SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

**FORMATO PARA LIQUIDACIÓN PAGO DE CONTRATOS POR CONCEPTO DE HONORARIOS Y/O PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**
**REGIONAL PUTUMAYO**
**CENTRO AGORFORESTAL Y A-PUTUMAYO**

| | |
|---|---|
| **Código Regional** | **86** |
| **Código Centro** | **951810** |
| **Fecha Elaboración** | **Diciembre de 2023** |
| **Versión** | **ENERO 2023 - 1,23** |
| **ID de Proceso** | **18327-057552** |

## DATOS DEL CONTRATISTA

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Nombres y apellidos contratista:** | LEIDY CATHERINNE MARIN ARCINIEGAS | **C.C.** | 1.144.142.984 | **IP/Nº de contacto** | 3964000 |
| **Correo electrónico contratista:** | lcmarina@sena.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** 45155947539

**Sus ingresos del contrato suscrito con la Entidad en el 2023 supera los $ 169'648.000 (debe cambiarse a responsable IVA)** NO

## DATOS DEL CONTRATO Y PERIODO OBJETO DE PAGO

**Nº del contrato:** 55/2023 **Nº Compromiso SIIF** **57723**

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Valor Total del Contrato** | $ 39.555.000 | **N ° Pago** | **Periodo objeto de pago** | | | | **Valor Bruto Pago** |
| **Saldo Anterior del Contrato** | $ 2.038.918 | **11** | **Del** | **01/12/2023** | **Al** | **15/12/2023** | **$ 2.038.918,00** |
| **Nuevo Saldo del Contrato** | $ 0 | | Legalización comisiones del periodo | | | $ 534.002,00 | |

**OBJETO CONTRACTUAL:** (Descripciòn del servicio prestado)

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA DESARROLLAR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL TITULADA Y/O COMPLEMENTARIA PRESENCIAL, ASÍ COMO REALIZAR SEGUIMIENTO A ETAPA PRODUCTIVA DE REQUERIRSE. LO ANTERIOR DE ACUERDO CON EL PROCESO DE G

## RESUMEN PAGOS GENERADOS EN EL PERIODO OBJETO DE PAGO

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Ingresos por honorarios | $ 2.038.918 | | 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 | $ 4.077.835 | | | |
| **TOTAL INGRESOS DEL PERIODO** | **$ 6.650.755** | | Menos, Retefuente Otros Ingresos | $ 0 |
| **BASE PARA RETENCION EN LA FUENTE** | **$ 3.883.259** | | **TOTAL RETEFUENTE PRESENTE PAGO** | **$ 0** |

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

| | Diciembre | Noviembre |
|---|---|---|
| **Nº Planilla PILA, o , Nº Radicación pago SS** | ---------- | **73265456** |
| **Ingreso Base de Cotización - IBC** | $ 1.160.000 | $ 1.631.134 |
| Aporte obligatorio a seguridad social salud | $ 145.000 | $ 203.900 |
| Aporte obligatorio a seguridad social Pensión | $ 185.600 | $ 261.000 |
| Aporte obligatorio a Fondo de solidaridad Pensional | $ - | $ 0 |
| ARL II | $ 12.200 | $ 17.100 |
| Aportes voluntarios a Fondo de pensiones Obligatorias $ 8.835.833 / $ 1.662.688 | $ - | |
| 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 | $ 261.200 | |
| Aportes salud de ingresos de otros meses cobrados en el mes | $ 204.000 | |
| Aportes A.R.L de ingresos de otros meses cobrados en el mes | $ 17.100 | |
| Dependientes hasta $ 1.357.184 | $ 665.076 | |
| Salud hasta $ 678.592 | $ - | |
| Renta Exenta 25% $ 2.792.123 | $ 1.294.420 | |
| Retención en la Fuente Contingente | $ - | |

| | | |
|---|---|---|
| Base retención en la fuente a titulo de RENTA | 3.883.259,00 | TARIFA |
| Base retención en la fuente a titulo de ICA | 2.242.320,00 | |
| 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 - 8299 | 22.423,00 | 1,000% |
| - | 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** | **$2.016.495,00** | |

**SON: DOS MILLONES DIECISEIS MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS M/CTE**

## ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO OBJETO DE PAGO

Orito, Putumayo. Informe mes de 01 al 15 de Diciembre del 2023. Formación presencial - Instructor FPI Regular.
1. Titulada: Técnico RECURSOS HUMANOS. Código: 134200 v2 Ficha:2773389
Horario: Lunes a Viernes / 12mm - 6pm Horas: 60. Lugar: SENA Sede Orito Ptyo.
2.Titulada: Técnico SISTEMAS. Código: 134200 v2 Ficha:2773384
Horario: Lunes a Viernes / 6pm - 12mm Horas: 12. Lugar: SENA Sede Orito ptyo.
3. Apoyo a revisión de cuentas Mes Diciembre - Horas: 8

**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.

**LEIDY CATHERINNE MARIN ARCINIEGAS**
**EL CONTRATISTA**

## CERTIFICACION DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO

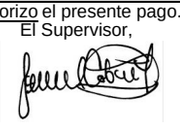
En mi calidad de Supervisor del contrato de prestación de servicios personales aqui relacionado, CERTIFICO:

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 período 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,



**JESUS LEONARDO CABRERA GUZMAN**
**INSTRUCTOR G10**

**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**

**ADRIAN ROLANDO RIASCOS VALLEJOS**

**SUBDIRECTOR DE CENTRO G02(E)**

compensar | miplanilla.com

# PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES



| DATOS DEL APORTANTE | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| TIPO | NÚMERO | NOMBRE APORTANTE | DIRECCIÓN | TELÉFONO | CORREO | EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD |
| CC | 1144142984 | LEIDY CATHERINNE MARIN ARCINIEGAS | CALLE 4 A - 057 | 4290245 | leidy54_6@hotmail.com | |
| FORMA PRESENTACIÓN | CLASE APORTANTE | NOMBRE SUCURSAL / CÓDIGO | DEPARTAMENTO | CIUDAD / MUNICIPIO | | |
| ÚNICA | I – Independiente | | PUTUMAYO | ORITO | | NO |

| DATOS DE LA PLANILLA | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| PLANILLA ASOCIADA | FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO) | TIPO PLANILLA | FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO) | NÚMERO PLANILLA | CANTIDAD EMPLEADOS | CANTIDAD UPC |
| | | | | | 1 | 0 |
| PERIODO SALUD | PERIODO PENSIONES | | | | TOTAL A PAGAR | |
| 2023-11 | 2023-11 | I | 14/12/2023 | 73265456 | $482.300 | |

## TOTALES POR SUBSISTEMAS

**TOTALES SALUD**

| Código EPS | Nombre | NIT | Cotización Obligatoria | UPC Adicional | Incapacidades | | Licencia Maternidad | | Días Mora | Valor Mora Cotización | Valor Mora UPC | Total a Pagar | No. Afiliados |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | No. Autorización | Valor | No. Autorización | Valor | | | | | |
| EPS037 | Nueva EPS | 900156264-2 | 204.000 | 0 | | 0 | | 0 | 0 | 0 | 0 | 204.000 | 1 |

**TOTALES PENSIÓN**

| Código AFP | Nombre | NIT | Cotización Obligatoria | Aporte Voluntario Afiliado | Aporte Voluntario Aportante | Aporte FSP - Solidaridad | Aporte FSP - Subsistencia | Días Mora | Valor Mora Cotización | Valor Mora FSP | Total a Pagar | No. Afiliados |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 230301 | Porvenir | 800224808-8 | 261.200 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | 261.200 | 1 |

**TOTALES RIESGOS LABORALES**

| Código ARL | Nombre | NIT | Cotización Obligatoria | Incapacidades | | Aportes Otros Sistemas | Valor Neto Cotización | Días Mora | Valor Mora Cotización | Subtotal Cotización | No. Radicado Saldo a Favor | Valor Saldo a Favor | Fondo Solidaridad | Total a Pagar | No. Afiliados |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | No. Autorización | Valor | | | | | | | | | | |
| 14-23 | Positiva Seguros | 860011153-6 | 17.100 | | | | 17.100 | 0 | 0 | 17.100 | | | 171 | 17.100 | 1 |

**TOTALES CAJAS**

| Código CCF | Nombre | NIT | Valor Aporte | Días Mora | Valor Mora Aporte | Total a Pagar | No. Afiliados |
|---|---|---|---|---|---|---|---|

**TOTALES PARAFISCALES**

| Valor Aporte | Días Mora | Valor Mora Aporte | Total a Pagar | No. Afiliados |
|---|---|---|---|---|
| SENA | | | | |
| 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ICBF | | | | |
| 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ESAP | | | | |
| | | | | |
| MEN | | | | |
| | | | | |

Usuario CC1144142984
Clave SAMUEL2506

**TOTALES POR SUBSISTEMA**

| Tipo Administradora | No. Administradoras Reportadas | Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora | Total a Pagar |
|---|---|---|---|
| Salud | 1 | 204.000 | 204.000 |
| Pensión | 1 | 261.200 | 261.200 |
| Riesgos Laborales | 1 | 17.100 | 17.100 |
| CCF | 0 | 0 | 0 |
| ESAP | 0 | 0 | 0 |
| ICBF | 0 | 0 | 0 |
| MEN | 0 | 0 | 0 |
| SENA | 0 | 0 | 0 |
| **TOTALES** | 3 | 482.300 | 482.300 |

PAGADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

compensar | miplanilla.com

# PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES



| DATOS DEL APORTANTE | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| TIPO | NÚMERO | NOMBRE APORTANTE | | DIRECCIÓN | TELÉFONO | CORREO | EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD |
| CC | 1144142984 | LEIDY CATHERINNE MARIN ARCINIEGAS | | CALLE 4 A - 057 | 4290245 | leidy54_6@hotmail.com | |
| FORMA PRESENTACIÓN | CLASE APORTANTE | NOMBRE SUCURSAL | CÓDIGO | DEPARTAMENTO | CIUDAD / MUNICIPIO | | |
| ÚNICA | I – Independiente | | | PUTUMAYO | ORITO | | NO |

| DATOS DE LA PLANILLA | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| PLANILLA ASOCIADA | FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO) | TIPO PLANILLA | FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO) | NÚMERO PLANILLA | CANTIDAD | |
| | | | | | EMPLEADOS | UPC |
| | | | | | 1 | 0 |
| PERIODO SALUD | PERIODO PENSIONES | | | | TOTAL A PAGAR | |
| 2023-11 | 2023-11 | I | 14/12/2023 | 73265456 | $482.300 | |

## DETALLE POR COTIZANTE

| INFORMACIÓN COTIZANTE | | | | | | | | | INFORMACIÓN NOVEDADES | | | | | | | | | | | | | | | | | | | PENSIÓN | | | | | | | SALUD | | | RIESGOS LABORALES | | | | CCF | | | PARAFISCALES | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| No. | Tipo | No. de Identificación | Apellidos y Nombres | Cotizante | Subtipo | Extranjero | Colom. exterior | Estornado | ING | RET | TDE | TAE | TDP | TAP | VSP | VST | SLN | IGE | LMA | VAC | AVP | VCT | IRL | CORRECCIÓN | Cód. AFP | IBC AFP | Cotización | Voluntario Afiliado | Voluntario Aportante | Fondo pensional de solidaridad | Fondo pensional de subsistencia | Cód. EPS | IBC EPS | Cotización / Valor UPC | Cód. ARL | IBC ARL | Clase de Riesgo | Cotización | Código CCF | IBC CCF | Aporte CCF | IBC otros parafiscales | Aporte SENA | Aporte ICBF | Aporte ESAP | Aporte MEN |
| 1 | CC | 1144142984 | MARIN ARCINIEGAS LEIDY CATHERINNE | 59 | 0 | | | N | | X | | | | | | | | | | | | | | | 230301 | 1.632.000 | 261.200 | 0 | 0 | 0 | 0 | EPS037 | 1.632.000 | 204.000 | 14-23 | 1.632.000 | 2 | 17.100 | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

PAGADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**
**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Puerto Asís, Diciembre de 2023

Señor
**JESUS LEONARDO CABRERA GUZMAN**
SUPERVISOR CONTRATO No. **055-2023**
Coordinador Académico
Coordinación Académica
Puerto Asís

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes de Diciembre del año 2023

**Referencia:** N.º 055 del año 2023

Yo, LEIDY CATHERINNE MARIN ARCINIEGAS, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.144.142.984 de Cali, en mi calidad de Contratista del SENA, en **Formación Profesional Integral instructor de regular**, 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 **Treinta y siete millones quinientos dieciséis mil ochenta y dos pesos ($37.516.082)** M/cte Esta suma será pagada de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2023 por valor de Ochocientos quince mil quinientos sesenta y siete pesos M/CTE. ($815.567) b) (9) pagos iguales por los meses de marzo a Noviembre de 2023 por valor de Cuatro millones setenta y siete mil ochocientos treinta y cinco pesos m/cte. ($ 4.077.835) cada uno. Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con el cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta de ahorros No. **45155947539** de **Bancolombia**, cuyo titular es el contratista.

