial	OTRA : (ciudad): San Alberto

OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO:
Impartir formación en la subsede de San Alberto

ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

1. Socialización de la actividad de reflexión inicial.
2. Socialización de los Conceptos de SST

RESULTADOS:

1. Los aprendices apropiaron conceptos técnicos de las diferente terminología y la importancia de saber observa los diferentes escenario.

EVIDENCIAS O SOPORTES: Enuncie los archivos que soportan estos resultados y anexe lo correspondiente en este informe

1. Registro Fotográfico
2. Lista de Asistencia

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
1. Creación de link de envió de la evidencia en la plataforma territorum.	Rosa Yamileth Rentería Caviedes	Octubre 26 de 2022
2. Calificación de la evidencia en la plataforma territorum	Rosa Yamileth Rentería Caviedes	Octubre 26 de 2022

CONCLUSIÓNES:

1. Implementaron la observación el cual nos ayuda identificar los escenarios el cual pueden estar expuesto.

.

DATOS DEL CONTRATISTA

NOMBRE Y APELLIDO	FIRMA
Rosa Yamileth Rentería Caviedes	

VISTO BUENO SUPERVISOR

CARGO DEL SUPERVISOR	NOMBRE Y APELLIDO SUPERVISOR	FIRMA
Coordinador Académico – Encargado	Esther Aguilar Carrillo	

Powered by CamScanner

Documento de Autorización, Reconocimiento y Ordenación de Pago Comisión al Interior del País

Usuario que Genera Reporte: MHaerestre — ALVARO ENRIQUE RESTREPO DOMINGUEZ

Unidad ó Subunidad que Genera Reporte: 36-02-00-020-952010 — CENTRO AGROEMPRESARIAL-CESAR

Fecha y Hora Generación Reporte: viernes, 14 de octubre de 2022

Comisión Servicio al Interior del País - Tramite - Inicial

Solicitud de Comisión No.	118722	Fecha Solicitud	2022-10-14	Estado de la Comisión	Autorizada	Unidad Ejecutora o Subunidad - 36-02-00-020-952010 CENTRO AGROEMPRESARIAL-CESAR			
de Comisión	Servicio	Fecha Aut./ Rech.	2022-10-14	Genera Viáticos	SI	Genera gastos de viaje	No	Requiere Pasajes Aéreos	NO
sporte por Vía	Terrestre	Área u Oficina	FORMACION			Tipo de trámite	Inicial	Comisión Inicial	

CDP de viáticos

Ejecutivo CDP	1922	Dependencia Solicitante	952045 CENTRO AGROEMPRESARIAL-CESAR - SERVICIOS PRESTADOS A LA FORMACION
o Presupuestal de Viaticos	C-3603-1300-14-0-3603025-02 - ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL DEL SENA NACIONAL	Rubro Presupuestal de Gastos de Viaje	-

Nombre	Tipo y Número de Documento	Cargo	Estado	Fecha Inicial Comisión	Fecha final Comisión	Dpto. / Municipio Origen	Dpto. / Municipio Destino	N°. Días	Pernocta Último día Comisión	Porcentaje Pernocta	Total días	Base de Liquidación	Valor Viático Diario	Valor Total Viáticos	Valor Gastos de Viaje	Valor total a pagar	Objeto de la Comisión por Terc
A YAMILETH ENTERIA AVIEDES	CC: 49663853	CONTRATISTA	Autorizada	2022-10-25	2022-10-25	CESAR / AGUACHICA	CESAR / SAN ALBERTO	0.5	No	50	0,5	3.921.000,00	225.069,00	112.535,00	0,00	112.535,00	VIATICOS FORMACION: 25 OCT ALBERTO – IMPARTIR FORMAC PROGRAMAS REGULAR CULTIV COSECHA PALMA DE ACEITE
											Totales Solicitud de Comisión			112.535,00	0,00	112.535,00	

OBJETO DE LA COMISIÓN

ICOS FORMACION: 25 OCT SAN ALBERTO – IMPARTIR FORMACION PROGRAMAS REGULAR CULTIVO Y COSECHA PALMA DE ACEITE

ORDENADOR DEL GASTO

tificacion:	85151689	Nombre:	ALVARO ENRIQUE RESTREPO DOMINGUEZ	Cargo:	SUBDIRECTOR CENTRO AGROEMPRESARIAL CESAR

VISTO BUENO JEFE INMEDIATO

nbre:	""	Cargo:	""

