PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Vélez, 31 de agosto de 2023

Señor (a)
VILMA VILA HERREÑO PARDO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5206412**
Coordinadora academica
Centro de gestión agroempresarial del oriente
Vélez

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes agosto del año 2023

Referencia: No CO1.PCCNTR.5206412 del año 2023

ADRIANA MARCELA MORALES MONSALVE, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1101753057de Vèlez, en mi calidad de Contratista del SENA, en el centro de gestión agroempresarial del oriente, 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 DIECINUEVE MILLONES DE PESOS M/CTE.($ 19.000.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de julio de 2023 por valor UN MILLÓN NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 1.900.000). b) Cuatro (4) pagos iguales por los meses de agosto a noviembre de 2023, por valor de TRES MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($ 3.800.000) cada uno. c) Un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2023 por valor de UN MILLÓN NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 1.900.000).

Plazo: Será hasta el 15 de diciembre de 2023.

OBJETO: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
Prestar servicios personales de carácter temporal para planear, ejecutar y orientar la formación profesional integral, que programe el centro de formación en programas de titulada y/o complementaria en modalidad virtual y/o presencial en el programa monitoreo ambiental, de acuerdo con lineamientos institucionales, normatividad vigente.

Obligaciones Especificas: *(Trascriba las obligaciones especificas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral.	Se desarrollaron actividades de aprendizaje para programa Técnico de Monitoreo Ambiental.	Se evidencia mediante el portafolio del instructor que contiene: Guía de aprendizaje, material de apoyo e

			instrumentos de evaluación.
2	Dar cumplimiento estricto a los Manuales del Sistema Integrado de Gestión y demás normas que regulan la Formación Profesional Integral en el SENA y además a entregar oportunamente las listas de aprendices inscritos, seleccionados, las planillas debidamente diligenciadas y demás documentos requeridos por la Gestión de Centros y Registro y Certificación.	Se utilizaron los formatos propuestos por el sistema integrado de gestión para el desarrollo de las actividades de aprendizaje.	Listado de aspirantes ficha 2773175.
3	Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.	Se ha evaluado algunos resultados que se han venido desarrollando utilizando los formatos exigidos en FPI.	Registro de juicios valorativos.
4	Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de divulgación tecnológica programados por el Centro. Se informa a los aspirantes seleccionados las fechas para recolección de documentos para la debida matricula, del técnico en contabilizaion en el municipio de Barbosa Santander. Pantallazo solicitud de documentos	Se apoya en la IV oferta educativa del año 2023; inscripciones aprendices y divulgación de la oferta.	Pantallazo de la publicación de la oferta y de apoyo inscritos.
5	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de Formación Profesional.	Se presentaron los informes mensuales de actividades según los requerimientos de la supervisión.	Planilla SIC, Informe mensual de ejecución contractual.
6	Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo.	Se respondió por el buen uso de los materiales y ambientes utilizados en la FPI.	Pantallazo de formato de inventario y fotos de los aprendices.
7	Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de 5 días hábiles, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando Página 2 de 6 GTH-F-077 V.14 ANEXO DEL CONTRATO la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como:	Se registró a tiempo la programación mensual de actividades en el aplicativo sofiaplus.	Pantallazo diagramador

	Registro de los juicios evaluativos; Creación de rutas y asociación de aprendices; Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos; Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.		
9	Custodiar, organizar y archivar los documentos producidos por la dependencia.	Se realiza reporte del mes de Junio, organizando los documentos requeridos por coordinación academica.	Informe de horas mensual de ejecución.
12	Las demás que se requieran para el cumplimiento del contrato y que sean concertadas con el supervisor del contrato.	Realizacion del curso de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.	Certificado de participacion

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 los desplazamientos realizados y el No. 7889548667 de la planilla, expedido por Pagos de Segurigad Social SOI correspondiente al mes de julio 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

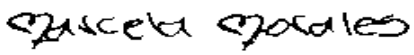
Declaración bajo la gravedad de juramento.

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 (16) folios

Cordialmente,



Firma
ADRIANA MARCELA MORALES MONSALVE
Contratista
C.C. No. 1101753057

Recibí a satisfacción:

Firma
VILMA VILA HERREÑO PARDO
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.5206412 del año 2023
Coordinador Académico

EVIDENCIAS DOCUMENTALES PERIODO DEL 1 DE AGOSTO AL 31 DE AGOSTO DEL 2023

Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje

PROCESO DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL FORMATO
GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: Técnico en monitoreo ambiental.
- Código del Programa de Formación: 222301
- Nombre del Proyecto: DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE MONITOREO AMBIENTAL SEGÚN NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL EN EL AREA DE INFLUENCIA DEL CGAO
- Fase del Proyecto: Análisis
- Actividad de Proyecto: Identificar la normativa, puntos de muestreo, equipos, materiales insumos para el monitoreo ambiental
- Competencia: Gestión de residuos sólidos peligrosos y no peligrosos.
- Resultados de Aprendizaje Alcanzar: diagnosticar la situación de los residuos generados de acuerdo con la naturaleza de la organización.
- Duración de la Guía: 68 horas

2. PRESENTACIÓN

Los residuos generados en nuestro diario vivir representan un riesgo sanitario y ambiental que de no manejarse de manera integral, comprometen la vida de las personas y la estabilidad de los ecosistemas, es por esto que la normatividad ambiental y sanitaria ha generado instrumentos y acciones técnicas y socioeconómicas de salud pública que tienen por objetivo alcanzar niveles crecientes de saneamiento ambiental (manejo del agua potable, aguas residuales, contaminación atmosférica, residuos sólidos, otros problemas de contaminación) ajustados a las condiciones de nuestro país.

Con el aumento de la población, la expansión urbana y el acelerado crecimiento industrial, uno de los problemas ambientales es la alta tasa de generación de residuos sólidos; situación que trae consigo una serie de impactos ambientales negativos que demandan un adecuado manejo. Es por ello por lo que diagnosticar la problemática de residuos sólidos de acuerdo con la naturaleza de la fuente generadora es una actividad fundamental para conocer en profundidad el manejo adecuado e inmediato que debe darse, según la actividad económica o fuente que lo genera.