**Plazo:** Será hasta el 15 de Diciembre de 2023.

| **OBJETO:** |
| --- |
| Prestación de servicios personales de carácter temporal para desarrollar formación profesional integral titulada y/o Complementaria presencial, así como realizar |

seguimiento a etapa productiva de requerirse. Lo anterior de acuerdo con el proceso de gestión de formación profesional integral, en la especialidad relacionada con el perfil del instructor y de acuerdo con programación realizada por el Centro, en la oferta del Programa de formación Regular del en el Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima del SENA Regional Putumayo, de acuerdo con la zona asignada en los diferentes municipios del Departamento del Putumayo

**Obligaciones Específicas:**

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1 | Ejecutar el contrato de acuerdo al procedimiento de ejecución de la formación profesional integral, con autonomía e independencia desde el punto de vista técnico y científico, sin perjuicio del cumplimiento que se debe dar a los contenidos mínimos de los programas de formación, el calendario académico, las estrategias para evitar la deserción, el lugar, los fines y objetivos misionales, las normas y directrices del SENA. Para ello aplicará las herramientas pedagógicas, criterios de evaluación, adjudicación de calificaciones, entre otros aspectos que considere necesarios, conducentes y pertinentes para garantizar la transmisión de sus conocimientos y la adquisición de competencias por parte de los aprendices, coherentemente con la filosofía institucional. | **Impartir FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL TITULADA y/o COMPLEMENTARIA EN:**<br><br>1. Titulada: Técnico Recursos Humanos.<br>Código: 134200 v2<br>Ficha:2773389<br>Horario: lunes a viernes 12mm – 6pm<br>Hora: 60<br>Fase: Análisis<br><br>Competencia: Seleccionar candidatos de acuerdo con procedimiento técnico y normativa<br><br>RA: 01 Identificar reglamentos y normativa de selección y vinculación de trabajadores, según procedimientos y políticas establecidas por la organización. | PORTAFOLIO FICHA: 2773389 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | 02 Ejecutar el procedimiento de selección y vinculación de trabajadores, teniendo en cuenta procedimiento, normativa y políticas establecidas por la organización.<br><br>03 Documentar el procedimiento de selección y vinculación de trabajadores de acuerdo a técnicas, normas y procedimientos de la organización.<br><br>04 Verificar acciones de selección y vinculación de trabajadores, teniendo en cuenta procedimiento, normativa y políticas establecidas por la organización.<br><br>05 Elaborar informe de trazabilidad de selección y vinculación de trabajadores, teniendo en cuenta normas, políticas y herramientas tecnológicas establecidas por el área funcional.<br><br>2. Titulada: Técnico SISTEMAS | PORTAFOLIO FICHA: 2773384 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | Código: 525307<br>Ficha: 2773389<br>Horario: lunes a viernes 6pm – 12mm<br>Hora: 12<br>Fase: Análisis<br><br>Competencia: Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.<br><br>RA: 01 INTERPRETAR PRINCIPIOS MATEMÁTICOS PARA LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS EN SISTEMAS DE AIRE ACONDICIONADO Y REFRIGERACIÓN<br><br>3. Apoyo a revisión de cuentas Mes Diciembre - Horas: 8<br><br>**TOTAL, HORAS DEL MES:** 80 | |
| 2 | Aplicar en la resolución de problemas reales del sector productivo, los conocimientos, habilidades y destrezas pertinentes a las competencias del programa de formación asumiendo estrategias y metodologías de autogestión y/o afines a su competencia | Participar de la oferta educativa del SENA, con el fin de fortalecer su perfil profesional, que garantice el cumplimiento del objeto contractual. | Certificado del curso:<br><br>EQUIDAD DE GENERO UNA CUESTION DE RESPETO<br>Fecha: 16/03/2016<br><br>INDUCCION A PROCESOS PEDAGOGICOS |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | Fecha: 20/07/2016<br><br>EVENTO DE DIVULGACION TECNOLOGICA LA PEDAGOGÍA SE TOMA AL SENA A TRAVÉS DE LA HISTORIA.<br>Fecha: 28/07/2016<br><br>CIUDADANO PROMOTOR DE PAZ<br>Fecha: 12/12/2016<br><br>BIENVENIDA A INSTRUCTORES SENA<br>Fecha: 27/04/2018<br><br>ORIENTACION DE LA FORMACION PROFESIONAL<br>Fecha: 28/09/2018<br><br>SERVICIO AL CLIENTE PARA PERSONAL EN CONTACTO |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | Fecha: 14/12/2018<br><br>FORMACION TECNOPEDAGOGICA EN AMBIENTES VIRTUALES DE APRENDIZAJE BLACKBOARD 9.1<br>Fecha: 1/08/2019<br><br>IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO<br>Fecha: 29/08/2019<br><br>ENCUENTRO DE SEMILLERO DE INVESTIGACION<br>Fecha: 4/09/2020<br><br>EDT: I ENCUENTRO DE SEMILLEROS DE INVESTIGACIÓN DE LA REGIÓN AMAZÓNICA COLOMBIANA<br>Fecha: 25/09/2020 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | DESARROLLO DE HABILIDADES PARA EL DESEMPEÑO DEL INSTRUCTOR SENA<br>Fecha: 1/06/2022<br><br>ELEMENTOS BASICOS DE LA RECREACION, OCIO Y TIEMPO LIBRE<br>Fecha: 23/06/2022<br><br>INGLES BASICO – NIVEL 1<br>Fecha: 3/08/2022 |
| 3 | Efectuar y demostrar el oportuno y correcto registro de juicios evaluativos, registro de asistencia en Sofía Plus, reportes de deserción, formatos de evaluación de etapa productiva cuando le sea asignado, manejo de la plataforma, verificación del portafolio del aprendiz, y demás novedades de los aprendices y programas de formación bajo su responsabilidad, en los aplicativos con los que cuenta el SENA para tal fin, así como diligenciar y presentar oportuna y correctamente el portafolio del instructor con los formatos del Sistema de Mejora Continua Institucional, de acuerdo a las disposiciones normativas y | Registrar y evaluar los juicios evaluativos en la plataforma Sofía Plus.<br><br>1. Titulada: Técnico Recursos Humanos.<br>Código: 134200 v2<br>Ficha:2773389<br>Horario: lunes a viernes 12mm – 6pm<br>Hora: 60<br>Fase: Análisis<br><br>Competencia: Seleccionar candidatos de acuerdo con procedimiento técnico y normativa | PORTAFOLIO FICHA: 2773389 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Directrices internas que regulen estos aspectos. | RA: 01 Identificar reglamentos y normativa de selección y vinculación de trabajadores, según procedimientos y políticas establecidas por la organización.<br><br>02 Ejecutar el procedimiento de selección y vinculación de trabajadores, teniendo en cuenta procedimiento, normativa y políticas establecidas por la organización.<br><br>03 Documentar el procedimiento de selección y vinculación de trabajadores de acuerdo a técnicas, normas y procedimientos de la organización.<br><br>04 Verificar acciones de selección y vinculación de trabajadores, teniendo en cuenta procedimiento, normativa y políticas establecidas por la organización.<br><br>05 Elaborar informe de trazabilidad de selección y vinculación de trabajadores, | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | teniendo en cuenta normas, políticas y herramientas tecnológicas establecidas por el área funcional.<br><br>2. Titulada: Técnico SISTEMAS<br>Código: 525307<br>Ficha: 2773389<br>Horario: lunes a viernes 6pm – 12mm<br>Hora: 12<br>Fase: Análisis<br><br>Competencia: Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.<br><br>RA: 01 INTERPRETAR PRINCIPIOS MATEMÁTICOS PARA LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS EN SISTEMAS DE AIRE ACONDICIONADO Y REFRIGERACIÓN<br><br>3. Apoyo a revisión de cuentas Mes Diciembre - Horas: 8<br><br>**TOTAL, HORAS DEL MES:** 80<br><br>Demostrar dominio en el manejo de la plataforma Sofía Plus, TERRITORIUM, SICONTRATISTAS, | PORTAFOLIO<br>FICHA: 2773384 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | COMPROMISO y demás aplicativos utilizados en la ejecución del contrato. | |
| 4 | Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad define para la Gestión de la Formación Profesional Integral , mediante las siguientes actividades: a) verificar la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados, queden en ese estado; b) Crear y asociar aprendices en las rutas de aprendizaje; c) Registrar juicios evaluativos de los resultados de aprendizaje ejecutados; d) Comunicar al coordinador académico oportunamente anomalías, inconsistencia, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información (reintegros, traslados, deserciones, retiros voluntarios, etc. | **Impartir FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL TITULADA EN:**<br><br>1. Titulada: Técnico Recursos Humanos.<br>Código: 134200 v2<br>Ficha:2773389<br>Horario: lunes a viernes 12mm – 6pm<br>Hora: 60<br>Fase: Análisis<br><br>Competencia: Seleccionar candidatos de acuerdo con procedimiento técnico y normativa<br><br>RA: 01 Identificar reglamentos y normativa de selección y vinculación de trabajadores, según procedimientos y políticas establecidas por la organización.<br><br>02 Ejecutar el procedimiento de selección y vinculación de trabajadores, teniendo en cuenta procedimiento, normativa y políticas establecidas por la organización. | PORTAFOLIO FICHA: 2773389 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | 03 Documentar el procedimiento de selección y vinculación de trabajadores de acuerdo a técnicas, normas y procedimientos de la organización.<br><br>04 Verificar acciones de selección y vinculación de trabajadores, teniendo en cuenta procedimiento, normativa y políticas establecidas por la organización.<br><br>05 Elaborar informe de trazabilidad de selección y vinculación de trabajadores, teniendo en cuenta normas, políticas y herramientas tecnológicas establecidas por el área funcional.<br><br>2. Titulada: Técnico SISTEMAS<br>Código: 525307<br>Ficha: 2773389<br>Horario: lunes a viernes 6pm – 12mm<br>Hora: 12<br>Fase: Análisis<br><br>Competencia: Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos | PORTAFOLIO FICHA: 2773384 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | laborales, sociales y personales.<br><br>RA: 01 INTERPRETAR PRINCIPIOS MATEMÁTICOS PARA LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS EN SISTEMAS DE AIRE ACONDICIONADO Y REFRIGERACIÓN<br><br>3. Apoyo a revisión de cuentas Mes Diciembre - Horas: 8<br><br>**TOTAL, HORAS DEL MES:** 80 | |
| 5 | EL CONTRATISTA manifiesta que durante la vigencia del contrato no está contratado simultáneamente en otro centro de formación o dependencia del SENA. | Contrato 055-2023 Sena Regional Putumayo | Contrato 055-2023 Sena Regional Putumayo |
| 6 | Organizar y responder por el archivo propio de acuerdo con las tablas de retención documental vigentes para la entidad. | Organizar los folios de archivos que se generen en la ejecución contractual de acuerdo con los lineamientos del área de ARCHIVO de la entidad. | Entrega de Informe del mes objeto de cobro de acuerdo con los lineamientos de CUENTA DE COBRO y de cargo a SECOP II. |
| 7 | Brindar apoyo técnico a la supervisión de los contratos que le sean requeridos por la Subdirección del centro. | Apoyar a la REVISION DE CUENTAS DEL MES OBJETO DE COBRO de acuerdo con el ACTA 04 del 20 de Diciembre de 2023. Horas: 8 | Diligenciar Hoja de Ruta y Estructura Contable del mes objeto de cobro. Conformación de Equipo de Apoyo de Revisión de Cuentas |
| 8 | Realizar cuando sea requerido por la Entidad la verificación y | Estar atento a los requerimientos de | Acta de requerimiento |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | evaluación técnica o económica de las propuestas que el SENA reciba dentro de los procesos de contratación de la Entidad. | verificación y evaluación técnica o económica de las propuestas del SENA en procesos de contratación. | cuando sea necesario. |
| 9 | Participar en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras. | Participar en las sesiones que sean programadas por Coordinación Académica o cualquier otra área. | Listado de asistencia.<br>Acta de conformación de equipos |
| 10 | Participar activamente, impulsar, acompañar y estimular a los aprendices en los procesos de formulación, elaboración, ejecución y seguimiento de los proyectos de aprendizaje. | **Impartir FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL TITULADA EN:**<br><br>1. Titulada: Técnico Recursos Humanos.<br>Código: 134200 v2<br>Ficha:2773389<br>Horario: lunes a viernes 12mm – 6pm<br>Hora: 60<br>Fase: Análisis<br><br>Competencia: Seleccionar candidatos de acuerdo con procedimiento técnico y normativa<br><br>RA: 01 Identificar reglamentos y normativa de selección y vinculación de trabajadores, según procedimientos | PORTAFOLIO FICHA: 2773389 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | y políticas establecidas por la organización.<br><br>02 Ejecutar el procedimiento de selección y vinculación de trabajadores, teniendo en cuenta procedimiento, normativa y políticas establecidas por la organización.<br><br>03 Documentar el procedimiento de selección y vinculación de trabajadores de acuerdo a técnicas, normas y procedimientos de la organización.<br><br>04 Verificar acciones de selección y vinculación de trabajadores, teniendo en cuenta procedimiento, normativa y políticas establecidas por la organización.<br><br>05 Elaborar informe de trazabilidad de selección y vinculación de trabajadores, teniendo en cuenta normas, políticas y herramientas tecnológicas establecidas por el área funcional. | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | 2. Titulada: Técnico SISTEMAS<br>Código: 525307<br>Ficha: 2773389<br>Horario: lunes a viernes 6pm – 12mm<br>Hora: 12<br>Fase: Análisis<br><br>Competencia: Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.<br><br>RA: 01 INTERPRETAR PRINCIPIOS MATEMÁTICOS PARA LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS EN SISTEMAS DE AIRE ACONDICIONADO Y REFRIGERACIÓN<br><br>3. Apoyo a revisión de cuentas Mes Diciembre - Horas: 8<br><br>**TOTAL, HORAS DEL MES:** 80 | PORTAFOLIO FICHA: 2773384 |
| 11 | El instructor de formación virtual y a distancia, deberá cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, los cuales se encuentran en el aplicativo CompromISO —Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje | Estar atento a requerimiento para impartir formación virtual | Portafolio del Instructor Virtual |
| 12 | Realizar el requerimiento oportuno de los materiales de | Diligenciar la información del requerimiento de | Formato de solicitud de |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | formación para el programa que estén orientando en el procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral. | materiales de formación de acuerdo con requerimientos del programa. | materiales debidamente diligenciados. |
| 13 | Realizar seguimiento a las acciones de formación tanto en la etapa Lectiva, como en la etapa productiva teniendo en cuenta las directrices de Formación. | **Impartir FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL TITULADA EN:**<br><br>1. Titulada: Técnico Recursos Humanos.<br>Código: 134200 v2<br>Ficha:2773389<br>Horario: lunes a viernes 12mm – 6pm<br>Hora: 60<br>Fase: Análisis<br><br>Competencia: Seleccionar candidatos de acuerdo con procedimiento técnico y normativa<br><br>RA: 01 Identificar reglamentos y normativa de selección y vinculación de trabajadores, según procedimientos y políticas establecidas por la organización.<br><br>02 Ejecutar el procedimiento de selección y vinculación de trabajadores, teniendo en cuenta procedimiento, normativa y políticas establecidas por la organización. | Acta de Autorización Horas por Otras Actividades<br><br>PORTAFOLIO FICHA: 2773389 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | 03 Documentar el procedimiento de selección y vinculación de trabajadores de acuerdo a técnicas, normas y procedimientos de la organización.<br><br>04 Verificar acciones de selección y vinculación de trabajadores, teniendo en cuenta procedimiento, normativa y políticas establecidas por la organización.<br><br>05 Elaborar informe de trazabilidad de selección y vinculación de trabajadores, teniendo en cuenta normas, políticas y herramientas tecnológicas establecidas por el área funcional.<br><br>2. Titulada: Técnico SISTEMAS<br>Código: 525307<br>Ficha: 2773389<br>Horario: lunes a viernes 6pm – 12mm<br>Hora: 12<br>Fase: Análisis<br><br>Competencia: Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera | PORTAFOLIO<br>FICHA: 2773384 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | matemática en contextos laborales, sociales y personales.<br><br>RA: 01 INTERPRETAR PRINCIPIOS MATEMÁTICOS PARA LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS EN SISTEMAS DE AIRE ACONDICIONADO Y REFRIGERACIÓN<br><br>3. Apoyo a revisión de cuentas Mes Diciembre - Horas: 8<br><br>**TOTAL, HORAS DEL MES:** 80 | |
| 14 | Apoyar y orientar a los aprendices en el proceso de consecución de la etapa práctica, así mismo en el conocimiento y divulgación del reglamento del Aprendiz. | Gestionar la orientación del equipo de etapas productivas a los aprendices de formación titulada de acuerdo con el reglamento del aprendiz.<br>Apoyo al equipo de **SEGUIMIENTO DE ETAPAS PRODUCTIVAS**. | Listado de asistencia a capacitaciones de SEP |
| 15 | Formular proyecto formativo, planeación pedagógica del proyecto y recursos didácticos (Guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación y material de apoyo para el desarrollo de las competencias del programa de formación, según lineamientos del procedimiento y guía de desarrollo curricular, de acuerdo con los programas y niveles de formación asignados. | Formular el paquete de desarrollo curricular de acuerdo con el procedimiento y la guía de desarrollo curricular. | Portafolio del Instructor<br>PORTAFOLIO FICHA: 2773389<br><br>PORTAFOLIO FICHA: 2773384 |
| 16 | Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y | Realizar el informe mensual de actividades correspondiente al mes | Informe mensual de actividades correspondiente |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | presentar los informes mensuales de la ejecución del contrato o los productos que se le requiera, además del informe mensual de actividades, según la fase en que se encuentre el programa (analizar, planear, ejecutar y evaluar) durante el desarrollo del proceso de aprendizaje y de las actividades en general, con sus respectivos anexos y un informe final al terminar la ejecución del contrato, de acuerdo al proceso de formación profesional integral establecidos por el SENA y el programa asignado por el supervisor del contrato. | de **Diciembre de 2023**, de acuerdo con los lineamientos establecidos por Coordinación Académica y el supervisor del contrato. | al mes de **Diciembre de 2023.** |
| 17 | Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos. | Estar atento al requerimiento del supervisor. | Listado de asistencia de inducción de aprendices. |
| 18 | Participar de los procesos del sistema integrado de gestión de Calidad y apoyar desde su rol en las actividades requeridas para incrementar el nivel de eficiencia de los planes de mejoramiento implementados en el proceso de formación. | Apoyar al equipo SIGA en las actividades cuando sea requerido.<br><br>Participación en el taller de sensibilización, “mejoramiento del clima organizacional” | Acta de conformación de equipo.<br><br>Listado de asistencia. |
| 19 | Guardar la confidencialidad de los hechos, datos o informes que por cualquier causa lleguen a su conocimiento y que puedan causar daño, lesión o perjuicios a la misma entidad o a los aprendices. | Ser reservado en cuanto a la información de la institución. | Manejo adecuado de la información institucional. |
| 20 | Garantizar la calidad de la capacitación, su actualización y oportunidad, en investigación, superación y mejoramiento en el área de la ciencia o tecnología de | Participar de la oferta educativa del SENA, con el fin de fortalecer su perfil profesional, que garantice el | Certificado del curso:<br><br>EQUIDAD DE GENERO UNA |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | que se trate en el objeto del contrato, especialmente en materia de evaluación y certificación por competencias laborales, cátedra de emprendimiento empresarial y tutor virtual, que ofrece la institución en sus diferentes modalidades de formación profesional bien sea presencial, desescolarizada, virtual o mixta. | cumplimiento del objeto contractual. | CUESTION DE RESPETO<br>Fecha: 16/03/2016<br><br>INDUCCION A PROCESOS PEDAGOGICOS<br>Fecha: 20/07/2016<br><br>EVENTO DE DIVULGACION TECNOLOGICA LA PEDAGOGÍA SE TOMA AL SENA A TRAVÉS DE LA HISTORIA.<br>Fecha: 28/07/2016<br><br>CIUDADANO PROMOTOR DE PAZ<br>Fecha: 12/12/2016<br><br>BIENVENIDA A INSTRUCTORES SENA<br>Fecha: 27/04/2018<br><br>ORIENTACION DE LA FORMACION PROFESIONAL |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | Fecha: 28/09/2018<br><br>SERVICIO AL CLIENTE PARA PERSONAL EN CONTACTO<br>Fecha: 14/12/2018<br><br>FORMACION TECNOPEDAGOGICA EN AMBIENTES VIRTUALES DE APRENDIZAJE BLACKBOARD 9.1<br>Fecha: 1/08/2019<br><br>IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO<br>Fecha: 29/08/2019<br><br>ENCUENTRO DE SEMILLERO DE INVESTIGACION<br>Fecha: 4/09/2020<br><br>EDT: I ENCUENTRO DE SEMILLEROS DE |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | INVESTIGACIÓN DE LA REGIÓN AMAZÓNICA COLOMBIANA Fecha: 25/09/2020<br><br>DESARROLLO DE HABILIDADES PARA EL DESEMPEÑO DEL INSTRUCTOR SENA Fecha: 1/06/2022<br><br>ELEMENTOS BASICOS DE LA RECREACION, OCIO Y TIEMPO LIBRE Fecha: 23/06/2022<br><br>INGLES BASICO – NIVEL 1 Fecha: 3/08/2022 |
| 21 | No utilizar ni total ni parcialmente la información a que tenga acceso, en beneficio de terceras personas o entidades diferentes a las autorizadas por el SENA. | Reservar la información que será utilizada solo para actividades de formación del Sena | La información será utilizada solo para actividades de formación del Sena |
| 22 | Participar cuando el centro de formación lo requiera, en sensibilizaciones, conferencias, talleres, foros y proyectos de investigación técnica y/o pedagógica en marco de la estrategia del sistema de investigación, desarrollo | Participar de las actividades programadas por SENNOVA cuando sea requerido. | Certificados de participación en eventos SENNOVA.<br><br>Lista de asistencia a reuniones |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | tecnológico e innovación-SENNOVA para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato. | | |
| 23 | Entregar los soportes del procedimiento de ingreso de aprendices al programa de formación tales como: ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria y/o titulada. | Diligenciar los soportes de ingreso de aprendices en las ofertas educativas apoyadas cuando sea requerido. | Carpeta de soportes documentales del ingreso. |
| 24 | Realizar actividades de seguimiento a etapas productivas en caso de requerirse y asignarse aprendices por parte del supervisor del contrato. | Apoyo al equipo de **SEGUIMIENTO DE ETAPAS PRODUCTIVAS**. | Correo de requerimiento y fichas asignadas.<br><br>Documentos que soportan el seguimiento<br><br>Reporte de juicios evaluativos y gestión de novedades en Sofia plus. |
| 25 | En caso de que el instructor contratista no cuente con la certificación vigente de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS PRESENCIALES CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, 2402010444" o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA, 240201056" deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de | Inscripción realizada con el líder de proceso CCL, Ing. Luis Carlos Arévalo | Certificado en la norma: "ORIENTAR FORMACION PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVA, 240201056". |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | inscripción efectiva al mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a agosto 31 de 2023. | | |
| 26 | Utilizar y cuidar los ambientes, máquinas y materiales, vehículos, equipos y/o herramientas que disponga para realizar la formación. Y una vez finalizado el contrato reintegrar y/o devolver los elementos de bienes que, a manera de inventario, el Centro de formación ponga a su disposición, uso y custodia para la cabal ejecución del contrato. | Mantener en buen estado los ambientes de aprendizaje. | Ambientes de aprendizaje en buen estado. |
| 27 | Apoyar con la divulgación de la oferta educativa y cumplir con el número de formaciones tituladas y/o complementarias y el número aproximado de aprendices que se requieren para la ejecución del presente contrato. | Prestar apoyo a la oferta educativa del centro cuando sea requerido. | Listado de inscritos<br>Listado de asistencia<br>Acta de conformación de equipos. |
| 28 | Las demás contempladas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993 y aquellas adicionales relacionadas o derivadas del objeto contractual que se requieran para el desarrollo de la misión institucional del SENA. | Atento a las actividades designadas por coordinación académica y el supervisor del contrato. | Estar atento al requerimiento o delegación de la actividad |