MINISTERIO DE HACIENDA CREDITO PUBLICO

Firmado digitalmente por: MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO
Serial del certificado: [illegible]
Unidad Organizacional: SUBDIRECCION DE OPERACIONES
Localización: BOGOTA D.C.
Fecha y hora: 2022-10-14T12:57:16.710-05:00

Firma Responsable

documento se encuentra firmado digitalmente de acuerdo a los lineamientos legales definidos en la ley 527 de 1.999 y sus decretos reglamentarios. Por lo tanto, el original de este documento se encuentra en formato electrónico y goza de autenticidad, integridad y no repudiación. Los licados digitales de firma del presente documento se han emitido por una entidad de certificación digital Abierta de confianza.

Powered by CamScanner

SIIF Nación

Documento de Autorización, Reconocimiento y Ordenación de Pago Comisión al Interior del País

Usuario que Genera Reporte:	MHaerestre	ALVARO ENRIQUE RESTREPO DOMINGUEZ
Unidad ó Subunidad que Genera Reporte:	36-02-00-020-952010	CENTRO AGROEMPRESARIAL-CESAR
Fecha y Hora Generación Reporte:	viernes, 14 de octubre de 2022	

Verificado Por:	MARIBEL ANGARITA VEGA	Fecha Verificación:	14/10/2022 11:18:44

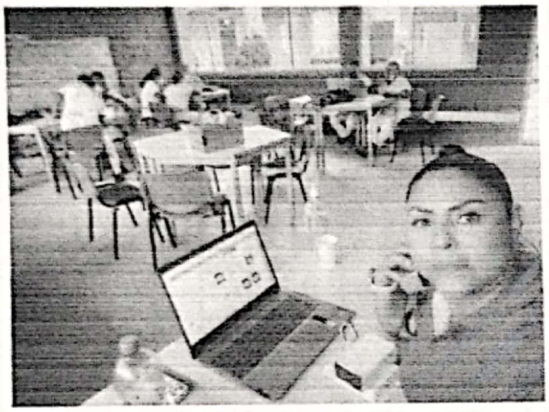
SIIF Nación

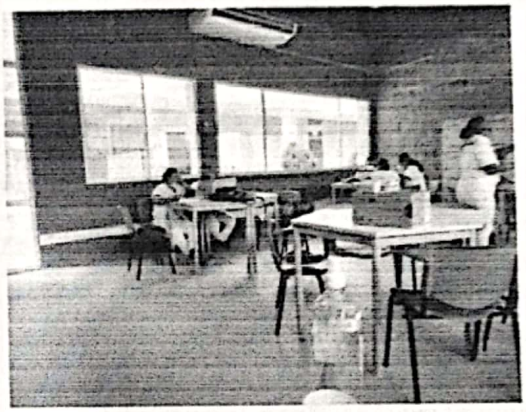
Firmado digitalmente por:
Nombre: ALVARO ENRIQUE RESTREPO DOMINGUEZ
Cédula de ciudadanía: 85151689
Usuario SIIF: MHaerestre
14/10/2022 12:57:31 p. m.

Este documento se encuentra firmado digitalmente de acuerdo a los lineamientos legales definidos en la ley 527 de 1.999 y sus decretos reglamentarios. Por lo tanto, el original de este documento se encuentra en formato electrónico y goza de autenticidad, integridad y no repudiación. Los certificados digitales de firma del presente documento se han emitido por una entidad de certificación digital Abierta de confianza

Powered by CamScanner

REGISTRO FOTOGRAFICO





Powered by CamScanner

SENA siga

F
SA

REGISTRO DE ASISTENCIA DEL ACTA No- DEL DÍA 25 DEL MES DE 10 DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S): Impartir formación integral en la subsede de san Alberto