Querido aprendiz SENA, el desarrollo de esta guía le permitirá afianzar conceptos que le contribuirán a dar inicio al desarrollo de la competencia Gestión de residuos sólidos peligrosos y no peligrosos en específico al diagnóstico de los mismos de acuerdo con su punto de generación y lineamientos técnicos, encontrará herramientas básicas y fundamentales para el para el desarrollo de un buen diagnóstico de los residuos según la actividad generadora.

3. FORMULACION DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1 Actividades de Reflexión inicial.

3.1.1 Descripción de la Actividad

Estimado Aprendiz con el ánimo de preparar su camino formativo se requiere que responda las siguientes preguntas y haga una reflexión al final si cree usted que está bien el manejo que les dan a los residuos sólidos en su lugar de residencia

preguntas:

- ¿En su hogar realizan separación de los residuos de los que se pueden reciclar y los que no?
- ¿Cuándo hacen mercado lo llevan todo en bolsas plásticas?
- ¿Cuándo se acaban las pilas o baterías en su casa las botan a la basura normal?
- ¿Cuándo compran pilas o baterías compran las más caras que duran más o las más económicas, que duran poco?
- ¿el aceite usado de cocina en su casa lo botan al sifón o cañería?
- ¿los medicamentos vencidos o que no se consumieron y se pasaron de fecha (pastillas, jarabes, jeringas, agujas de jeringas) los botan a la basura?

3.1.2 Analizar la problemática de los residuos sólidos de acuerdo con los impactos ambientales que se evidencian a nivel mundial.

Para la realización de la presente guía, iniciaremos analizando y reflexionando haciendo uso de la técnica de cine foro de un video o documental en el cual nos ilustra sobre la situación actual que vive nuestro planeta respecto a la situación de generación, manejo inadecuado de residuos sólidos y las consecuencias a las cuales estamos expuestos; luego de observar el video o documental debes de conformar grupos de trabajo y dar respuesta a los siguientes interrogantes, los cuales serán socializados propiciando un foro de discusión que permita el análisis y debate propositivo del video seleccionado y presentado:

Alternativas sugeridas de Video o documental:

Nombre del video	Dirección o enlace	Breve descripción
 *Historia de las Cosas con Annie Leonard*	https://www.youtube.com/watch?v=ykfp1WvVqAY	Las empresas juegan un papel preponderante en la actual sociedad, son el corazón de la economía, generan empleo, pagan impuestos, producen y ponen al servicio general la tecnología. La producción, distribución, consumo y residuos tienen fuertes conexiones entre lugares distantes, tecnologías diversas, culturas contrastantes, ecosistemas únicos; es así como en un solo producto puede haber materias primas de cualquier país.

REGIONAL SANTANDER
CENTRO DE GESTIÓN AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE

LISTA DE CHEQUEO Y/O DE VERIFICACIÓN

Documento de Apoyo CGAO N°21

1. DATOS GENERALES

Programa de Formación:	Monitoreo ambiental.
Competencia:	Gestión de Residuos Sólidos peligrosos y no peligrosos
Proyecto de Formación Profesional:	Estrategias de saneamiento ambiental pertinentes a las necesidades del área de influencia del CGAO
Actividad de Aprendizaje:	AA3 Realizar el diagnostico de los residuos sólidos peligrosos y no peligrosos de acuerdo con su punto de generación y lineamientos técnicos.
Evidencia de Producto y/o Desempeño: Ev1: mapa conceptual Ev2: eco mapa Ev3: diagnóstico de los residuos sólidos peligrosos y no peligrosos de su vivienda	
Criterios de Evaluación: -zonifica ecomapas teniendo en cuenta la característica, tipo de residuo generado y convenciones establecidas caracteriza los residuos sólidos peligrosos y no peligrosos de acuerdo con su punto de generación y normativa -Presenta informe con el diagnóstico de la generación de residuos sólidos de acuerdo con normas técnicas y normativa	
Duración de la evaluación: 15 minutos	
Nombre del Aprendiz(a) en formación: _____ **Número de orden:** _____ **Centro de formación:** Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente **Regional:** Santander **Nombre del Instructor(a):** _____	

2. INSTRUCCIONES PARA EL DILIGENCIAMIENTO

Estimado Aprendiz(a): Le sugiero tener presente la información contenida en este Instrumento de Evaluación, el cual ha sido realizado para **observar, recoger, verificar y valorar** una evidencia de producto y/o desempeño.

Tenga presente Instructor(a) algunas recomendaciones:

- Diligencie con letra clara los espacios en blanco.
- Llene los datos de identificación del Aprendiz(a)
- Observe al Aprendiz(a), realizando la evidencia y registre los resultados de esta valoración
- Esta lista de verificación se aplicará en el Ambiente de aprendizaje

3. LISTA DE VERIFICACIÓN (Producto) Objeto+ acción+ condición Ej. La lámina fue cortada según las dimensiones establecidas para el proyecto

No. de Orden	VARIABLES / INDICADORES DE LOGRO	CUMPLE SI	CUMPLE NO	Observaciones
1.	**PREPARACIÓN PARA LA SESIÓN**			
1.1	Utiliza material notable durante su formación.			
1.2	Emplea conocimientos previos.			
1.3	Muestra evidencia de su desarrollo en sus formaciones de trabajo en equipo.			