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.
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.

| ITEM | No DE LA ORDEN DE VIAJE | LUGAR DE DESPLAZAMIENTO | FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL | FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL |
|---|---|---|---|---|
| 1. | 81923 | PUERTO ASIS | 11/12/2023 | 12/12/2023 |
| 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. N° **73265456**, operador **MI PLANILLA**, periodo **Noviembre 2023**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (25) folios

Cordialmente,

**Firma**

**LEIDY CATHERINNE MARIN ARCINIEGAS**
**Contratista**
**C.C. No. 1.144.142.984 de CALI.**

Recibí a satisfacción:
**Firma**
**JESUS LEONARDO CABRERA GUZMAN**
**Supervisor Contrato 055-2023**
**Coordinador Académico**



# TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

**INSTRUCTOR:** LEIDY CATHERINNE MARIN ARCINIEGAS

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA

**FECHA INICIAL:** 01/12/2023 00:00:00

**FECHA FINAL:** 15/12/2023 23:59:59

## ACTIVIDADES ACADÉMICAS

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2773384 - SISTEMAS.

| | |
|---|---|
| • 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: | Atender requerimientos de los clientes de acuerdo con procedimiento técnico y normativa de procesos de negocios |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales. |

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | IMPLEMENTAR LA 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: | Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales. |

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR MODELOS MATEMÁTICOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROBLEMA PLANTEADO EN CONTEXTOS SOCIALES Y PRODUCTIVO.

PLANTEAR PROBLEMAS MATEMÁTICOS A PARTIR DE SITUACIONES GENERADAS EN EL CONTEXTO SOCIAL Y PRODUCTIVO.

PROPONER ACCIONES DE MEJORA FRENTE A LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS DE ACUERDO CON EL PROBLEMA PLANTEADO.

RESOLVER PROBLEMAS MATEMÁTICOS A PARTIR DE SITUACIONES GENERADAS EN EL CONTEXTO SOCIAL Y PRODUCTIVO.

| | |
|---|---|
| • 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 :** 12,00

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2773389 - RECURSOS HUMANOS .

| | |
|---|---|
| • 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: | DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS |

| | |
|---|---|
| • 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 datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística |
| • 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 MODELOS MATEMÁTICOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROBLEMA PLANTEADO EN CONTEXTOS SOCIALES Y PRODUCTIVO.

PLANTEAR PROBLEMAS MATEMÁTICOS A PARTIR DE SITUACIONES GENERADAS EN EL CONTEXTO SOCIAL Y PRODUCTIVO.

PROPONER ACCIONES DE MEJORA FRENTE A LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS DE ACUERDO CON EL PROBLEMA PLANTEADO.

RESOLVER PROBLEMAS MATEMÁTICOS A PARTIR DE SITUACIONES GENERADAS EN EL CONTEXTO SOCIAL Y PRODUCTIVO.

| | |
|---|---|
| • 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: | SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA |

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

01 IDENTIFICAR REGLAMENTOS Y NORMATIVA DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, SEGÚN PROCEDIMIENTOS Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.

02 EJECUTAR EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTO, NORMATIVA Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.

03 DOCUMENTAR EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES DE ACUERDO A TÉCNICAS, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 59,80

**TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:** 71,80

## EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

| FICHA | FECHA INICIO | FECHA FINAL | EVENTO | HORAS |
|---|---|---|---|---|

**TOTAL TIEMPO EDT´s:** 0,00

## ACTIVIDADES ADICIONALES

| FECHA INICIAL | FECHA FINAL | ACTIVIDAD | HORAS |
|---|---|---|---|
| 01/12/2023 | 09/12/2023 | OTROS | 8,00 |

**TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:** 8,00

**INSTRUCTOR:** LEIDY CATHERINNE MARIN ARCINIEGAS

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA

# TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

**INSTRUCTOR:** LEIDY CATHERINNE MARIN ARCINIEGAS

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA

**FECHA INICIAL:** 28/02/2023 00:00:00

**FECHA FINAL:** 15/12/2023 23:59:59

## ACTIVIDADES ACADÉMICAS

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2671093 - GESTIÓN INTEGRADA DE LA CALIDAD, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | APOYAR ACTIVIDADES QUE CONDUZCAN A LA IMPLEMENTACIÓN, DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, DE FORMA INDIVIDUAL O INTEGRADA; DE ACUERDO A |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | DOCUMENTAR LOS PROCESOS NECESARIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN MANTENIMIENTO Y MEJORA DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, DE FORMA INDIVIDUAL O |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN VIGENTE RELACIONADA CON LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, SEGÚN LA NATURALEZA DE LA |

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

PARTICIPAR EN LA DIVULGACIÓN DE LAS DIRECTRICES, NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN DEL SIG, SEGÚN LA NATURALEZA DE LA ORGANIZACIÓN

| | |
|---|---|
| • 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**

ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL.

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.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: REALIZAR ACTIVIDADES QUE CONDUZCAN AL MANTENIMIENTO Y MEJORA CONTINUA DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE FORMA INDIVIDUAL O

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 137,60

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2773387 - JUZGAMIENTO Y REGLAMENTACION DEPORTIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ATENDER AL USUARIO PERSONA EN CASO DE ACCIDENTE Y ENFERMEDAD SÚBITA DE ACUERDO CON PROTOCOLOS DE PRIMER RESPONDIENTE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DIRIGIR PROGRAMAS DE ENTRENAMIENTO FÍSICO PERSONALIZADOS SEGÚN ESTRATIFICACIÓN DE RIESGO.

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | EJECUTAR EL PROTOCOLO ORGANIZACIONAL Y TECNICO DEL JUZGAMIENTO DEPORTIVO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD DE LA DISCIPLINA O MODALIDAD Y |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA A PARTIR DE FORMULAS VERBALES Y DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA COMUNICACION COTIDIANA |
| • 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

ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL.

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.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

| | |
|---|---|
| **HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** | 29,90 |

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2712293 - SISTEMAS.

| | |
|---|---|
| • 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

## 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.

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.

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

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

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

04 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.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Atender requerimientos de los clientes de acuerdo con procedimiento técnico y normativa de procesos de negocios

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | IMPLEMENTAR LA 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: | Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales. |

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR MODELOS MATEMÁTICOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROBLEMA PLANTEADO EN CONTEXTOS SOCIALES Y PRODUCTIVO.

INTERPRETAR PRINCIPIOS MATEMÁTICOS PARA LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS EN SISTEMAS DE AIRE ACONDICIONADO Y REFRIGERACIÓN

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

PLANTEAR PROBLEMAS MATEMÁTICOS A PARTIR DE SITUACIONES GENERADAS EN EL CONTEXTO SOCIAL Y PRODUCTIVO.