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	TIPO DE VINCULACIÓN PLANTA	TIPO DE VINCULACIÓN CONTRATISTA	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR/EXT. SENA	FIRMA
1	Luisa Fernanda Reyes Rivera	1003249515.			SENA	luisa2003reyes@gmail.com.	3186982284	Luisa Reyes Rivera
2	Brivid Lucero Ramirez Suarez	1004033270			SENA	suarezramirezainara@gmail.com	3215403803	Brivid Ramirez
3	Eluanis Cantillo Caro	1004274238			SENA	eluaniscantillo2002@gmail.com	3127879288	Eluanis cantillo
4	Alba lucia Arciniegas Campos	1003203603			SENA	albacampos12311@gmail.com	3256053780	Albalucia
5	Gisela Contreras Tolosa	1064708472			SENA	giselacontreras0325@gmail.com	3206113651	
6	Yodith Carolina Luna A	7193307742			SENA	yadithcaroluna@gmail.com	3013325754	Yadith Luna
7	Viviana Paola Ariza T.	1065232694			SENA	paolaariza2304@gmail.com	3115603425	Ariza Paola.
8	Merly Dayana Villamizar	1003204757			SENA	2003merlydayanavh@gmail.com	3136251951	Merly Dayana.
9	Luis David Florian	1065860442			SENA	florianluis266@yahoo.es	3217110641	
10	Aubier Hernandez	1320837 Co			SENA	Hernandez@gmail.com	3214431	
11	Jorge Pérez	1008230395			SENA	Florez12@unet.	3185038140	
12	Lindis Adriana Tarano Jaimes	1002444435			SENA	lindistarano08@gmail.com	3205731867	Lindis Tarano
13	Diana Patricia Henao Rojas	1065237410			SENA	dianapatriciahenaorojas@gmail.com	3164702391	Digna Henao
14	Ana Milena Jaimes Parra	1.082454767			SENA	jaimesmilena560@gmail.com	3186220021	
15	Nirth Dayana Alfonso Pinto	1007200597			SENA	dayanapinto730@gmail.com	3654584322	Nirth Pinto
16	Carolina Abreu Perez	1093756715			Sena	carolinaperez1107@gmail.	3176347867	Carolina Abreu
17	Maira Alejandra Guanizo V.	1006125998			Sena	mairaguanizo12@gmail.com	3226228738	Maira Vera
18	Natalia Jaimes Parra	1065245763			SENA	Nataliajaimes5497@gmail.com	3147705066	Natalyjaimes
19	Leidy T. Merchan Silva	1065232262			Sena	tatiana27401@gmail.com	3106733173	Leidy T. Merchan
20	María Díaz Ortiz	1065233473			SENA	alejandradiaz20142014@gmail.com	3173240270	María Díaz

GD-F-007 V.02

Powered by CamScanner

SENA siga

REGISTRO DE ASISTENCIA DEL ACTA No- DEL DÍA 25 DEL MES DE 10 DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S): Impartir formación integral en la subsede de san Alberto

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	TIPO DE VINCULACIÓN		EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR/EXT. SENA	FIRMA
			PLANTA	CONTRATISTA				
1	Luis David Floriano	1065860442	Aprendiz		SENA	florianluis26@yahoo	3217410641	
	Lindis Adriana Irano Jaimes	1002444435			SENA	lindairano8@gmail.com	3105732867	Lindis Irano
3	Diana Patricia Henao	1065237410	Aprendiz		SENA	dianapatriciahenaorojas81@Gmail.com	3153907157	Diana Henao

GD-F-007 V.02

Powered by CamScanner

SENA siga

PA/
SA

REGISTRO DE ASISTENCIA DEL ACTA No- DEL DÍA_____ DEL MES DE_____ DEL AÑO 20

OBJETIVO (S)

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	TIPO DE VINCULACIÓN		EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR/EXT. SENA	FIRMA
			PLANTA	CONTRATISTA				
1	Leydy T. Merchan Silva	1065232262			Sena	tatiana27240l@gmail.com	3106233123	LeydyMerchan
2	María Alejandra Díaz Ortiz	1065233173			Sena	alejandradiazortiz2019@gmail.com	3173240274	María Díaz
3	Alba Lucia Arciniegas Campos	1003203603			Sena	albaarcimpos72381@gmail.com	3156053780	Alba Lucia
4	Luisa Fernanda Pelaez Rivera	1003249515			Sena	luisa2osorio@gmail.com	3169822884	Luisa Pelaez R.
5.	Brivid Ramirez Suarez	1004033270			SENA	suarezramirezdaiana@gmail.com	3215403893	Brivid R.
6.	Elianis Cantillo Caro	1004274238			SENA	elianiscantillo2002@gmail.com	3127879289	Elianis Cantillo
7	Neudith Lorena M	1065232483			SENA	moldaneudith@gmail.co	3185086325	Neudith Molano
8	Nireth Dayana A. Plata	1701200597			SENA	dayanaplata0973@gmail.com	3165489322	Dayana Plata
9	Ana Milena Jaimes Perez	1.087954767			Sena	jaimesmilena6@gmail.com	3186220011	
10	Carolina Abello	1098356715			Sena	saraD@gmail.com	3176379	Carolina Abello.
11	Jony Flórez Sepulveda	1068286395			SENA	jflorezsepulveda-[illegible]	3785037	Jony
12	Maira Alejandra Guarnizo	1006725998			SENA	mairaguarnizo072@gmail.com	3226228738	Maira Vera.
13	Natalia Jaimes Parra	1065245263			SENA	Nataliajaimes0197@gmail.com	3177205066	Natalia Jaimes P.
14	Gisela Contreras Lobo	1065708472			SENA	GiselaContreras0525@gmail.com	3206113051	Gisela Cont.
15	Merly Dayana Villamizar	1003204757			SENA	2003merlydayanavh@gmail.com	3136251951	Merly Dayana
16	Yadith Carolina Luna a	1743307742			SENA	yadithcarolluna@gmail.com	3073325759	Yadith Luna
17	Katerine Garavito	1102863779			SENA	Katenngaravito28@gmail.com	3177109499	KaterneGaravito
18	Viviana Paola Arza T.	1065232694			SENA	paolaarza2304@gmail.com	3115603425	Arza Paola.
19	Julie Kerolin Portilla M	63559055			SENA	jurenesslk@gmail.com	3169524733	
20	Rubeu Heli Ruiz	13285360			SENA	Ruizheli@[illegible]	3218162	