REGIONAL SANTANDER
CENTRO DE GESTIÓN AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE

LISTA DE CHEQUEO Y/O DE VERIFICACIÓN

Documento de Apoyo CGAO N°21

2	**PARTICIPACIÓN Y CONTRIBUCIONES AL TRABAJO EN GRUPO**			
2.1	Participa y apoya el proceso del grupo en equipo.			
2.2	Actitud de dar y aceptar en el equipo de trabajo.			
3	**HABILIDADES INTERPERSONALES Y DE COMPORTAMIENTO**			
3.1	Se reúne con los compañeros; escucha y acepta las diferentes opiniones socializadas.			
3.2	Es educado, colaborativo y comprometido.			
4	**CONTRIBUCIONES AL PROCESO DEL GRUPO**			
4.1	Establece metas apropiadas para la organización y los mejore cursos de acción para alcanzarlos.			
5.	**ACTITUDES Y HABILIDADES HUMANAS**			
5.1	Motiva a sus compañeros así ellos cometan errores haga que parezcan fáciles de corregirlos.			
6	**EVALUACIÓN CRÍTICA**			
6.1	Aplica sus aprendizajes en situaciones reales.			
6.2	Busca la equidad y no la objetividad.			
7	**Gestión de Residuos sólidos peligrosos y no peligroso**			
7.1	Maneja conceptos básicos sobre manejo integral de los residuos			
7.2	Elabora el diagnóstico de la generación de residuos sólidos de acuerdo con normas técnicas y normativa			
7.3	zonifica ecomapas teniendo en cuenta la característica, tipo de residuo generado y convenciones establecidas caracteriza los residuos sólidos peligrosos y no peligrosos d			
7.4	Identifica los elementos de protección personal			
7.5	Clasifica los residuos según lo exigido por la norma.			

4. EVALUACIÓN:

_____

Observaciones:

_____

Recomendaciones:

_____

Juicio de Valor:

_____

Observaciones del evaluado:

_____

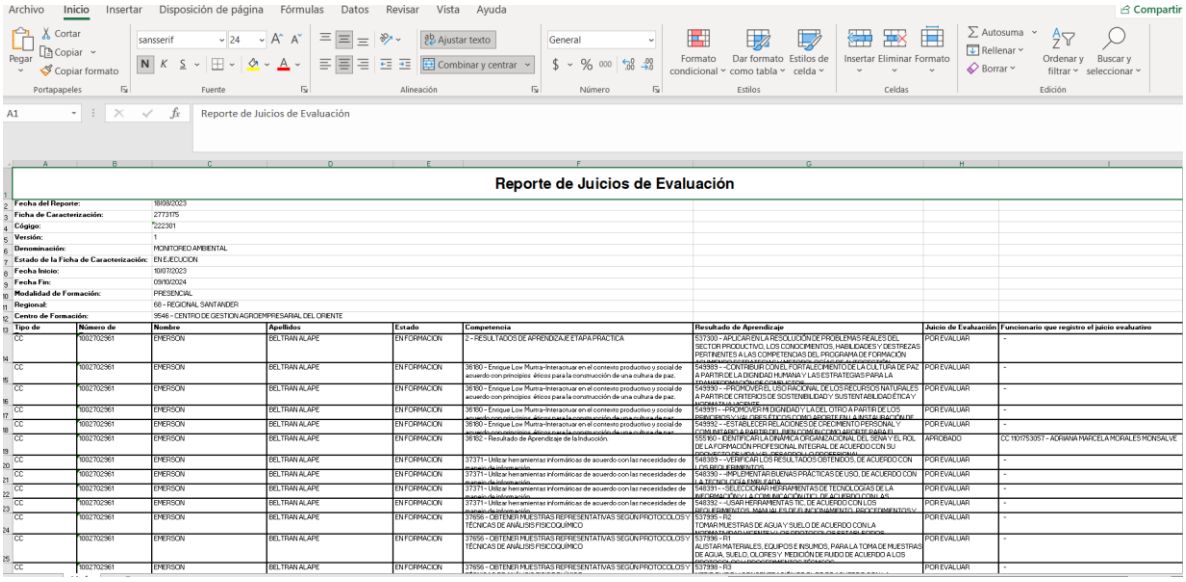
Ciudad y Fecha:	Firmas:
	Evaluador@s: _____ Aprendiz@: _____

Dar cumplimiento estricto a los Manuales del Sistema Integrado de Gestión y demás normas que regulan la Formación Profesional Integral en el SENA

Reporte de Inscripciones	
Código Ficha	2773175
Programa de Formación	MONITOREO AMBIENTAL

Identificación	Nombre	Estado
CC - 7255432	CARLOS ALBERTO BEDOYA	Convocado Matr♦cula
TI - 1097492589	DARLING DAYANA BONILLA	Convocado Matr♦cula
CC - 1056769330	DEISY CAROLINA SANCHEZ OSPINA	Convocado Matr♦cula
CC - 43986936	DIANA MARCELA CARDONA MEDINA	Convocado Matr♦cula
CC - 1062910980	DIEGO ARMANDO SARABIA CRIADO	Convocado Matr♦cula
CC - 1007424749	DUBIER ALEXIS LONDOÑO GARZON	Convocado Matr♦cula
CC - 1122144886	ISABEL RAMIREZ CARDONA	Convocado Matr♦cula
CC - 1102385589	JACKELINE HERNANDEZ CERON	Convocado Matr♦cula
CC - 1054561084	JAIME BERNAL ARCILA	Convocado Matr♦cula
CC - 71387670	JAVIER MORALES MORENO	Convocado Matr♦cula
CC - 1099544933	JENNY CRISTINA LONDOÑO GUERRA	Convocado Matr♦cula
CC - 1073320100	JOHANA ALEJANDRA RAMOS CARDONA	Convocado Matr♦cula
TI - 1056773974	JULIANA LEON LONDOÑO	Convocado Matr♦cula
TI - 1056771941	LEONEL CAICEDO CABEZAS	Convocado Matr♦cula
CC - 1056771582	LUIS CARLOS ROJAS HERNANDEZ	Convocado Matr♦cula
CC - 1099544932	LUISA FERNANDA LONDOÑO GUERRA	Convocado Matr♦cula
CC - 1039693585	MARELBIS ELISA MIRANDA MUÑOZ	Convocado Matr♦cula
CC - 22009525	MARINELA QUINTERO OCAMPO	Convocado Matr♦cula
CC - 1003043175	NURI AFANADOR GARCIA	Convocado Matr♦cula
CC - 1099544934	PIEDAD VANESSA LONDOÑO GUERRA	Convocado Matr♦cula
CC - 1056787433	YESICA BERNAL ARCILA	Convocado Matr♦cula
CC - 1006631634	YESICA RONDON TORO	Convocado Matr♦cula
CC - 1006631635	YUDI SURLEY RONDON TORO	Convocado Matr♦cula
CC - 1056770309	DIANA MARCELA GIRALDO	Matriculado
CC - 1002702961	EMERSON BELTRAN ALAPE	Matriculado
CC - 1007570785	EVA VALENTINA DIAZ BUITRAGO	Matriculado
CC - 63255134	ILDA FATIMA HERRERA MARIN	Matriculado
CC - 1102119182	JOSE FRANCISCO LOBO FLOREZ	Matriculado
CC - 1054567364	JUAN DAVID ARIÑAS ZAPATA	Matriculado
CC - 1099555339	JUDITH ALEJANDRA GONZALEZ ZAPATA	Matriculado
CC - 1063481605	LEIDER ANDRES PEREZ AMARIS	Matriculado
CC - 1002703340	LEISY BRILLID LONDOÑO GARZON	Matriculado
CC - 1007570793	LILIA YULIZA CAICEDO CABEZAS	Matriculado
CC - 1007567495	LIZETH TATIANA TORRES MACIAS	Matriculado
CC - 1099546606	PATRICIA CAÑAS BECERRA	Matriculado
CC - 1099543027	SOR JULIANA MURIEL PALACIO	Matriculado
CC - 1073326146	YENY PAOLA LUNA MURCIA	Matriculado

Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.



Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	18/09/2023
Ficha de Caracterización:	2773175
Código:	222301
Versión:	1
Denominación:	MONITOREO AMBIENTAL
Estado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	10/07/2023
Fecha Fin:	09/10/2024
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	68 - REGIONAL SANTANDER
Centro de Formación:	9546 - CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE

Tipo de	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación	Funcionario que registro el juicio evaluativo
CC	1002702961	EMERSON	BELTRAN ALAPE	EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	537330 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN	POR EVALUAR	-
CC	1002702961	EMERSON	BELTRAN ALAPE	EN FORMACION	36160 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	543939 - CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA	POR EVALUAR	-
CC	1002702961	EMERSON	BELTRAN ALAPE	EN FORMACION	36160 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	543930 - PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y	POR EVALUAR	-
CC	1002702961	EMERSON	BELTRAN ALAPE	EN FORMACION	36160 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	543931 - PROMOVER LA DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO ARGUMENTO EN LA INTERACCIÓN DE	POR EVALUAR	-
CC	1002702961	EMERSON	BELTRAN ALAPE	EN FORMACION	36160 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	543932 - ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y	POR EVALUAR	-
CC	1002702961	EMERSON	BELTRAN ALAPE	EN FORMACION	36162 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	555160 - IDENTIFICAR LA DINAMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU	APROBADO	CC 1107753057 - ADRIANA MARCELA MORALES MONSALVE
CC	1002702961	EMERSON	BELTRAN ALAPE	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de	548335 - VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON	POR EVALUAR	-
CC	1002702961	EMERSON	BELTRAN ALAPE	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de	548336 - IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON	POR EVALUAR	-
CC	1002702961	EMERSON	BELTRAN ALAPE	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de	548331 - SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGIAS DE LA	POR EVALUAR	-
CC	1002702961	EMERSON	BELTRAN ALAPE	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de	548332 - USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS	POR EVALUAR	-
CC	1002702961	EMERSON	BELTRAN ALAPE	EN FORMACION	37656 - OBTENER MUESTRAS REPRESENTATIVAS SEGUN PROTOCOLOS Y TÉCNICAS DE ANÁLISIS FISICOQUÍMICO	537395 - R2 TOMAR MUESTRAS DE AGUA Y SUELO DE ACUERDO CON LA	POR EVALUAR	-
CC	1002702961	EMERSON	BELTRAN ALAPE	EN FORMACION	37656 - OBTENER MUESTRAS REPRESENTATIVAS SEGUN PROTOCOLOS Y TÉCNICAS DE ANÁLISIS FISICOQUÍMICO	537396 - R3 AJUSTAR MATERIALES, EQUIPOS E INSUMOS, PARA LA TOMA DE MUESTRAS DE AGUA, SUELO, OLORES Y MEDICIÓN DE RUIDO DE ACUERDO A LOS	POR EVALUAR	-
CC	1002702961	EMERSON	BELTRAN ALAPE	EN FORMACION	37656 - OBTENER MUESTRAS REPRESENTATIVAS SEGUN PROTOCOLOS Y	537398 - R5	POR EVALUAR	-

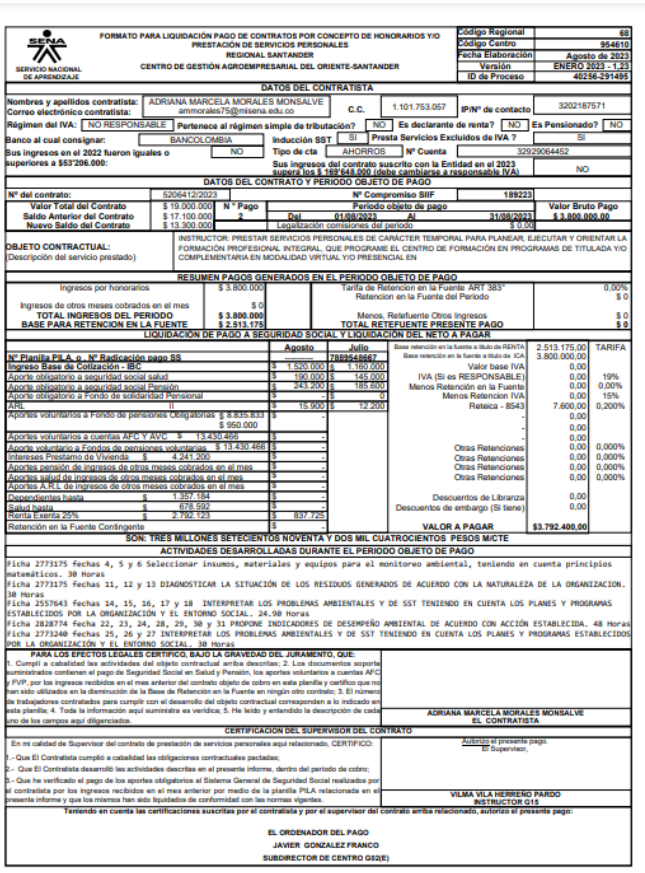
Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de divulgación tecnológica programados por el Centro







Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de Formación Profesional



FORMATO PARA LIQUIDACIÓN PAGO DE CONTRATOS POR CONCEPTO DE HONORARIOS Y/O PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES
REGIONAL SANTANDER
CENTRO DE GESTIÓN AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE-SANTANDER
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Código Regional	68
Código Centro	954610
Fecha Elaboración	Agosto de 2023
Versión	ENERO 2023 - 1.23
ID de Proceso	40256-291495

DATOS DEL CONTRATISTA

Nombres y apellidos contratista:	ADRIANA MARCELA MORALES MONSALVE	C.C.	1.101.753.057	IP/N° de contacto	3202187571
Correo electrónico contratista:	anmorales75@misena.edu.co				
Régimen del IVA:	NO RESPONSABLE	Pertenece al régimen simple de tributación?	NO	Es declarante de renta?	NO
Es Pensionado?	NO				
Banco al cual consignar:	BANCOLOMBIA	Inducción SST	SI	Presta Servicios Excluidos de IVA ?	SI
Sus ingresos en el 2022 fueron iguales o superiores a $53'206.000:	NO	Tipo de cta	AHORROS	Nº Cuenta	32929064452
		Sus ingresos del contrato suscrito con la Entidad en el 2023 superá los $ 187'643.000 (deba cambiarse a responsable IVA)			NO

DATOS DEL CONTRATO Y PERIODO OBJETO DE PAGO

Nº del contrato:	5206412/2023		Nº Compromiso SIIF	189223	
Valor Total del Contrato	$ 19.000.000	N ° Pago	Periodo objeto de pago		Valor Bruto Pago
Saldo Anterior del Contrato	$ 17.100.000	2	Del 01/08/2023	Al 31/08/2023	$ 3.800.000,00
Nuevo Saldo del Contrato	$ 13.300.000		Legalización comisiones del período		$ 0,00

OBJETO CONTRACTUAL: (Descripción del servicio prestado)

INSTRUCTOR: PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA PLANEAR, EJECUTAR Y ORIENTAR LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL, QUE PROGRAME EL CENTRO DE FORMACIÓN EN PROGRAMAS DE TITULADA Y/O COMPLEMENTARIA EN MODALIDAD VIRTUAL Y/O PRESENCIAL EN

RESUMEN PAGOS GENERADOS EN EL PERIODO OBJETO DE PAGO

Ingresos por honorarios	$ 3.800.000	Tarifa de Retencion en la Fuente ART 383°	0,00%
		Retencion en la Fuente del Periodo	$ 0
Ingresos de otros meses cobrados en el mes	$ 0		
TOTAL INGRESOS DEL PERIODO	$ 3.800.000	Menos, Reteifuente Otros Ingresos	$ 0
BASE PARA RETENCION EN LA FUENTE	$ 2.513.175	TOTAL RETEFUENTE PRESENTE PAGO	$ 0

LIQUIDACIÓN DE PAGO A SEGURIDAD SOCIAL Y LIQUIDACIÓN DEL NETO A PAGAR

	Agosto	Julio
Nº Planilla PILA o Nº Radicación pago SS	------	78895458667
Ingreso Base de Cotización - IBC	$ 1.520.000	$ 1.160.000
Aporte obligatorio a seguridad social salud	$ 190.000	$ 145.000
Aporte obligatorio a seguridad social Pensión	$ 243.200	$ 185.600
Aporte obligatorio a Fondo de solidaridad Pensional	$ -	$ 0
ARL II	$ 15.900	$ 12.200
Aportes voluntarios a Fondo de pensiones Obligatorias $ 8.835.833 $ 950.000	$ -	
Aportes voluntarios a cuentas AFC Y AVC $ 13.430.466	$ -	
Aporte voluntario a Fondos de pensiones voluntarias $ 13.430.466	$ -	
Intereses Prestamo de Vivienda $ 4.241.200	$ -	
Aportes pensión de ingresos de otros meses cobrados en el mes	$ -	
Aportes salud de ingresos de otros meses cobrados en el mes	$ -	
Aportes A.R.L de ingresos de otros meses cobrados en el mes	$ -	
Dependientes hasta $ 1.357.184	$ -	
Salud hasta $ 678.592	$ -	
Renta Exenta 25% $ 2.792.123	$ 837.725	
Retención en la Fuente Contingente	$ -	

Base retención en la fuente a título de RENTA	2.513.175,00	TARIFA
Base retención en la fuente a título de ICA	3.800.000,00	
Valor base IVA	0,00	
IVA (Si es RESPONSABLE)	0,00	19%
Menos Retención en la Fuente	0,00	0,00%
Menos Retencion IVA	0,00	15%
Reteica - 8543	7.600,00	0,200%
-	0,00	
-	0,00	
-	0,00	
Otras Retenciones	0,00	0,000%
Otras Retenciones	0,00	0,000%
Otras Retenciones	0,00	0,000%
Otras Retenciones	0,00	0,000%
Descuentos de Libranza	0,00	
Descuentos de embargo (Si tiene)	0,00	
VALOR A PAGAR	$3.792.400,00	