PROPONER ACCIONES DE MEJORA FRENTE A LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS DE ACUERDO CON EL PROBLEMA PLANTEADO.

RESOLVER PROBLEMAS MATEMÁTICOS A PARTIR DE SITUACIONES GENERADAS EN EL CONTEXTO SOCIAL Y PRODUCTIVO.

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.

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

01 IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 23,90

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2773399 - ELABORACION DE PRENDAS DE VESTIR SOBRE MEDIDAS

• 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.

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.

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

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

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

04 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.

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | CONFECCIONAR PRENDAS SOBRE MEDIDA SEGÚN TÉCNICAS DE SASTRERÍA Y MODISTERÍA |
| • 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: | INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | MODIFICAR PRENDAS DE VESTIR DE ACUERDO CON TÉCNICAS DE SASTRERÍA Y MODISTERÍA |
| • 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 MODELOS MATEMÁTICOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROBLEMA PLANTEADO EN CONTEXTOS SOCIALES Y PRODUCTIVO.

INTERPRETAR PRINCIPIOS MATEMÁTICOS PARA LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS EN SISTEMAS DE AIRE ACONDICIONADO Y REFRIGERACIÓN

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

PLANTEAR PROBLEMAS MATEMÁTICOS A PARTIR DE SITUACIONES GENERADAS EN EL CONTEXTO SOCIAL Y PRODUCTIVO.

PROPONER ACCIONES DE MEJORA FRENTE A LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS DE ACUERDO CON EL PROBLEMA PLANTEADO.

RESOLVER PROBLEMAS MATEMÁTICOS A PARTIR DE SITUACIONES GENERADAS EN EL CONTEXTO SOCIAL Y PRODUCTIVO.

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. |

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

01 IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 29,90

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2339681 - GESTIÓN INTEGRADA DE LA CALIDAD, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APOYAR ACTIVIDADES QUE CONDUZCAN A LA IMPLEMENTACIÓN, DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, DE FORMA INDIVIDUAL O INTEGRADA; DE ACUERDO A

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DOCUMENTAR LOS PROCESOS NECESARIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN MANTENIMIENTO Y MEJORA DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, DE FORMA INDIVIDUAL O

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN VIGENTE RELACIONADA CON LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, SEGÚN LA NATURALEZA DE LA

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

PARTICIPAR EN LA DIVULGACIÓN DE LAS DIRECTRICES, NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN DEL SIG, SEGÚN LA NATURALEZA DE LA ORGANIZACIÓN

• 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**

ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL.

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.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: REALIZAR ACTIVIDADES QUE CONDUZCAN AL MANTENIMIENTO Y MEJORA CONTINUA DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE FORMA INDIVIDUAL O

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 119,30

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2618223 - SISTEMAS.

• 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

## 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.

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.

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

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

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

04 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.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Atender requerimientos de los clientes de acuerdo con procedimiento técnico y normativa de procesos de negocios

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | IMPLEMENTAR LA 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: | Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales. |

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR MODELOS MATEMÁTICOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROBLEMA PLANTEADO EN CONTEXTOS SOCIALES Y PRODUCTIVO.

INTERPRETAR PRINCIPIOS MATEMÁTICOS PARA LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS EN SISTEMAS DE AIRE ACONDICIONADO Y REFRIGERACIÓN

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

PLANTEAR PROBLEMAS MATEMÁTICOS A PARTIR DE SITUACIONES GENERADAS EN EL CONTEXTO SOCIAL Y PRODUCTIVO.

PROPONER ACCIONES DE MEJORA FRENTE A LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS DE ACUERDO CON EL PROBLEMA PLANTEADO.

RESOLVER PROBLEMAS MATEMÁTICOS A PARTIR DE SITUACIONES GENERADAS EN EL CONTEXTO SOCIAL Y PRODUCTIVO.

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.

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

01 IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 120,00

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2617698 - TRATAMIENTO DE AGUA

• 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

**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.

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.

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

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

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

04 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.

| | |
|---|---|
| • 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: | INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | MANEJAR SISTEMA DE CAPTACIÓN DE AGUA DE ACUERDO CON NORMAS TÉCNICAS |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | POTABILIZAR AGUA DE ACUERDO CON NORMAS TÉCNICAS |
| • 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 MODELOS MATEMÁTICOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROBLEMA PLANTEADO EN CONTEXTOS SOCIALES Y PRODUCTIVO.

INTERPRETAR PRINCIPIOS MATEMÁTICOS PARA LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS EN SISTEMAS DE AIRE ACONDICIONADO Y REFRIGERACIÓN

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

PLANTEAR PROBLEMAS MATEMÁTICOS A PARTIR DE SITUACIONES GENERADAS EN EL CONTEXTO SOCIAL Y PRODUCTIVO.

PROPONER ACCIONES DE MEJORA FRENTE A LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS DE ACUERDO CON EL PROBLEMA PLANTEADO.

RESOLVER PROBLEMAS MATEMÁTICOS A PARTIR DE SITUACIONES GENERADAS EN EL CONTEXTO SOCIAL Y PRODUCTIVO.

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. |

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: TRATAR AGUA RESIDUAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 30,00

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2671104 - PRODUCCION AGROPECUARIA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COORDINAR PRODUCCIÓN DE ESPECIE PECUARIA SEGÚN OBJETIVOS DE LA EMPRESA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COSECHAR EL PRODUCTO SIGUIENDO LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEFINIDAS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: MANTENER EL CULTIVO SEGÚN RECOMENDACIONES AGRONÓMICAS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PREPARAR TERRENO PARA SIEMBRA SEGÚN CULTIVO Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS.

• 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**

ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL.

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.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 47,90

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2789080 - PREVENCION DE RIESGOS LABORALES EN EL SECTOR DE LA CONSTRUCCION

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: REDUCIR LOS RIESGOS DE ACUERDO CON LAS CARACTERISTICAS DEL ENTORNO Y NORMATIVA VIGENTE.

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

230101104 01 CARACTERIZAR LAS CONDICIONES DE TRABAJO SEGÚN TAREA Y NORMATIVA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

230101104 02 EJECUTAR ACCIONES DE PROMOCIÓN DE LA SALUD Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 59,80

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2561302 - MANTENIMIENTO DE EQUIPO PESADO PARA INFRAESTRUCTURA, MINERIA Y TRANSPORTE.

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Acondicionar vehículos de acuerdo con procedimientos de mantenimiento preventivo y normativas |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | AJUSTAR PIEZAS DE ENSAMBLE AUTOMOTRIZ SEGÚN MANUALES Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS |
| • 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 |

## 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.

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.

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

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

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

04 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.

| | |
|---|---|
| • 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: | 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 MODELOS MATEMÁTICOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROBLEMA PLANTEADO EN CONTEXTOS SOCIALES Y PRODUCTIVO.

INTERPRETAR PRINCIPIOS MATEMÁTICOS PARA LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS EN SISTEMAS DE AIRE ACONDICIONADO Y REFRIGERACIÓN

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

PLANTEAR PROBLEMAS MATEMÁTICOS A PARTIR DE SITUACIONES GENERADAS EN EL CONTEXTO SOCIAL Y PRODUCTIVO.

PROPONER ACCIONES DE MEJORA FRENTE A LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS DE ACUERDO CON EL PROBLEMA PLANTEADO.

RESOLVER PROBLEMAS MATEMÁTICOS A PARTIR DE SITUACIONES GENERADAS EN EL CONTEXTO SOCIAL Y PRODUCTIVO.

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: | Reparar automatismos de acuerdo con metodología y procedimiento técnico |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | REPARAR MOTORES DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y PARÁMETROS DEL CICLO DIESEL |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | REPARAR SISTEMA DE COMBUSTIBLE DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS Y PARÁMETROS DEL CICLO DIESEL |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | REPARAR SISTEMA ELÉCTRICO ELECTRÓNICO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS Y PARÁMETROS DE AUTOMOTORES |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | REPARAR SISTEMA TRANSMISOR DE POTENCIA DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS Y PARÁMETROS TÉCNICOS DE AUTOMOTORES |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Resultado de Aprendizaje de la Inducción. |

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 42,00

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2733553 - PREVENCION DE RIESGOS LABORALES EN EL SECTOR DE LA CONSTRUCCION

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: REDUCIR LOS RIESGOS DE ACUERDO CON LAS CARACTERISTICAS DEL ENTORNO Y NORMATIVA VIGENTE.

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

230101104 01 CARACTERIZAR LAS CONDICIONES DE TRABAJO SEGÚN TAREA Y NORMATIVA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

230101104 02 EJECUTAR ACCIONES DE PROMOCIÓN DE LA SALUD Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 59,80

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2561303 - MANTENIMIENTO DE EQUIPO PESADO PARA INFRAESTRUCTURA, MINERIA Y TRANSPORTE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Acondicionar vehículos de acuerdo con procedimientos de mantenimiento preventivo y normativas

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | AJUSTAR PIEZAS DE ENSAMBLE AUTOMOTRIZ SEGÚN MANUALES Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS |
| • 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 |

## 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.

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.

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

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

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

04 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.

| | |
|---|---|
| • 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: | 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 MODELOS MATEMÁTICOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROBLEMA PLANTEADO EN CONTEXTOS SOCIALES Y PRODUCTIVO.

INTERPRETAR PRINCIPIOS MATEMÁTICOS PARA LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS EN SISTEMAS DE AIRE ACONDICIONADO Y REFRIGERACIÓN

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

PLANTEAR PROBLEMAS MATEMÁTICOS A PARTIR DE SITUACIONES GENERADAS EN EL CONTEXTO SOCIAL Y PRODUCTIVO.

PROPONER ACCIONES DE MEJORA FRENTE A LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS DE ACUERDO CON EL PROBLEMA PLANTEADO.

RESOLVER PROBLEMAS MATEMÁTICOS A PARTIR DE SITUACIONES GENERADAS EN EL CONTEXTO SOCIAL Y PRODUCTIVO.

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: | Reparar automatismos de acuerdo con metodología y procedimiento técnico |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | REPARAR MOTORES DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y PARÁMETROS DEL CICLO DIESEL |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | REPARAR SISTEMA DE COMBUSTIBLE DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS Y PARÁMETROS DEL CICLO DIESEL |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | REPARAR SISTEMA ELÉCTRICO ELECTRÓNICO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS Y PARÁMETROS DE AUTOMOTORES |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | REPARAR SISTEMA TRANSMISOR DE POTENCIA DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS Y PARÁMETROS TÉCNICOS DE AUTOMOTORES |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Resultado de Aprendizaje de la Inducción. |

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

01 IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL.

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 179,00

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2773389 - RECURSOS HUMANOS .

• 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.

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.

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

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

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

04 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.

• 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: DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

01 IDENTIFICAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS HUMANOS TENIENDO EN CUENTA LA POLÍTICA Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

02 ELABORAR DOCUMENTOS DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS, DE ACUERDO CON NORMAS

03 MANTENER EL SOPORTE DOCUMENTAL DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y NORMAS TÉCNICAS.

04 VERIFICAR LA ELABORACIÓN Y ALMACENAMIENTO DE LOS DOCUMENTOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

05 PRESENTAR INFORMES DE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS HUMANOS, SEGÚN NORMAS TÉCNICAS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

• 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 datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística

• 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 MODELOS MATEMÁTICOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROBLEMA PLANTEADO EN CONTEXTOS SOCIALES Y PRODUCTIVO.

INTERPRETAR PRINCIPIOS MATEMÁTICOS PARA LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS EN SISTEMAS DE AIRE ACONDICIONADO Y REFRIGERACIÓN

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

PLANTEAR PROBLEMAS MATEMÁTICOS A PARTIR DE SITUACIONES GENERADAS EN EL CONTEXTO SOCIAL Y PRODUCTIVO.

PROPONER ACCIONES DE MEJORA FRENTE A LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS DE ACUERDO CON EL PROBLEMA PLANTEADO.

RESOLVER PROBLEMAS MATEMÁTICOS A PARTIR DE SITUACIONES GENERADAS EN EL CONTEXTO SOCIAL Y PRODUCTIVO.

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: Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

01 IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

01 IDENTIFICAR REGLAMENTOS Y NORMATIVA DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, SEGÚN PROCEDIMIENTOS Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.

02 EJECUTAR EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTO, NORMATIVA Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.

03 DOCUMENTAR EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES DE ACUERDO A TÉCNICAS, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN

04 VERIFICAR ACCIONES DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTO, NORMATIVA Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.

05 ELABORAR INFORME DE TRAZABILIDAD DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, TENIENDO EN CUENTA NORMAS, POLÍTICAS Y HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS ESTABLECIDAS POR EL ÁREA FUNCIONAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 365,00

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2773413 - MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO Y REFRIGERACION

• 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.

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.

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

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

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

04 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.

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Configurar el sistema de gestión de la energía de acuerdo con la normativa y estándares técnicos |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Diagnosticar circuitos electrónicos según manuales técnicos y normativa técnica |
| • 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 sistemas de climatización y refrigeración de acuerdo con especificaciones técnicas y manuales de fabricantes |
| • 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: | Intervenir el sistema de refrigeración según manuales de buenas prácticas en refrigeración y tipo de refrigerante |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Mantener sistemas de climatización y refrigeración según procedimientos y normativa técnica |
| • 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 MODELOS MATEMÁTICOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROBLEMA PLANTEADO EN CONTEXTOS SOCIALES Y PRODUCTIVO.

INTERPRETAR PRINCIPIOS MATEMÁTICOS PARA LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS EN SISTEMAS DE AIRE ACONDICIONADO Y REFRIGERACIÓN

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

PLANTEAR PROBLEMAS MATEMÁTICOS A PARTIR DE SITUACIONES GENERADAS EN EL CONTEXTO SOCIAL Y PRODUCTIVO.

PROPONER ACCIONES DE MEJORA FRENTE A LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS DE ACUERDO CON EL PROBLEMA PLANTEADO.

RESOLVER PROBLEMAS MATEMÁTICOS A PARTIR DE SITUACIONES GENERADAS EN EL CONTEXTO SOCIAL Y PRODUCTIVO.

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: Reparar sistemas de control eléctrico según requerimientos técnicos

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Soldar tubería metálica de acuerdo con procedimiento técnico

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 35,90

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2773384 - SISTEMAS.

• 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

**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.

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.

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

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

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

04 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.

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Atender requerimientos de los clientes de acuerdo con procedimiento técnico y normativa de procesos de negocios |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES. |

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | IMPLEMENTAR LA 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: | Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales. |

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

IDENTIFICAR MODELOS MATEMÁTICOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROBLEMA PLANTEADO EN CONTEXTOS SOCIALES Y PRODUCTIVO.