GD-F-007 V.02

Powered by CamScanner

FORMATO INFORME LEGALIZACION DESPLAZAMIENTO - CONTRATISTA

CIUDAD Y FECHA Aguachica – Cesar 31/10/2022		
PRESENTADO A: Álvaro Enrique Restrepo Domínguez		
ORDEN DE VIAJE No: 120722	**FECHA DE INICIO:** 27/10/2022	**FECHA DE FINALIZACION:** 27/10/2022
LUGAR A DONDE REALIZÓ EL DESPLAZAMIENTO	**REGIONAL / CENTRO DE FORMACION** Cesar/Centro Agroempresarial	**OTRA : (ciudad)** Curumani
OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO: Impartir formación en la subsede de Curumani		
ACTIVIDADES DESARROLLADAS: 1. Socialización de los Conceptos de SST. 2. Exposiciones de SST		
RESULTADOS: 1. Los aprendices apropiaron conceptos técnicos de la diferente terminología , el cual les ayudi entender los diferentes tema de la exposición.		
EVIDENCIAS O SOPORTES: Enuncie los archivos que soportan estos resultados y anexe lo correspondiente en este Informe 1. Registro Fotográfico 2. Lista de Asistencia		

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
1. Creación de link de envió de la evidencia en la plataforma territorum.	Rosa Yamileth Rentería Caviedes	Octubre 28 de 2022
2. Calificación de la evidencia en la plataforma territorum	Rosa Yamileth Rentería Caviedes	Octubre 28 de 2022

CONCLUSIÓNES:
1. Implementaron la observación el cual nos ayuda identificar los escenarios el cual pueden estar expuesto.
.

DATOS DEL CONTRATISTA

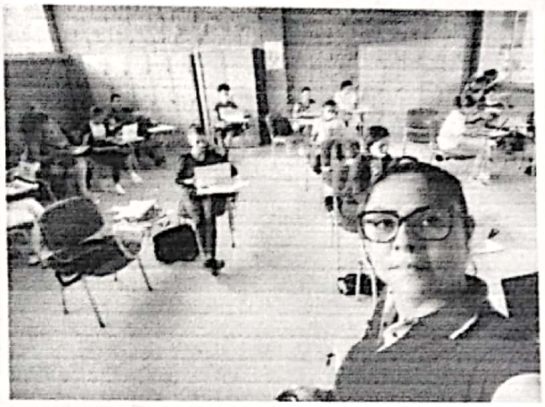
NOMBRE Y APELLIDO	FIRMA
Rosa Yamileth Rentería Caviedes	

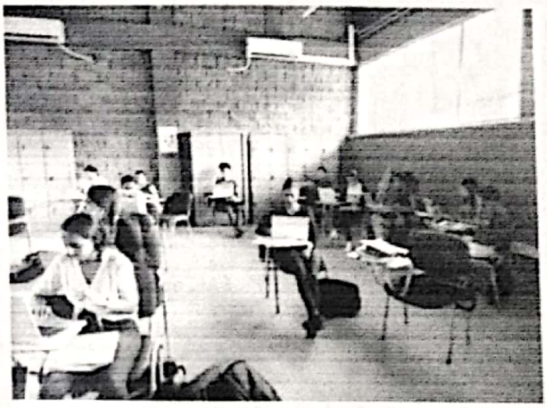
VISTO BUENO SUPERVISOR

CARGO DEL SUPERVISOR	NOMBRE Y APELLIDO SUPERVISOR	FIRMA
Coordinador Académico – Encargado	Esther Aguilar Carrillo	