SON: TRES MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS PESOS M/CTE

ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO OBJETO DE PAGO

Ficha 2773175 fechas 4, 5 y 6 Seleccionar insumos, materiales y equipos para el monitoreo ambiental, teniendo en cuenta principios matemáticos. 30 Horas
Ficha 2773175 fechas 11, 12 y 13 DIAGNOSTICAR LA SITUACIÓN DE LOS RESIDUOS GENERADOS DE ACUERDO CON LA NATURALEZA DE LA ORGANIZACION. 30 Horas
Ficha 2557643 fechas 14, 15, 16, 17 y 18 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL. 24.9Ø Horas
Ficha 2828774 fecha 22, 23, 24, 28, 29, 30 y 31 PROPONE INDICADORES DE DESEMPEÑO AMBIENTAL DE ACUERDO CON ACCIÓN ESTABLECIDA. 48 Horas
Ficha 2773240 fechas 25, 26 y 27 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL. 30 Horas

PARA LOS EFECTOS LEGALES CERTIFICO, BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO, QUE:

1. Cumplí a cabalidad las actividades del objeto contractual arriba descritas; 2. Los documentos soporte suministrados contienen el pago de Seguridad Social en Salud y Pensión, los aportes voluntarios a cuentas AFC y FVP, por los ingresos recibidos en el mes anterior del contrato objeto de cobro en esta planilla y certifico que no han sido utilizados en la disminución de la Base de Retención en la Fuente en ningún otro contrato; 3. El número de trabajadores contratados para cumplir con el desarrollo del objeto contractual corresponden a lo indicado en esta planilla; 4. Toda la información aquí suministra es verídica; 5. He leído y entendido la descripción de cada uno de los campos aquí diligenciados.

ADRIANA MARCELA MORALES MONSALVE
EL CONTRATISTA

CERTIFICACION DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO

En mi calidad de Supervisor del contrato de prestación de servicios personales aquí relacionado, CERTIFICO:

1.- Que El Contratista cumplió a cabalidad las obligaciones contractuales pactadas;
2.- Que El Contratista desarrolló las actividades descritas en el presente informe, dentro del periodo de cobro;
3.- Que he verificado el pago de los aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social realizados por el contratista por los ingresos recibidos en el mes anterior por medio de la planilla PILA relacionada en el presente informe y que los mismos han sido liquidados de conformidad con las normas vigentes.

Autorizo el presente pago.
El Supervisor,

VILMA VILA HERREÑO PARDO
INSTRUCTOR G15

Teniendo en cuenta las certificaciones suscritas por el contratista y por el supervisor del contrato arriba relacionado, autorizo el presente pago:

EL ORDENADOR DEL PAGO
JAVIER GONZALEZ FRANCO
SUBDIRECTOR DE CENTRO G02(E)

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Vélez, 31 de agosto de 2023

Señor (a)
VILMA VILA HERREÑO PARDO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5206412**
Coordinadora academica
Centro de gestión agroempresarial del oriente
Vélez

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes agosto del año 2023

Referencia: No CO1.PCCNTR.5206412 del año 2023

ADRIANA MARCELA MORALES MONSALVE, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1101753057de Vélez, en mi calidad de Contratista del SENA, en el centro de gestión agroempresarial del oriente, 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 DIECINUEVE MILLONES DE PESOS M/CTE.($ 19.000.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de julio de 2023 por valor UN MILLÓN NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 1.900.000). b) Cuatro (4) pagos iguales por los meses de agosto a noviembre de 2023, por valor de TRES MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($ 3.800.000) cada uno. c) Un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2023 por valor de UN MILLÓN NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 1.900.000).

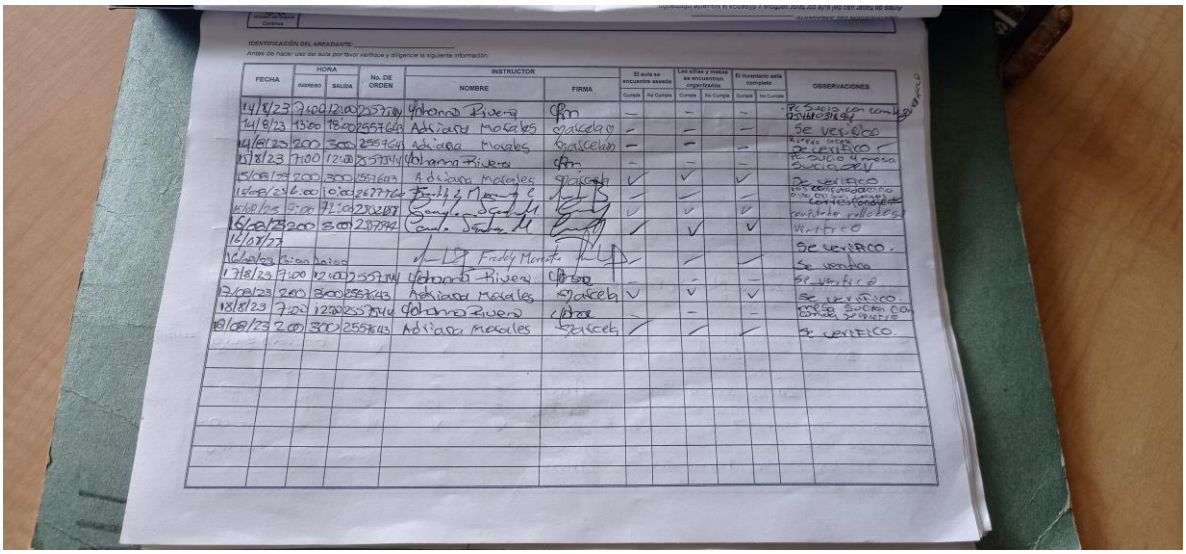
Plazo: Será hasta el 15 de diciembre de 2023.

OBJETO: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
Prestar servicios personales de carácter temporal para planear, ejecutar y orientar la formación profesional integral, que programe el centro de formación en programas de titulada y/o complementaria en modalidad virtual y/o presencial en el programa monitoreo ambiental, de acuerdo con lineamientos institucionales, normatividad vigente.