INTERPRETAR PRINCIPIOS MATEMÁTICOS PARA LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS EN SISTEMAS DE AIRE ACONDICIONADO Y REFRIGERACIÓN

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

PLANTEAR PROBLEMAS MATEMÁTICOS A PARTIR DE SITUACIONES GENERADAS EN EL CONTEXTO SOCIAL Y PRODUCTIVO.

PROPONER ACCIONES DE MEJORA FRENTE A LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS DE ACUERDO CON EL PROBLEMA PLANTEADO.

RESOLVER PROBLEMAS MATEMÁTICOS A PARTIR DE SITUACIONES GENERADAS EN EL CONTEXTO SOCIAL Y PRODUCTIVO.

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. |

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

01 IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 12,00

**TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:** 1292,00

## 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 |
|---|---|---|---|
| 20/03/2023 | 25/03/2023 | OTROS | 4,00 |
| 10/04/2023 | 14/04/2023 | OTROS | 36,00 |
| 17/04/2023 | 21/04/2023 | OTROS | 40,00 |
| 17/05/2023 | 19/05/2023 | OTROS | 22,00 |
| 19/06/2023 | 24/06/2023 | OTROS | 40,00 |
| 17/07/2023 | 19/07/2023 | OTROS | 10,00 |
| 15/08/2023 | 23/08/2023 | OTROS | 22,00 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 16/10/2023 | 21/10/2023 | OTROS | 40,00 |
| 13/11/2023 | 17/11/2023 | OTROS | 20,00 |
| 01/12/2023 | 09/12/2023 | OTROS | 8,00 |

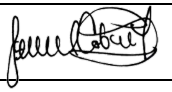
**TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:** 242,00

**INSTRUCTOR:** LEIDY CATHERINNE MARIN ARCINIEGAS

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA

**REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No-4 DEL DÍA 7 DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO 2023**

| OBJETIVO (S) | Asignar y autorizar horas por apoyo a otras actividades en Apoyo en Revisión de Cuentas de Cobro, Portafolio del Instructor y demás documentos solicitados como soporte de la cuenta de cobro a Instructores Contratistas, durante el mes de DICIEMBRE. |
|---|---|

| No. | NOMBRES Y APELLIDOS | No. DOCUMENTO | PLANTA | CONTRATISTA | OTRO ¿CUAL? | DEPENDENCIA/ EMPRESA | CORREO ELECTRÓNICO | TELÉFONO/EXT.SENA | AUTORIZA GRABACIÓN | FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Jesús Leonardo Cabrera Guzmán | 87.716.006 | X | | | Coordinación Académica | jcabrerag@sena.edu.co | 3204832228 | |  |
| 2 | Erika Yuliana Arboleda Hidalgo | 1.123.309.335 | | X | | Apoyo Supervisión Contratos | eyarboledah@sena.edu.co | 3135662314 | |  |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

| ACTA No. 4 | | |
|---|---|---|
| **NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:**<br>ACTA SOPORTE AUTORIZACIÓN HORAS POR OTRAS ACTIVIDADES | | |
| **CIUDAD Y FECHA:**<br>Puerto Asís, 7 de diciembre 2023 | **HORA INICIO:**<br>9:00 am | **HORA FIN:**<br>10:00 am |
| **LUGAR Y/O ENLACE:**<br>Coordinación Académica SENA Puerto Asís | **DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO**<br>Regional Putumayo / Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima | |

**AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:**

1. Asignación y autorización de horas en otras actividades por apoyo en revisión cuentas diciembre
2. Relación de actividades ejecutadas

**OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:**
Asignar y autorizar horas por apoyo a otras actividades en Apoyo en Revisión de Cuentas de Cobro, Portafolio del Instructor y demás documentos solicitados como soporte de la cuenta de cobro a Instructores Contratistas, durante el mes de DICIEMBRE.

**DESARROLLO DE LA REUNIÓN**

Se reunieron en Coordinación Académica el día 7 de diciembre de 2023, el coordinador académico JESÚS LEONARDO CABRERA GUZMÁN y ERIKA YULIANA ARBOLEDA HIDALGO apoyo a supervisión de contratos de prestación de servicios personales con el fin de autorizar 40 horas en el mes de diciembre, por apoyo en Revisión de Cuentas de Cobro, portafolio y otros documentos a Instructores Contratistas, a los siguientes instructores:

| NOMBRES Y APELLIDOS | CORREO INSTITUCIONAL | ZONA |
|---|---|---|
| DIEGO DAVID TONGUINO BETANCOURTH | dtonguino@sena.edu.co | Puerto Asís (FIC) |
| KEVIN PEREZ | kapereze@sena.edu.co | Puerto Asís |
| JOHANA MARCELA FERREIRA CUBILLOS | jmferreira@sena.edu.co | Orito |
| LEIDY MARIN | lcmarin@sena.edu.co | Orito |
| AMANDA CASTRO RODRIGUEZ | aycastro@sena.edu.co | Puerto Asís |
| OLGA MARITZA MORA ILES | omorai@sena.edu.co | Puerto Asís |
| LILIA MARGOT MONTEALEGRE MERA | lmmontealegre@sena.edu.co | Puerto Asís |
| JOHAN SEBASTIAN SAAVEDRA VALLEJO | jsaavedrav@sena.edu.co | Puerto Leguizamo |
| ADRIANA CECILIA SOLARTE ROSERO | asolarter@sena.edu.co | Puerto Asís |
| MARIO ALFREDO RUANO GUERRERO | mruanog@sena.edu.co | Puerto Asís |

| CONCLUSIONES | | |
|---|---|---|
| Se autoriza las horas ejecutadas por otras actividades, con el fin de presentar como soporte para supervisión de contratos, revisión y aprobación de cuenta de cobro, portafolio y otros documentos, durante el mes de DICIEMBRE. | | |
| **COMPROMISOS** | | |
| **ACTIVIDAD** | **RESPONSABLE** | **FECHA** |
| Autorización de otras actividades de apoyo ejecutadas por el instructor contratista | Coordinación académica y apoyo a supervisión de contratos. | 7/12/2023 |
| **ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)**<br><br>**Nota:** Puede incluirse imagen o captura de pantalla de los asistentes, si se trata de una reunión virtual o, de los asistentes que participan a través de una plataforma virtual. | | |

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

| | | |
|---|---|---|
| Usuario que Genera Reporte: | MHariascos | ADRIAN ROLANDO RIASCOS VALLEJO |
| Unidad ó Subunidad que Genera Reporte: | 36-02-00-086-951810 | CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA - PUTUMAYO |
| Fecha y Hora Generación Reporte: | martes, 5 de diciembre de 2023 | |

## Comisión Servicio al Interior del País - Tramite - Inicial

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Solicitud de Comisión No.** | 81923 | **Fecha Solicitud** | 2023-12-05 | **Estado de la Comisión** | Autorizada | **Unidad Ejecutora o Subunidad - 36-02-00-086-951810 CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA - PUTUMAYO** | | |
| **Tipo de Comisión** | Servicio | **Fecha Aut./ Rech.** | 2023-12-05 | **Genera Viáticos** | SI | **Genera gastos de viaje** | Si | **Requiere Pasajes Aéreos** NO |
| **Transporte por Vía** | Terrestre | **Área u Oficina** | CONTRATISTA INSTRUCTOR | | | **Tipo de trámite** | Inicial | **Comisión Inicial** |

## CDP de viáticos

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Consecutivo CDP** | 4323 | **Dependencia Solicitante** | | 951845 CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA - PUTUMAYO -SERVICIOS PRESTADOS A LA FORMACION | |
| **Rubro 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** | 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 | |

| 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 dias | Base de Liquidación | Valor Viático Diario | Valor Total Viáticos | Valor Gastos de Viaje | Valor total a pagar | Objeto de la Comisión por Tercero |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| LEIDY CATHERINNE MARIN ARCINIEGAS | CC: 1144142984 | CONTRATISTA INSTRUCTOR | Autorizada | 2023-12-11 | 2023-12-12 | PUTUMAYO / ORITO | PUTUMAYO / PUERTO ASIS | 1,5 | No | 50 | 1,5 | 4.077.835,00 | 303.499,00 | 455.249,00 | 78.753,00 | 534.002,00 | Asistir a Reunión programada por el equipo de Etapa productiva en el municipio de Puerto Asís. |
| | | | | | | | | | | | **Totales Solicitud de Comisión** | | | **455.249,00** | **78.753,00** | **534.002,00** | |

## OBJETO DE LA COMISIÓN

Asistir a Reunión programada por el equipo de Etapa productiva en el municipio de Puerto Asís.

## ORDENADOR DEL GASTO

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Identificacion: | 79627595 | Nombre: | ADRIAN ROLANDO RIASCOS VALLEJOS | Cargo: | SUBDIRECTOR CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA - PUTUMAYO |

## VISTO BUENO JEFE INMEDIATO

| | | | |
|---|---|---|---|
| Nombre: | "" | Cargo: | "" |

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.

| | |
|---|---|
| | Versión: 03 |
| | Código: GTH-F-090 |

**GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**

**FORMATO AGENDA DESPLAZAMIENTO CONTRATISTA**

| **DATOS DEL CONTRATISTA QUE SE DESPLAZA** | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **FECHA DE ELABORACIÓN DE AGENDA** | | | | | **30/11/2023** | | | |
| **NOMBRES Y APELLIDOS** | | | | | **IDENTIFICACIÓN:** | | | |
| **LEIDY CATHERINNE MARIN ARCINIEGAS** | | | | | **Tipo:** | **C.C.** | **No.** | 1.144.142.984 |
| **CONTRATO** | **No.** | 55 | **AÑO** | 2023 | **FECHA VENCIMIENTO DEL CONTRATO** | 15 | DIC | 2023 |
| **OBJETO CONTRACTUAL:** | Prestación de servicios personales de carácter temporal para desarrollar formación profesional integral titulada y/o Complementaria presencial, así como realizar seguimiento a etapa productiva de requerirse. Lo anterior de acuerdo con el proceso de gestión de formación profesional integral, en la especialidad relacionada con el perfil del instructor y de acuerdo a programación realizada por el Centro, en la oferta del Programa de Formación Regular del en el Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima del SENA Regional Putumayo, de acuerdo a la zona asignada en los diferentes municipios del Departamento del Putumayo | | | | | | | |
| **DIRECCIÓN GENERAL/ REGIONAL** | Putumayo | | | | **DEPENDENCIA/ CENTRO** | **Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima** | | |
| **NOMBRE DEL ORDENADOR DEL GASTO (de la Movilización)** | ADRIAN ROLANDO RIASCOS VALLEJOS | | | | **CARGO** | SUBDIRECTOR DE CENTRO CON FUNCIONES DE DIRECTOR REGIONAL | | |
| **NOMBRE DEL SUPERVISOR(A) DEL CONTRATO** | JESUS LEONARDO CABRERA GUZMAN | | | | **CARGO** | COORDINADOR ACADÉMICO | | |

| **INFORMACIÓN DEL DESPLAZAMIENTO** | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **RUTA** | **Orito - Puerto Asis -Orito** | | | | | | | |
| **DIRECCIÓN GENERAL/ REGIONAL** | Putumayo | | | | **DEPENDENCIA/ CENTRO** | **Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima** | | |
| **CIUDAD/DEPARTAMENTO O MUNICIPIO/DEPARTAMENTO O CIUDAD/PAIS** | Putumayo | | | **ENTIDAD O EMPRESA:** | SENA | | **CONTACTO** | |
| **FECHA INICIO DEL DESPLAZAMIENTO** | 11 | 12 | 2023 | **FECHA FIN DESPLAZAMIENTO** | | 12 | 12 | 2023 |
| **OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO** | Asistir a reunion programada por el equipo de Etapa productiva en el municipio de Puerto Asis. | | | | | | | |

| **OBLIGACIONES DEL CONTRATO** | |
|---|---|
| 2 | Evaluar la formación de los aprendices durante el proceso educativo de acuerdo con el Manual de Evaluación vigente. |
| 3 | Impartir formación profesional a los aprendices en el área específica a formar, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada acción se determine por el centro de formación. |

**AGENDA**

**ACTIVIDADES ( (Deberá contener información detallada de las tareas a realizar día a día)**

DIA 1 -11/12/09/2023 Desplazamiento Orito - Puerto Asis. 6:00 am. Impartir actualizacion de resultados de aprendizaje Orirto 08:00 a.m 6:00:00 p.m
DIA 2-12/12/2023 . Entrega de informe final de resultados de aprenizaje de orito - Etapa productiva. 08:00:00 a.m 05:00:00 p.m

**OBSERVACIONES:**

**FIRMAS**

| **FIRMA ORDENADOR DE GASTO:** | **FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO :** | **FIRMA DEL CONTRATISTA:** |
|---|---|---|
| **Nombres y Apellidos:** **ADRIAN ROLANDO RIASCOS VALLEJOS** | **Nombres y Apellidos:** **JESUS LEONARDO CABRERA GUZMAN** | |
| **Cargo:** **SUBDIRECTOR DE CENTRO G02€** | **Cargo:** **Supervisor Contrato 0055 de 2023** | **Nombres y Apellidos:** **LEIDY CATHERINNE MARIN ARCINIEGAS** |

**FORMATO INFORME LEGALIZACION DESPLAZAMIENTO - CONTRATISTA**

**CIUDAD Y FECHA:** Puerto Asís – Diciembre 15 del 2023

**PRESENTADO A**: ADRIAN ROLANDO RIASCOS VALLEJOS

| | | |
|---|---|---|
| **ORDEN DE VIAJE No: 81923** | **FECHA DE INICIO:** | **FECHA DE FINALIZACION:** |
| | **Diciembre 11 del 2023** | **Diciembre 12 2023** |
| **LUGAR A DONDE REALIZÓ EL DESPLAZAMIENTO** | **REGIONAL / CENTRO DE FORMACION** | **OTRA : ( ciudad)** |
| | **SENA Sede Orito** | **SENA Puerto Asís** |

**OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO:**

Asistir a reunión programada por el equipo de Etapa productiva en el municipio de Puerto Asís

**ACTIVIDADES DESARROLLADAS:**

DIA 1 -11/12/09/2023 Desplazamiento Orito - Puerto Asís. 6:00 am. Impartir actualización de resultados de aprendizaje Orito 08:00 a.m. 6:00:00 p.m.

DIA 2-12/12/2023. Entrega de informe final de resultados de aprendizaje de orito - Etapa productiva. 08:00:00 a.m. 05:00:00 p.m.