Powered by CamScanner

REGISTRO FOTOGRAFICO







Powered by CamScanner

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
PROCEDIMIENTO PLANEACIÓN Y PUBLICACIÓN DE LA OFERTA EDUCATIVA
FORMATO DE REGISTRO DE ASISTENCIA A LAS CHARLAS INFORMATIVAS

VERSION: 2
CÓDIGO: GFPI-PL-001

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO (DD/MM/AAAA): 27/10/22

REGIONAL: Cesar | CENTRO DE FORMACIÓN: Subsede Aguachica | CIUDAD/MUNICIPIO: Aguachica

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: Asistencial. Auxiliar

DATOS DE LOS PARTICIPANTES

No:	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD ASPIRANTE	NÚMERO DOCUMENTO IDENTIDAD ASPIRANTE	NOMBRES DEL PARTICIPANTE	APELLIDOS DEL PARTICIPANTE	DIRECCIÓN / DEPENDENCIA / CARGO	CORREO ELECTRONICO	TELÉFONO	FIRMA
1	CC	1193247557	Geraldin Yiseth	Camacho Giraldo		Geraldincamacho230hotmail	3226772558	Geraldin C.G
2	CC	1064791838	Carolina ortega	Arambula ortega		caro30c60ortega@hotmail	3229581780	Carolina AO
3	TI	1064708890	María Alejandra	Florez Sanchez		alejasanchez@gmail.com	3225443000	Maria Florez
4	CC	1003169152	Yenis Charry	Narvaez		Dayanamaritzarivera	3233179520	Dayana CH
5	CC	1003165970	Diana Simarra Ordoz			Dianasimarra59@gmail	3226644899	Diana S.
6	CC	1064710097	Laidys Bleño	Suarez		marianableñosuarez@g	3107197968	Laidys B
7	CC	1064725837	Luis Angel	Palma Duran		luisangelpalma	3124411835	Luis Angel
8	CC	1064707237	Laura valentina L.	Lopez Castellares.		Vl1113477@gmail.com	3126557472	
9	CC	1064717176	Ailyn carolina	Pallares Guevara		aipallares16@misena.edu	3104720154	Ailyn Pallares.
10	CC	1003768277	Arianys	Perez Vides		rosaangelo211@hot	3216707790	Arianys
11	CC	1064724823	Auris M. Castillejo	Collantes		aurisCastillejo32@gmail.com	3117723109	Auris Castillejo
12	CC	1003168277	Juliana Chavez T	Chavez Toro		Julichavez0912@gmail	3143739163	Juliana Chavez
13	CC	1064066824	Yinly campusano G.	Campusano Guerra		Yinlycampusano@gmail	3108897399	Yinly campusano
14	CC	1193329890	Heleu Dayana	Rocca Caro		Yisha.roba@gmail.com	3127733411	
15	T.I	1064707631	Melissa Linero	Narvaez Collantes		Melissalineronarvaez Collantes@gmail.com	3215403926	Melissa Narvaez
16	CC	1003166524	Karol daniela v.	Narvaez Pedraza		Pedrazadaniela755@gmail.com	3006412642	Daniela Narvaez
17	CC	1003166108	Maryuris Martinez M.	Martinez Morelle		maryurismos3@gmail.com	3117024265	
18	CC	1064710945	Carlos andres camargo	Camargo Pitta		Camargocarlosandres	3128808422	Carlos Camargo
19	CC	1064715216	Kenys	Chica Gutierrez		Kenyschika@gmail	3217454745	Kenys Chica G.
20	CC	1003166639	Melvin M	Montero Zagarra		Melvinmontero5676@gmail	3226790962	

Powered by CamScanner

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

PROCEDIMIENTO PLANEACIÓN Y PUBLICACIÓN DE LA OFERTA EDUCATIVA

FORMATO DE REGISTRO DE ASISTENCIA A LAS CHARLAS INFORMATIVAS

VERSION: 2

CÓDIGO: GFPI-PL-001

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO (DD/MM/AAAA): 17/10/22

REGIONAL: | **CENTRO DE FORMACIÓN:** Sabaneta Comercio | **CIUDAD/MUNICIPIO:** Comercio