Obligaciones Especificas: *(Trascriba las obligaciones especificas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral.	Se desarrollaron actividades de aprendizaje para programa Técnico de Monitoreo Ambiental.	Se evidencia mediante el portafolio del instructor que contiene: Guía de aprendizaje, material de apoyo e instrumentos de evaluación.
2	Dar cumplimiento estricto a los Manuales del Sistema Integrado de Gestión y demás normas que regulan la Formación Profesional Integral en el SENA y además a entregar oportunamente las listas de aprendices inscritos, seleccionados, las planillas debidamente diligenciadas y demás documentos requeridos por la Gestión de Centros y Registro y Certificación.	Se utilizaron los formatos propuestos por el sistema integrado de gestión para el desarrollo de las actividades de aprendizaje.	Listado de aspirantes ficha 2773175.
3	Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.	Se ha evaluado algunos resultados que se han venido desarrollando utilizando los formatos exigidos en FPI.	Registro de juicios valorativos.
4	Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de divulgación tecnológica programados por el Centro. Se informa a los aspirantes seleccionados las fechas para recolección de documentos para la debida matricula, del técnico en contabilizaion en el municipio de Barbosa Santander. Pantallazo solicitud de documentos	Se apoya en la IV oferta educativa del año 2023; inscripciones aprendices y divulgación de la oferta.	Pantallazo de la publicación de la oferta y de apoyo inscritos.
5	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de Formación Profesional.	Se presentaron los informes mensuales de actividades según los requerimientos de la supervisión.	Planilla SIC, Informe mensual de ejecución contractual.
6	Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo.	Se respondió por el buen uso de los materiales y ambientes utilizados en la FPI.	Pantallazo de formato de inventario y fotos de los aprendices.
7	Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de 5 días hábiles, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando Página 2 de 6 GTH-F-077 V.14 ANEXO DEL CONTRATO la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como:	Se registró a tiempo la programación mensual de actividades en el aplicativo sofiaplus.	Pantallazo diagramador y informe de horas.

Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo.



IDENTIFICACIÓN DEL ARRIENDANTE: _____

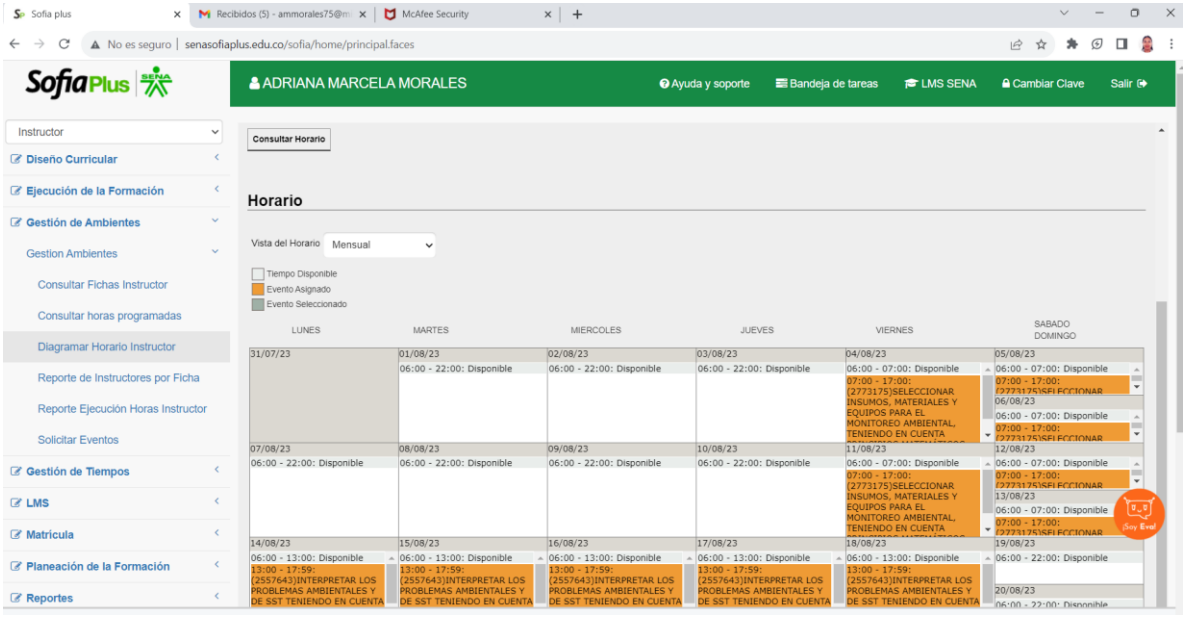
Antes de hacer uso del aula por favor verifique y diligencie la siguiente información:

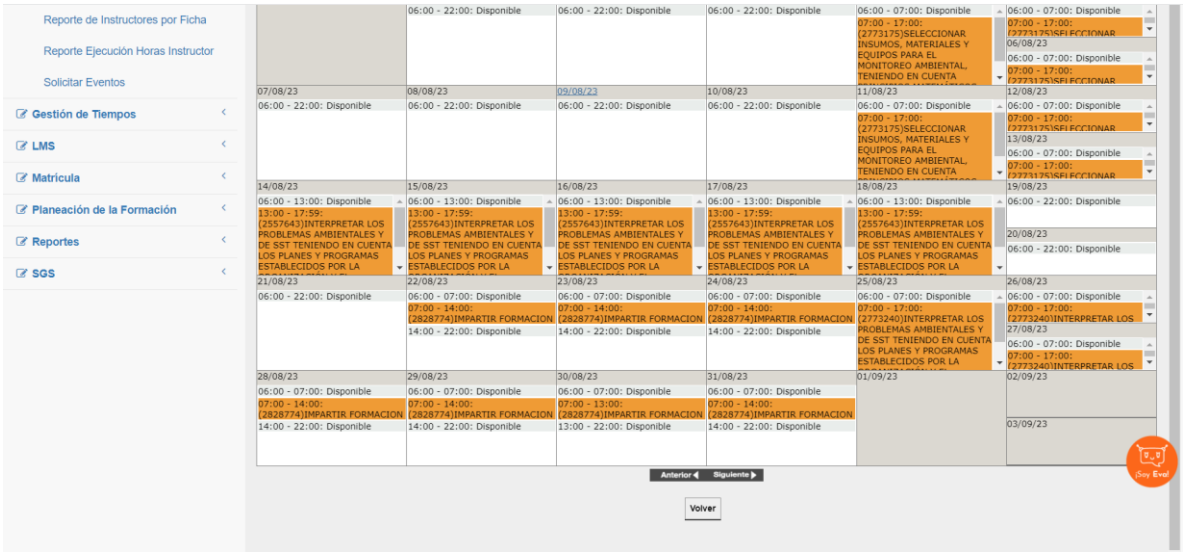
FECHA	HORA INGRESO	HORA SALIDA	No. DE ORDEN	INSTRUCTOR NOMBRE	INSTRUCTOR FIRMA	El aula se encuentra aseada Cumple	El aula se encuentra aseada No Cumple	Las sillas y mesas se encuentran organizadas Cumple	Las sillas y mesas se encuentran organizadas No Cumple	El inventario esta completo Cumple	El inventario esta completo No Cumple	OBSERVACIONES
14/8/23	7:00	12:00	2557744	Yohanna Rivera		–		–		–		
14/8/23	13:00	18:00	2557643	Adriana Morales		–		–		–		SE VERIFICO
14/8/23	2:00	3:00	2557643	Adriana Morales		–		–		–		SE VERIFICO
15/8/23	7:00	12:00	2557744	Yohanna Rivera		–		–		–		SE VERIFICO
15/08/23	2:00	3:00	2557643	Adriana Morales		✓		✓		✓		SE VERIFICO
16/08/23	6:00	10:00	2677764			–		–		–		
16/8/23	7:00	11:00	2700207			✓		✓		✓		
16/08/23	2:00	8:00	2557744			✓		✓		✓		
16/08/23												SE VERIFICO.
16/08/23	5:00	hasta		Freddy Morales				✓		✓		SE VERIFICO
17/8/23	7:00	12:00	2557744	Yohanna Rivera		–		–		–		SE VERIFICO
17/08/23	2:00	3:00	2557643	Adriana Morales		✓		✓		✓		SE VERIFICO
18/8/23	7:00	12:00	2557744	Yohanna Rivera		–		–		–		
18/08/23	2:00	3:00	2557643	Adriana Morales		✓		✓		✓		SE VERIFICO





Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de 5 días hábiles, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad





Custodiar, organizar y archivar los documentos producidos por la dependencia



TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ADRIANA MARCELA MORALES MONSALVE

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE

FECHA INICIAL: 01/08/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 31/08/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2773175 - MONITOREO AMBIENTAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

- DESCRIBIR LOS FENÓMENOS, PRINCIPIOS Y LEYES DE LA QUÍMICA A PARTIR DEL ANÁLISIS DE SU CONTEXTO PRODUCTIVO Y

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL.

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.

VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

21/08/23 19:40 Page 1 of 8

Las demás que se requieran para el cumplimiento del contrato y que sean concertadas con el supervisor del contrato.



INTEGRIDAD PÚBLICA

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

Función Pública

Verificados los resultados del participante en el curso virtual
Función Pública certifica que:

ADRIANA MARCELA MORALES MONSALVE

C.C 1.101.753.057

Participó y completó el curso virtual:

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 24 de agosto 2023

Francisco Camargo Salas
Director de Empleo Público

Código: 76893431000

ADRIANA MARCELA MORALES MONSALVE
C.C. 1101753057
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5206412

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ADRIANA MARCELA MORALES MONSALVE

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE

FECHA INICIAL: 01/08/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 31/08/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2773175 - MONITOREO AMBIENTAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

- DESCRIBIR LOS FENÓMENOS, PRINCIPIOS Y LEYES DE LA QUÍMICA A PARTIR DEL ANÁLISIS DE SU CONTEXTO PRODUCTIVO Y

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL.

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.

VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORAL.

• 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

- IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS.

- PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL.

- SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS

- VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS DIFERENTES CONTEXTOS

• 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 : 60,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2828774 - ACCIONES PARA LA CONSERVACION, PROTECCION Y RESTAURACION DE LOS SISTEMAS SOCIOECOLOGICOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Valorar ecosistemas según normativa ambiental y características de biodiversidad

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 1 CARACTERIZAR LOS COMPONENTES DEL SISTEMA SOCIOECOLÓGICO SEGÚN TÉRMINOS DE REFERENCIA

RAP 2 DETERMINAR LAS ACCIONES PARA LA CONSERVACIÓN, PROTECCIÓN Y RESTAURACIÓN DE LOS SISTEMAS SOCIOECOLÓGICOS DE ACUERDO CON LA CARACTERIZACIÓN DEL SISTEMA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2557643 - 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL.

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.

GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL.

IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL.

INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES.

RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA

• 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 :	24,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2773240 - CONSTRUCCION DE VIAS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

- DESCRIBIR LOS FENÓMENOS, PRINCIPIOS Y LEYES DE LA QUÍMICA A PARTIR DEL ANÁLISIS DE SU CONTEXTO PRODUCTIVO Y

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL.

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.

VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Colocar mezclas asfálticas de acuerdo con especificaciones técnicas

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONSTRUIR FILTROS DE ACUERDO A NORMAS, PLANOS Y ESPECIFICACIONES

• 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:	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:	Instalar pavimentos articulados de acuerdo con procedimiento y normativa técnica
• 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

- IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS.

- PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL.

- SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS

- VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS DIFERENTES CONTEXTOS

• 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 : 30,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 162,90

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: ADRIANA MARCELA MORALES MONSALVE

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE

INTEGRIDAD PÚBLICA

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

Función Pública

Verificados los resultados del participante en el curso virtual

Función Pública certifica que:

ADRIANA MARCELA MORALES MONSALVE

C.C 1.101.753.057

Participó y completó el curso virtual:

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 24 de agosto 2023

Francisco Camargo Salas
Director de Empleo Público

Código: 76893431000