**RESULTADOS:**

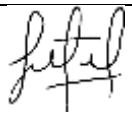
1. Mediante la visita al municipio de Puerto Asís, se desarrollaron varias actividades en los cuales los resultados fueron los esperados ya que se entregó la base de datos actualizados del estado de los aprendices, más precisamente en el área de etapa productiva de orito y valle del Guamuez

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

1. Tiquete de viaje, 11 diciembre de 2023 N° 3744. Orito – Puerto Asís
2. Tiquete de viaje, 12 diciembre de 2023 N° 3725. Puerto Asís - Orito.

**COMPROMISOS**

| ACTIVIDAD | RESPONSABLE | FECHA |
|---|---|---|
| **1. Presentación de la base de datos de etapa productiva** | **Leidy Catherinne Marin Arciniegas** | **Diciembre 11 del 2023** |
| **2. Actualización, estado y entrega de acta de cierre de Etapa productiva** | **Leidy Catherinne Marin Arciniegas** | **Diciembre 12 del 2023** |

| | | |
|---|---|---|
| **CONCLUSIÓNES:**<br>Mediante la visita al municipio de Puerto Asís, Se realiza entrega e informe de estado de los aprendices de Orito y valle del Guamuez de su etapa productiva. | | |
| **DATOS DEL CONTRATISTA** | | |
| **NOMBRE Y APELLIDO** | | **FIRMA** |
| **Leidy Catherinne Marin Arciniegas** | |  |
| **VISTO BUENO SUPERVISOR** | | |
| **CARGO DEL SUPERVISOR** | **NOMBRE Y APELLIDO SUPERVISOR** | **FIRMA** |
| **Supervisor de contrato** | **Jesús Leonardo Cabrera Guzmán** | |

## COOPERATIVA INTEGRAL DE TRANSPORTE Y VIAS

ORITO - PUTUMAYO
NiT. 800.225.632 - 3

**VALIDO PARA UN VIAJE**

DE: PTO Asis PARA: Orito

**NOMBRE DEL PASAJERO**

Leidy Marin

**TIQUETE Nº 3744**

FECHA:

HORA: 6:00pm PUESTO No. 3

| CLASE DE VEHICULO | NÚMERO |
|---|---|
| Vans | 083 |

VALOR: $ 18.000

ESTE VALOR INCLUYE SEGURO Y TERMINAL

SEGURO DE PASAJEROS POR ACCIDENTES DE ACUERDO A LAS NORMAS LEGALES VIGENTES

ESTE TIQUETE POR SER VALORADO NO SE DEVUELVE SUMA ALGUNA CUANDO NO SE HAGA USO EN LA FECHA Y HORA EN EL INDICADAS

**FIRMA Y SELLO AGENCIA**

SU EMPRESA LÍDER EN TRANSPORTE

---

## COOPERATIVA INTEGRAL DE TRANSPORTE Y VIAS

ORITO - PUTUMAYO
NiT. 800.225.632 - 3

**VALIDO PARA UN VIAJE**

DE: Orito PARA: PTO Asis

**NOMBRE DEL PASAJERO**

Leidy Marin

**TIQUETE Nº 3725**

FECHA:

HORA: 6:00 Am PUESTO No. 2

| CLASE DE VEHICULO | NÚMERO |
|---|---|
| Van | 081 |

VALOR: $ 18.000

ESTE VALOR INCLUYE SEGURO Y TERMINAL

SEGURO DE PASAJEROS POR ACCIDENTES DE ACUERDO A LAS NORMAS LEGALES VIGENTES

ESTE TIQUETE POR SER VALORADO NO SE DEVUELVE SUMA ALGUNA CUANDO NO SE HAGA USO EN LA FECHA Y HORA EN EL INDICADAS

**FIRMA Y SELLO AGENCIA**

SU EMPRESA LÍDER EN TRANSPORTE

**Centro Agroforestal y Acuicola Arapiaima - SENA Regional Putumayo**
Procedimiento Ejecución de la Formación Profesional Integral
Lista de verificación a la Ejecución de la Formación Profesional Integral Técnica

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Ciudad y fecha : Puerto Asís, Dic - 5 - 2023** | | | **Ficha: 2773389** |
| La siguiente lista de verificación tiene como finalidad, realizar el seguimiento al proceso de Formación Profesional para los instructores de formación Titulada, verificando el cumplimiento del Portafolio DEL INSTRUCTOR Y DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL | | | |
| **Programa de Formación:** | **RECURSOS HUMANOS** | | **Codigo y versiòn: 134200 V2** |
| **Nombre del Instructor:** | **LEIDY CATHERINNE MARIN ARCINIEGAS** | | |
| **Nombre del Coordinador Académico:** | **JESUS LEONARDO CABRERA GUZMAN** | | |
| **Firma del Coordinador Académico** | **JESUS LEONARDO CABRERA GUZMAN** | | |
| **Nombre del Supervisor del Contrato:** | **JESUS LEONARDO CABRERA GUZMAN** | | **Firma:** |

| CARPETA | ASPECTOS A VERIFICAR | Momentos de verificación del portafolio | Primer Momento | | Segundo Momento | | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Lugar de la evidencia | Cumple | | Cumple | | |
| | | | SI | NO | SI | NO | |
| 1 | **PLANEACION DE LA FORMACION** | | | | | | |
| | 1.0. DISEÑO CURRICULAR (pdf decargado de SofiaPlus) | | SI | | | | |
| | 1.1. PROYECTO FORMATIVO (pdf decargado de SofiaPlus) | | SI | | | | |
| | 1.2. **PLANEACIÓN PEDAGÓGICA, Formato vigente en la fecha de presentación en plataforma MiCompromiso.** SE EVIDENCIA EL CUMPLIMIENTO DEL DILIGENCIAMIENTO DEL FORMATO TANTO EN PLATAFORMA VIRTUAL COMO EN PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR | | SI | | | | |
| | 1.3. Reporte de viabilidad del proyecto (pdf descargado de SofiaPlus) | | SI | | | | |
| | 1.4. LISTA DE APRENDICES MATRICULADOS AL INICIO DE LA FORMACION DE LA FICHA (entregado por encargado de ingresos, descaragdo de SofiaPlus) | | SI | | | | |
| 2 | **EJECUCION DE LA FORMACION (**En esta punto se debe revisar todos los items, por fases y competencias**)** | | | | | | |
| | **1. INDUCCION** | | SI | | | | |
| | 1.1. GUIA DE APRENDIZAJE INDUCCION | | | | | | |
| | 1.2. INSTRUMENTOS DE EVALUACION DE INDUCCION | | SI | | | | |
| | 1.3. REPORTE DE JUICIOS EVALUATIVOS DE INDUCCION (xls descargado de SofiaPlus) | | SI | | | | |
| | 1.4. ACTAS (acta de apertura de formación y acta de eleccion de vocero) | | SI | | | | |
| | 1.5. Estilos y ritmos de aprendizajes | | SI | | | | |
| | 1.6. Listado de asistencia inducción | | SI | | | | |
| | **2.- GUÍAS DE APRENDIZAJE** *(Revisar por fase, tal como esta en la planeación)* RAP DEL PROGRAMA ( 64 ) RAP EJECUTADOS ( 10 ) | | SI | | | | |
| | 2.1. Se evidencia en el portafolio ( 2 ) guías de aprendizaje, correspondientes a ( 10 ) RAP (técnico, básicos y trasversales) | | | | | | |
| | 2.2. Se evidencia las listas de chequeo, taller, instrumentos de evaluación por resultado de aprendizaje | | SI | | | | |
| | **3.- PLAN DE TRABAJO CONCERTADO -** (deben haber trazabilidad con los productos de las guias) | | SI | | | | |
| | Se evidencia en el portafolio ( 4 ) planes de trabajo concertados debidamente diligenciados, evidencias de conocimiento ( 2 ) de producto ( 2 ) | | | | | | |
| | **4.-EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE** | | | | | | |
| | Se evidencian los productos de las actividades de aprendizaje por guía | | SI | | | | |
| | **5.- LISTADO DE ASISTENCIAS E INANSISTENCIAS** | | | | | | |
| | Se evidencian los listados de asistencias a la formación. | | SI | | | | |
| | Se evidencian los listados de inasistencia registrados en SofiaPlus. | | | | | | |
| | **4.- PLAN DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y/O PLAN DE MEJORAMIENTO** | | | | | | |
| | **4.1. PLAN DE MEJORAMIENTO (SI APLICA)** | | | | | | |
| | Se evidencia en la plataforma Sofía Plus, que a la fecha se han concertado ( 0 ) planes de mejoramiento | | NO | | | | SIN NOVEDAES |
| | Se evidencia actas de entrega de actividades complementarias a los aprendices. | | NO | | | | SIN NOVEDAES |
| | **5.- NOVEDADES** (documento de soporte, acta) | | | | | | |
| | **5.1. RETIROS VOLUNTARIOS** | | SI | | | | |
| | Se evidencia en el portafolio Carpeta denominada "Retiros voluntarios" con su respectivo radicado y pantallazo del registro de la novedad en SofiaPlus? | | | | | | |
| | **5.2. APLAZAMIENTOS** | | NO | | | | SIN NOVEDAES |
| | Se evidencia en el portafolio Carpeta denominada "Aplazamientos" con su respectivo radicado y pantallazo del registro de la novedad en SofiaPlus? | | | | | | |
| | **5.3. TRASLADOS** | | NO | | | | SIN NOVEDAES |
| | Se evidencia en el portafolio Carpeta denominada "Traslados" con su respectivo radicado y pantallazo del registro de la novedad en SofiaPlus? | | | | | | |
| | **5.4. REINTEGROS** | | NO | | | | SIN NOVEDAES |
| | Se evidencia en el portafolio Carpeta denominada "Reintegros" con su respectivo radicado y pantallazo del registro de la novedad en SofiaPlus? | | | | | | |
| | **5.5. REGISTRO DE ASISTENCIAS** (deben estar firamdas por los aprendices) Se evidencia en el portafolio Carpeta denominada "**Registro Asistencias**" con los reportes de asistencia a formación por competencia, mes a mes. | | SI | | | | |
| | Se evidencia en el portafolio Carpeta denominada "**Registro Inasistencias**" con los reportes de inasistencia a formación por competencia, mes a mes. | | | | | | |
| | **5.6. DESERCIONES** Se evidencia en el portafolio Carpeta denominada "**Deserciones**" con las actas debidamente firmadas ? | | NO | | | | SIN DESERCIONES |
| | Se evidencia el registro de inasistencias en SofiaPlus, por cada aprendiz descrito en el acta de deserción. | | NO | | | | |
| | **6.- PRODUCTOS DEL PROYECTO FORMATIVO** | | SI | | | | |
| | Cumplio con los productos del Proyecto formativo?(Aplica si es acta de cierre de etapa lectiva, para regular) (Acta de sutentacion de proyecto ante la IE, aplica para Articulación grado 11) | | | | | | |
| | **7.- REPORTE DE JUICIOS EVALUATIVOS** | | SI | | | | |
| | Se revisa en la plataforma Sofía Plus, los juicios evaluativos de cada uno de los aprendices de la ficha 2773389, juicios evaluativos aprobados, Juicios evaluativos porx evaluar 54, Estado en formación. | | | | | | |
| | ¿Se encontraron novedades de juicios evaluativos? | | NO | | | | SIN NOVEDAES |
| | **VERIFICACIÓN DEL PORTAFOLIO** | | | | | | |
| | **8.- PLANEACION Y SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA.- GFPI-F-023** | | | | | | |
| | Registro selección alternativa para desarrollar etapa productiva | | NO | | | | |
| | **9.- ACTA DE CIERRE PARCIAL Y FINAL DE LA TTULADA** | | | | | | |
| | Se evidencia en portafolio actas de cierre parcial y/o de etapa lectiva, debidamente firmadas por todo el equipo ejecutor. | | SI | | | | |
| | Acta de cierre de titulada, donde conste la opción que escogieron los aprendices para la etapa productiva. | | NO | | | | |
| | Se evidencia lista de chequeo debidamente diligenciada por cada acta de cierre | | SI | | | | |
| 4 | **OBSERVACIONES GENERALES** | | | | | | |

Firma del Instructor
Nombre: Leidy Catherinne Marin Arciniegas
ENTREGA PORTAFOLIO

Firma del Verificador
Nombre:ANA MILENA VARGAS TORO
CUMPLE CON EL PORTAFOLIO

**Centro Agroforestal y Acuicola Arapiaima - SENA Regional Putumayo**
Procedimiento Ejecución de la Formación Profesional Integral
Lista de verificación a la Ejecución de la Formación Profesional Integral Técnica