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: Asesoría Comercial

DATOS DE LOS PARTICIPANTES

No:	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD ASPIRANTE	NÚMERO DOCUMENTO IDENTIDAD ASPIRANTE	NOMBRES DEL PARTICIPANTE	APELLIDOS DEL PARTICIPANTE	DIRECCIÓN / DEPENDENCIA / CARGO	CORREO ELECTRONICO	TELÉFONO	FIRMA
1	TI	1044609[illegible]	Cristel Quintero	Campos		brainequintero2[illegible]@gm	3206609330	
2	C.C	1064706837	Sandry Quintero M.	Muñoz		liney.quintero@misena...	3015086922	Liney Quintero
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								

Powered by CamScanner

Documento de Autorización, Reconocimiento y Ordenación de Pago Comisión al Interior del País

Usuario que Genera Reporte: MHaerestre — ALVARO ENRIQUE RESTREPO DOMINGUEZ

Unidad ó Subunidad que Genera Reporte: 36-02-00-020-952010 — CENTRO AGROEMPRESARIAL-CESAR

Fecha y Hora Generación Reporte: martes, 18 de octubre de 2022

Comisión Servicio al Interior del País - Tramite - Inicial

misión No.	120722	Fecha Solicitud	2022-10-17	Estado de la Comisión	Autorizada	Unidad Ejecutora o Subunidad - 36-02-00-020-952010 CENTRO AGROEMPRESARIAL-CESAR			
ón	Servicio	Fecha Aut./ Rech.	2022-10-18	Genera Viáticos	SI	Genera gastos de viaje	No	Requiere Pasajes Aéreos	NO
Vía	Terrestre	Área u Oficina	FORMACION			Tipo de trámite	Inicial	Comisión Inicial	

CDP de viáticos

DP	1922	Dependencia Solicitante		952045 CENTRO AGROEMPRESARIAL-CESAR - SERVICIOS PRESTADOS A LA FORMACION
estal de Viaticos		C-3603-1300-14-0-3603025-02 - ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL DEL SENA NACIONAL	Rubro Presupuestal de Gastos de Viaje	-

Tipo y Número de Documento	Cargo	Estado	Fecha Inicial Comisión	Fecha final Comisión	Dpto. / Municipio Origen	Dpto. / Municipio Destino	N°. Días	Pernocta Último día Comisión	Porcentaje Pernocta	Total días	Base de Liquidación	Valor Viático Diario	Valor Total Viáticos	Valor Gastos de Viaje	Valor total a pagar	Objeto de la Comisión por Tercero
CC: 49663853	CONTRATISTA	Autorizada	2022-10-27	2022-10-27	CESAR / AGUACHICA	CESAR / CURUMANI	0,5	No	50	0,5	3.921.000,00	225.069,00	112.535,00	0,00	112.535,00	VIATICOS FORMACION: 27 OCT CURUMANI – IMPARTIR FORMACION PROGRAMA REGULAR ASISTENCIA ADMINISTRATIVA
										Totales Solicitud de Comisión			112.535,00	0,00	112.535,00	

OBJETO DE LA COMISIÓN

MACION: 27 OCT CURUMANI – IMPARTIR FORMACION PROGRAMA REGULAR ASISTENCIA ADMINISTRATIVA

ORDENADOR DEL GASTO

	85151689	Nombre:	ALVARO ENRIQUE RESTREPO DOMINGUEZ	Cargo:	SUBDIRECTOR CENTRO AGROEMPRESARIAL - CESAR

VISTO BUENO JEFE INMEDIATO

	**	Cargo:	**

ERIO DE HACIENDA
ITO PUBLICO

Firmado digitalmente por: MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO
Genial del certificado: 5[illegible]
Unidad Organizacional: SUBDIRECCION DE OPERACIONES
Localizacion: BOGOTA D.C.
Fecha y hora: 2022-10-18T22:03:46.931-05:00

Firma Responsable

encuentra firmado digitalmente de acuerdo a los lineamientos legales definidos en la ley 527 de 1.999 y sus decretos reglamentarios. Por lo tanto, el original de este documento se encuentra en formato electrónico y goza de autenticidad, integridad y no repudiación. Los de firma del presente documento se han emitido por una entidad de certificación digital Abierta de confianza.

Powered by CamScanner

Powered by CamScanner