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | **Ciudad y fecha : Puerto Asís, Dic - 5 - 2023** | | | | | **Ficha: 2671104 - 2617698 - 2561302 - 2773387 - 2773413 - 2712293 - 2773399 - 2773384** | |
| | La siguiente lista de verificación tiene como finalidad, realizar el seguimiento al proceso de Formación Profesional para los instructores de formación Titulada, verificando el cumplimiento del Portafolio DEL INSTRUCTOR Y DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL | | | | | | |
| | **Programa de Formación:** | **Transversal SST - Medio Ambiente - Razonamiento** | | | | **Codigo y versiòn:** | |
| | **Nombre del Instructor:** | **LEIDY CATHERINNE MARIN ARCINIEGAS** | | | | | |
| | **Nombre del Coordinador Académico:** | **JESUS LEONARDO CABRERA GUZMAN** | | | | | |
| | **Firma del Coordinador Académico** | **JESUS LEONARDO CABRERA GUZMAN** | | | | | |
| | **Nombre del Supervisor del Contrato:** | **JESUS LEONARDO CABRERA GUZMAN** | | | | **Firma:** | |
| **CARPETA** | **ASPECTOS A VERIFICAR** | **Momentos de verificación del portafolio** | **Primer Momento** | | **Segundo Momento** | | **OBSERVACIONES** |
| | | **Lugar de la evidencia** | **Cumple** | | **Cumple** | | |
| | | | **SI** | **NO** | **SI** | **NO** | |
| | **PLANEACION DE LA FORMACION** | | | | | | |
| 1 | 1.0. DISEÑO CURRICULAR (pdf decargado de SofiaPlus) | | | | | | **NO APLICA (TRANSVERSAL)** |
| | 1.1. PROYECTO FORMATIVO (pdf decargado de SofiaPlus) | | | | | | |
| | 1.2. **PLANEACIÓN PEDAGÓGICA, Formato vigente en la fecha de presentación en plataforma MiCompromiso.** SE EVIDENCIA EL CUMPLIMIENTO DEL DILIGENCIAMIENTO DEL FORMATO TANTO EN PLATAFORMA VIRTUAL COMO EN PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR | | | | | | |
| | 1.3. Reporte de viabilidad del proyecto (pdf descargado de SofiaPlus) | | | | | | |
| | 1.4. LISTA DE APRENDICES MATRICULADOS AL INICIO DE LA FORMACION DE LA FICHA (entregado por encargado de ingresos, descaragdo de SofiaPlus) | | | | | | |
| 2 | **EJECUCION DE LA FORMACION (**En esta punto se debe revisar todos los items, por fases y competencias**)** | | | | | | |
| | **1. INDUCCION** | | | | | | **NO APLICA (TRANSVERSAL)** |
| | 1.1. GUIA DE APRENDIZAJE INDUCCION | | | | | | |
| | 1.2. INSTRUMENTOS DE EVALUACION DE INDUCCION | | | | | | |
| | 1.3. REPORTE DE JUICIOS EVALUATIVOS DE INDUCCION (xls descargado de SofiaPlus) | | | | | | |
| | 1.4. ACTAS (acta de apertura de formación y acta de eleccion de vocero) | | | | | | |
| | 1.5. Estilos y ritmos de aprendizajes | | | | | | |
| | 1.6. Listado de asistencia inducción | | | | | | |
| | **2.- GUÍAS DE APRENDIZAJE** *(Revisar por fase, tal como esta en la planeación)* RAP DEL PROGRAMA ( 4 ) RAP EJECUTADOS ( 4 ) | | SI | | | | |
| | 2.1. Se evidencia en el portafolio ( 9 ) guías de aprendizaje, correspondientes a ( 4 ) RAP (técnico, básicos y trasversales) | | | | | | |
| | 2.2. Se evidencia las listas de chequeo, taller, instrumentos de evaluación por resultado de aprendizaje | | SI | | | | |
| | **3.- PLAN DE TRABAJO CONCERTADO -** (deben haber trazabilidad con los productos de las guias) | | SI | | | | |
| | Se evidencia en el portafolio ( 18 ) planes de trabajo concertados debidamente diligenciados, evidencias de conocimiento ( 2 ) de producto ( 2 ) | | | | | | |
| | **4.-EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE** | | | | | | |
| | Se evidencian los productos de las actividades de aprendizaje por guía | | SI | | | | |
| | **5.- LISTADO DE ASISTENCIAS E INANSISTENCIAS** | | | | | | |
| | Se evidencian los listados de asistencias a la formación. | | SI | | | | |
| | Se evidencian los listados de inasistencia registrados en SofiaPlus. | | | | | | |
| | **4.- PLAN DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y/O PLAN DE MEJORAMIENTO** | | | | | | |
| | **4.1. PLAN DE MEJORAMIENTO (SI APLICA)** | | | | | | |
| | Se evidencia en la plataforma Sofía Plus, que a la fecha se han concertado ( 0 ) planes de mejoramiento | | | | | | **NO APLICA** |
| | Se evidencia actas de entrega de actividades complementarias a los aprendices. | | | | | | |
| | **5.- NOVEDADES** (documento de soporte, acta) | | | | | | |
| | **5.1. RETIROS VOLUNTARIOS** | | | | | | |
| | Se evidencia en el portafolio Carpeta denominada "Retiros voluntarios" con su respectivo radicado y pantallazo del registro de la novedad en SofiaPlus? | | SI | | | | |
| | **5.2. APLAZAMIENTOS** | | | | | | |
| | Se evidencia en el portafolio Carpeta denominada "Aplazamientos" con su respectivo radicado y pantallazo del registro de la novedad en SofiaPlus? | | NO | | | | |
| | **5.3. TRASLADOS** | | | | | | |
| | Se evidencia en el portafolio Carpeta denominada "Traslados" con su respectivo radicado y pantallazo del registro de la novedad en SofiaPlus? | | NO | | | | |
| | **5.4. REINTEGROS** | | | | | | |
| | Se evidencia en el portafolio Carpeta denominada "Reintegros" con su respectivo radicado y pantallazo del registro de la novedad en SofiaPlus? | | NO | | | | |
| | **5.5. REGISTRO DE ASISTENCIAS** (deben estar firamdas por los aprendices) Se evidencia en el portafolio Carpeta denominada "**Registro Asistencias**" con los reportes de asistencia a formación por competencia, mes a mes. | | SI | | | | |
| | Se evidencia en el portafolio Carpeta denominada "**Registro Inasistencias**" con los reportes de inasistencia a formación por competencia, mes a mes. | | | | | | |
| | **5.6. DESERCIONES** Se evidencia en el portafolio Carpeta denominada "**Deserciones**" con las actas debidamente firmadas.? | | NO | | | | |
| | Se evidencia el registro de inasistencias en SofiaPlus, por cada aprendiz descrito en el acta de deserción. | | NO | | | | |
| | **6.- PRODUCTOS DEL PROYECTO FORMATIVO** | | | | | | **NO APLICA (TRANSVERSAL)** |
| | Cumplio con los productos del Proyecto formativo?(Aplica si es acta de cierre de etapa lectiva, para regular) (Acta de sutentacion de proyecto ante la IE, aplica para Articulación grado 11) | | | | | | |
| | **7.- REPORTE DE JUICIOS EVALUATIVOS** | | SI | | | | |
| | Se revisa en la plataforma Sofía Plus, los juicios evaluativos de cada uno de los aprendices de la ficha 2773389, juicios evaluativos aprobados, Juicios evaluativos porx evaluar 54, Estado en formación. | | | | | | |
| | ¿Se encontraron novedades de juicios evaluativos? | | NO | | | | **SIN NOVEDADES** |
| | **VERIFICACIÓN DEL PORTAFOLIO** | | | | | | |
| | **8.- PLANEACION Y SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA.- GFPI-F-023** | | | | | | |
| | Registro selección alternativa para desarrollar etapa productiva | | | | | | **NO APLICA (TRANSVERSAL)** |
| | **9.- ACTA DE CIERRE PARCIAL Y FINAL DE LA TTULADA** | | | | | | |
| | Se evidencia en portafolio actas de cierre parcial y/o de etapa lectiva, debidamente firmadas por todo el equipo ejecutor. | | SI | | | | **ACTA TRANSVERSALES** |
| | Acta de cierre de titulada, donde conste la opción que escogieron los aprendices para la etapa productiva. | | | | | | **NO APLICA (TRANSVERSAL)** |
| | Se evidencia lista de chequeo debidamente diligenciada por cada acta de cierre | | | | | | |
| 4 | **OBSERVACIONES GENERALES** | | | | | | |

Firma del Instructor
Nombre: Leidy Catherinne Marin Arciniegas
ENTREGA PORTAFOLIO

Firma del Verificador
Nombre:ANA MILENA VARGAS TORO
CUMPLE CON EL PORTAFOLIO

**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**

Procedimiento Ejecución de la Formación Profesional Integral

Lista de verificación a la Ejecución de la formación profesional

**Fecha : Diciembre 5 del 2023** | **Ficha:** | 2733553 -2789080

La siguiente lista de verificación tiene como finalidad, realizar el seguimiento al proceso de Formación Profesional para los instructores de formación Titulada y complementaria verificando el cumplimiento del Portafolio de Servicios DEL INSTRUCTOR Y DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

**Programa de Formación: AGROINDUSTRIA PROGRAMA SER**

| | |
|---|---|
| **Nombre del Instructor:** | **Leidy Catherinne Marin Arciniegas** |
| **Nombre Del Coordinador Académico:** | JESUS LEONARDO CABRERA GUZMAN |
| **Firma Del Coordinador Académico** | JESUS LEONARDO CABRERA GUZMAN |
| **Nombre P.A. Supervisión Contratos: : Firma:** | JESUS LEONARDO CABRERA GUZMAN |

| Carpeta | ASPECTOS A VERIFICAR | CUMPLE SI | CUMPLE NO | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|---|
| 1 | **1. PLANEACION DE LA FORMACION** | | | |
| | 1.1. PLANEACION PEFGOGICA | X | | |
| | 1.2. LISTA DE APRENDICES MATRICULADOS DE ACUERDO A SOFIA PLUS | X | | |
| | 1.3 PRODUCTOS DE ACUERDO A PLANEACION | X | | |
| | 1.4 ESTRUCTURA CURRICULAR | X | | |
| 2 | **PLAN DE TRABAJO CONCERTADO.** | X | | |
| | SE EVIDENCIA EN LA PLATAFORMA VIRTUAL ( ) PLANES DE TRABAJO CONCERTADOS DEBIDAMENTE DILIGENCIADOS, EVIDENCIAS DE CONOCIMIENTO ( ) DE PRODUCTO ( ) | | | |
| 3 | **3.- GUÍAS DE APRENDIZAJE** | | | |
| | 3. 1. SE EVIDENCIA EN EL PORTAFOLIO , LAS GUÍAS DE APRENDIZAJE POR COMPETENCIA? | X | | |
| | 3.2. SE EVIDENCIA LAS LISTAS DE CHEQUEO , TALLER , INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN POR COMPETENCIA ? | X | | |
| 4 | **4.- ACTA PLAN DE MEJORAMIENTO.-** | | | |
| | **4.1. PLAN DE MEJORAMIENTO (SI APLICA)** | N/A | | |
| | SE EVIDENCIA EN LA PLATAFORMA SOFÍA PLUS Y EN PLATAFORMA VIRTUAL QUE A LA FECHA SE HAN CONCERTADO ( 0 ) PLANES DE MEJORAMIENTO | | | |
| | **4.2. NOVEDADES** | | | |
| | se evidencia subido a la plataforma virtual y en la plataforma virtual una Carpeta denominada Novedades-Deserciones y Retiros voluntarios con su respectivo radicado | N/A | | |
| | RETIROS VOLUNTARIOS | | | |
| | DESERCIONES | N/A | | |
| | Evidencias y documentos soportes de la desercion: Acta, correo, pantallazo, oficios.etc | | | |
| | INASISTENCIAS verificar en sofia plus | NO | | |
| | **4.3. REPORTE DE JUICIOS EVALUATIVOS ACTUALIZADO** | | | |
| | SE REVISA EN LA PLATAFORMA SOFIA PLUS, LOS JUICIOS EVALUATIVOS DE CADA UNO DE LOS APRENDICES DE LA FICHA: 2733553 -2789080, **juicios evaluativos aprobados , Juicios evaluativos x evaluar 0 , Estado en formacion** | X | | |
| | SE ENCONTRARON NOVEDADES DE JUICIOS EVALUATIVOS | NO | | |
| 5 | **5..- PLANEACION Y SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA.- GFPI-F-023** | N/A | | |
| | ACTA DE CIERRE DE TITULADA DONDE CONSTE LA OPCION QUE ESCOGIERON LOS APRENDICES PARA LA ETAPA PRACTICA | | | |
| 6 | **6.- REGISTRO Y CONTROL DE ASISTENCIA** | | | |
| | SE EVIDENCIA EN PORTAFOLIO CONTROL DE ASISTENCIAS DE APRENDICES AL PROCESO FORMATIVO- EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE | X | | |
| 7 | **OBSERVACIONES GENERALES** | | | |

Firma del Instructor

Nombre: Leidy Catherinne Marin Arciniegas

ENTREGA PORTAFOLIO

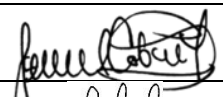
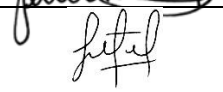
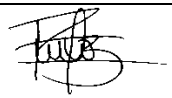
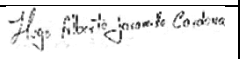
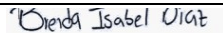
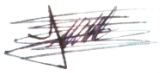
Firma del Verificador

Nombre:ANA MILENA VARGAS TORO

CUMPLE CON EL PORTAFOLIO

**REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 02 DEL DÍA 20 DEL MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO 2023**

| OBJETIVO (S) | Realizar acta de cierre parcial de la titulada Recursos Humanos Ficha 2773389 del municipio de Orito, Putumayo |
|---|---|

| No. | NOMBRES Y APELLIDOS | No. DOCUMENTO | PLANTA | CONTRATISTA | OTRO ¿CUAL? | DEPENDENCIA/ EMPRESA | CORREO ELECTRÓNICO | TELÉFONO/EXT.SENA | AUTORIZA GRABACIÓN | FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | JESUS LEONARDO CABRERA | CC 87716006 | X | | | Coordinador académico | Jcabrerag@sena.edu.co | 3204832228 | X |  |
| 2 | LEIDY CATHERINNE MARIN ARCINIEGAS | CC 1144142984 | | X | | Instructor Titular | lcmarin@sena.edu.co | 3104227105 | X |  |
| 3 | JAIME ANDRES BAÑOL | CC 1123310852 | | X | | Instructor Comunicación | Jabanol@sena.edu.co | 3138649970 | X |  |
| 4 | NARLY ARAGON DELGADO | CC 1123203167 | | X | | Instructora SST | naragon@sena.edu.co | 3187441115 | X | |
| 5 | PAOLA ANDREA NAÑEZ ZAMORA | CC 1075263989 | | X | | Instructor Medio ambiente y Razonamiento | pnanez@sena.edu.co | 3123508699 | X |  |
| 6 | HUGO JARAMILLO CARDONA | CC 4472049 | | X | | Instructor Fundamentos | hajaramillo@sena.edu.co | 3225152404 | X |  |
| 7 | BRENDA ISABEL DIASZ JOJOA | CC 1061803910 | | X | | Instructora Ética | bidiazj@sena.edu.co | 3204495548 | X |  |
| 8 | VICTOR VIVAS GUEVARA | CC 97480221 | | X | | Instructor Emprendimiento | vhvivas@sena.edu.co | 3117903795 | X |  |
| 9 | EDWIN FERNANDO ORTEGA | CC 1123325813 | | X | | Instructor Cultura Fisica | efortega@sena.edu.co | 3103351313 | X |  |

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

| ACTA No. 002 | | |
|---|---|---|
| **CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA – REGIONAL PUTUMAYO<br>ACTA DE CIERRE PARCIAL DE LA FORMACION TECNICO RECURSOS HUMANOS<br>FICHA 2773389** | | |
| **CIUDAD Y FECHA:**<br>Orito, 20 de Noviembre de 2023 | **HORA INICIO:**<br>**7:00 AM** | **HORA FIN:**<br>**12:00 PM** |
| **LUGAR Y/O ENLACE:**<br>SENA ORITO AMBIENTE 02 | **DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO**<br>Agroforestal y Acuícola Arapaima-Regional Putumayo | |

**Puntos para desarrollar:**

1. Revisión de acta de inicio Octubre del 2023.
2. Verificación de juicios evaluativos en la plataforma Sofía plus.
3. Revisión de resultados de aprendizajes evaluados (Aprobados y No Aprobados).
4. Listado de aprendices que asisten a formación.
5. Revisión portafolio de aprendiz.

**OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:**

Realizar acta de cierre de la titulada del **TÉCNICO RECURSOS HUMANOS** ficha **No. 2773389,** a nombre de Leidy Catherinne Marin Arciniegas, identificado con CC 1.144.142.984 de Cali, Instructor en formación profesional integral en los programas de formación titulada y/o complementaria de la oferta regular.

Código del Proyecto **No. 2824934**
Programa de Formación: **RECURSOS HUMANOS**
Código del Programa de Formación: **134200 – versión 2**
Código de Ficha: **2773389**
Nombre del Instructor Titular: **Leidy Catherinne Marin Arciniegas**
Fecha de Finalización del Programa de Formación Etapa Lectiva: **10/07/2023**
Fecha de Finalización del Programa de Formación Etapa Practica: **09/10/2024**
No. Celular Instructor Titular: **3104227105**

**DESARROLLO DE LA REUNIÓN**

## 1. PLANEACION DE LA FORMACION

### 1.1 PROYECTO FORMATIVO

Se evidencia en portafolio del instructor el PDF del proyecto formativo:

**ELABORACIÓN DE PROCESOS DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO EN EL SECTOR INDUSTRIAL DE ORITO PTYO Código: 2824934**

## 1.2 PLANEACION PEDAGOGICA

Se evidencia el desarrollo de la planeación pedagógica de acuerdo con el Proyecto Formativo y al Plan Concertado, en el portafolio del instructor, utilizando el formato respectivo.
GPFI-F-134_Planeacion_Pedagógica_Proyecto_Formativo, en las diferentes competencias de acuerdo con el Diseño Curricular.

## 2. EJECUCION DE LA FORMACION

## CIERRE PARCIAL DE LA TITULADA EN ETAPA LECTIVA

Se realiza el cierre de la formación titulada técnico recursos humanos, en donde se realizará la revisión de la información suministrada al portafolio.

## LISTADO DE APRENDICES MATRICULADOS

| Reporte de Inscripciones |
|---|

| | |
|---|---|
| **Código Ficha** | 2773389 |
| **Programa de Formación** | RECURSOS HUMANOS . |

| Identificación | Nombre | Estado |
|---|---|---|
| CC - 1094778798 | ANDREA YULIANA CALDERON GUERRERO | Matriculado |
| CC - 1123322153 | CRISTIANO ALEXANDER RUALES FIGUEROA | Matriculado |
| TI - 1126447664 | DAILY JULIANA POSSOS SANCHEZ | Matriculado |
| CC - 1123327310 | ELIZABETH OYOLA GARCIA | Matriculado |
| CC - 1144191808 | JESSICA TATIANA ANGULO SANCHEZ | Matriculado |
| CC - 1123327527 | JHONY ESTEBAN MENA TRUJILLO | Matriculado |
| CC - 1080161578 | JUAN JOSE PASCAL PAI | Matriculado |
| CC - 1087112358 | KAREN DAYANA CANTICUS NUÑEZ | Matriculado |
| TI - 1123205620 | KEINER SEBASTIAN LANDAZURY ROSALES | Matriculado |
| CC - 1004696535 | KELLY YAJAIRA BRAVO BENAVIDES | Matriculado |
| TI - 1123323980 | LINA YASBEIDI LOPEZ MORA | Matriculado |
| CC - 1006962259 | LISETH ORCELY GOMEZ MUÑOZ | Matriculado |
| CC - 1006995994 | MARIA YULISA CUACES MERA | Matriculado |
| TI - 1123327060 | MATEO SEBASTIAN DURAN SALAZAR | Matriculado |
| CC - 1123334803 | NINI JULISSA CUARAN ANDINO | Matriculado |
| TI - 1063565274 | NORAIMA WILMAR GONZALEZ PARRA | Matriculado |
| CC - 41107532 | SANDRA ISABEL LOPEZ JIMENEZ | Matriculado |
| CC - 1062300056 | SANDRA MILENA TROCHEZ GRANDA | Matriculado |

| | | |
|---|---|---|
| TI - 1086299267 | SARITA ANABEL POTOSI LEYTON | Matriculado |
| CC - 1126456015 | TANIA YULIZA MARTINEZ PANTOJA | Matriculado |
| CC - 1123329806 | VIVIANA JHISSETH SALCEDO LOPEZ | Matriculado |
| CC - 1123331409 | WILLIAM CRISTOPHER MORIANO ACOSTA | Matriculado |
| CC - 1123328638 | YAIRA ESTER RENDON GONZALEZ | Matriculado |
| TI - 1130144789 | YAMID CAMILO ÑUSTES RUALES | Matriculado |
| CC - 1123322794 | YAMILE PATIÑO ORTIZ | Matriculado |
| CC - 1006849446 | YORDAN ESTEVAN VANEGAS MORA | Matriculado |

Se evidencian **Quince (14)** aprendices matriculados en el programa de formación Recursos Humanos ficha 2773389 del municipio de Orito

**Reporte de Inscripciones**

| | |
|---|---|
| **Código Ficha** | 2773389 |
| **Programa de Formación** | RECURSOS HUMANOS . |

| Identificación | Nombre | Estado |
|---|---|---|
| CC - 1094778798 | ANDREA YULIANA CALDERON GUERRERO | Retiro Voluntario |
| CC - 1123322153 | CRISTIANO ALEXANDER RUALES FIGUEROA | Retiro Voluntario |
| TI - 1126447664 | DAILY JULIANA POSSOS SANCHEZ | Matriculado |
| CC - 1123327310 | ELIZABETH OYOLA GARCIA | Matriculado |
| CC - 1144191808 | JESSICA TATIANA ANGULO SANCHEZ | Matriculado |
| CC - 1123327527 | JHONY ESTEBAN MENA TRUJILLO | Retiro Voluntario |
| CC - 1080161578 | JUAN JOSE PASCAL PAI | Matriculado |
| CC - 1087112358 | KAREN DAYANA CANTICUS NUÑEZ | Retiro Voluntario |
| TI - 1123205620 | KEINER SEBASTIAN LANDAZURY ROSALES | Matriculado |
| CC - 1004696535 | KELLY YAJAIRA BRAVO BENAVIDES | Matriculado |
| TI - 1123323980 | LINA YASBEIDI LOPEZ MORA | Retiro Voluntario |
| CC - 1006962259 | LISETH ORCELY GOMEZ MUÑOZ | Matriculado |
| CC - 1006995994 | MARIA YULISA CUACES MERA | Matriculado |
| TI - 1123327060 | MATEO SEBASTIAN DURAN SALAZAR | Retiro Voluntario |
| CC - 1123334803 | NINI JULISSA CUARAN ANDINO | Matriculado |
| TI - 1063565274 | NORAIMA WILMAR GONZALEZ PARRA | Matriculado |
| CC - 41107532 | SANDRA ISABEL LOPEZ JIMENEZ | Retiro Voluntario |
| CC - 1062300056 | SANDRA MILENA TROCHEZ GRANDA | Retiro Voluntario |
| TI - 1086299267 | SARITA ANABEL POTOSI LEYTON | Matriculado |
| CC - 1126456015 | TANIA YULIZA MARTINEZ PANTOJA | Matriculado |
| CC - 1123329806 | VIVIANA JHISSETH SALCEDO LOPEZ | Matriculado |
| CC - 1123331409 | WILLIAM CRISTOPHER MORIANO ACOSTA | Retiro Voluntario |
| CC - 1123328638 | YAIRA ESTER RENDON GONZALEZ | Matriculado |
| TI - 1130144789 | YAMID CAMILO ÑUSTES RUALES | Retiro Voluntario |
| CC - 1123322794 | YAMILE PATIÑO ORTIZ | Retiro Voluntario |

| | | |
|---|---|---|
| CC - 1006849446 | YORDAN ESTEVAN VANEGAS MORA | Retiro Voluntario |

## 2.1 GUIA DE APRENDIZAJE

Se evidencia en portafolio del instructor, las guías de aprendizaje y los instrumentos de evaluación: listas de chequeo y cuestionarios realizados.

| No. | Competencia | Resultados | Competencia Evaluada |
|---|---|---|---|
| 1 | 36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción. | 1 | Evaluado |
| 2 | 36180 - Enrique Low Murtra- Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. | 4 | Evaluado |
| 3 | 37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información | 4 | Por evaluar |
| 4 | 37714 - Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas. | 6 | Por evaluar |
| 5 | 37799 - Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente. | 4 | Evaluado |
| 6 | 37800 - Generar hábitos saludables de vida mediante la aplicación de programas de actividad física en los contextos productivos y sociales. | 4 | Pendiente por evaluar |
| 7 | 37802 - Desarrollar procesos de comunicación eficaces y efectivos, teniendo en cuenta situaciones de orden social, personal y productivo. | 2 | Pendiente 1 rap por evaluar |
| 8 | 38413 - Seleccionar candidatos de acuerdo con procedimiento técnico y normativa | 5 | Pendiente por evaluar |
| 9 | 38416 - Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística | 4 | Por evaluar |
| 10 | 38530 - Documentar procesos de acuerdo con normativa y procedimientos técnicos | 5 | Evaluado |
| 11 | 38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales. | 4 | Evaluado |
| 12 | 38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática | 4 | Por evaluar |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | en contextos laborales, sociales y personales. | | |
| 13 | 39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales | 4 | Evaluado |
| 14 | 39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico | 4 | Por evaluar |
| 15 | 40141 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa | 4 | Por evaluar |
| 16 | Resultado de aprendizaje de etapa práctica | 1 | Por evaluar |

## 2.2. ACTA PARA NOVEDADES DESERCION RETIRO ETC

Sin Deserción de los aprendices.

## 2.3 PLANES DE TRABAJO CONCERTADO

Se evidencian los planes concertados en el portafolio del instructor.

## 2.5 REGISTRO Y CONTROL DE ASISTENCIA

## LISTA DE APRENDICES

Se evidencia en la plataforma SOFIA PLUS la lista con Quince **(14)** aprendices, los cuales asisten al ambiente de formación en la Sede SENA Orito ambiente 02

## 2.6 REPORTE DE JUICIOS DE EVALUACION

Se evidencia subidos (evaluados y por evaluar) en la plataforma Sofía plus, con fecha de corte 20 de Noviembre del 2023.
Total, de resultados de aprendizaje son 64.

| IDENTIFICACIÓN | NOMBRE | RESULTADOS APROBADOS |
|---|---|---|
| TI - 1126447664 | DAILY JULIANA POSSOS SANCHEZ | 26 |
| CC - 1123327310 | ELIZABETH OYOLA GARCIA | 18 |
| CC - 1144191808 | JESSICA TATIANA ANGULO SANCHEZ | 22 |
| CC - 1080161578 | JUAN JOSE PASCAL PAI | 20 |
| TI - 1123205620 | KEINER SEBASTIAN LANDAZURY ROSALES | 22 |
| CC - 1004696535 | KELLY YAJAIRA BRAVO BENAVIDES | 22 |
| CC - 1006962259 | LISETH ORCELY GOMEZ MUÑOZ | 24 |
| CC - 1006995994 | MARIA YULISA CUACES MERA | 26 |
| CC - 1123334803 | NINI JULISSA CUARAN ANDINO | 26 |
| TI - 1063565274 | NORAIMA WILMAR GONZALEZ PARRA | 26 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| TI - 1086299267 | SARITA ANABEL POTOSI LEYTON | 26 | |
| CC - 1126456015 | TANIA YULIZA MARTINEZ PANTOJA | 26 | |
| CC - 1123329806 | VIVIANA JHISSETH SALCEDO LOPEZ | 26 | |
| CC - 1123328638 | YAIRA ESTER RENDON GONZALEZ | 26 | |

**CONCLUSIONES**

- Los Aprendices mencionados anteriormente tienen los 26 resultados de aprendizaje de los cuales 6 están pendientes por evaluar en el transcurso del tiempo en que culmine la formación. Como es el caso de razonamiento cuantitativo

**COMPROMISO**

| ACTIVIDAD | RESPONSABLE | FECHA |
|---|---|---|
| Los aprendices quedan atentos a la espera de la directriz de cuando se realizara la gira técnica que tienen programada, se espera realizar una reunión en donde se les compartirá la información suministrada por parte de coordinación académica. | **Leidy Catherinne Marin Arciniegas** | **20 de noviembre de 2023** |

**ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)**

**Nota:** Puede incluirse imagen o captura de pantalla de los asistentes, si se trata de una reunión virtual o, de los asistentes que participan a través de una plataforma virtual.

| | | |
|---|---|---|
| SENA | SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA<br>PROCESO DE GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y LOGÍSTICA<br>RELACION DE BIENES A CARGO DEL CUENTADANTE | Versión: 1.01<br>Fecha: 15.10.2020 |

De acuerdo con los registros del Sistema para la Administración y Control de Bienes SACB, el Sr(a) LEIDY CATHERINNE MARIN ARCINIEGAS identificado(a) con CC. 1144142984 NO registra bienes a cargo.

Fecha de emisión del reporte: 14 de Diciembre de 2023 a las 12:06:52

El cuentadante responde administrativa y fiscalmente por los bienes aquí relacionados y rendirá cuentas de su utilización. Todo ello según lo dispuesto sobre este particular en la Constitución Política Nacional Art. 124 y en especial lo establecido en los numerales 21 y 22 del Art. 34 de la Ley 734 de 2002; Resolución 1378 de 2018 y en las obligaciones generales de los Contratos de Prestación de Servicios.

| | Versión: 05 |
|---|---|
| SENA | Código: GTH- F- 074 |

**Proceso Gestión de Talento Humano**

**Formato Entrega de Bienes e Información de Ejecución Contractual por el Contratista**

| NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONTRATISTA: LEIDY CATHERINNE MARIN ARCINIEGAS | | | | | | IDENTIFICACIÓN |
|---|---|---|---|---|---|---|
| CIUDAD | PUERTO ASIS | FECHA | viernes, 15 de diciembre de 2023 | REGIONAL | PUTUMAYO | 1.144.142.984 |
| DIRECCIÓN U OFICINA DONDE SE EJECUTÓ EL CONTRATO: | CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA - PUERTO ASIS - PUTUMAYO | | | | | |
| NÚMERO Y FECHA DE CONTRATO: | N° 0055 / 2023 - Febrero 23 del 2023 | | | | | |

## CAUSAL DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO

| LIQUIDACIÓN POR MUTUO ACUERDO | x | CESIÓN | | LIQUIDACIÓN ANTICIPADA POR MUTUO ACUERDO | | TERMINACIÓN UNILATERAL | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|

| DEPENDENCIA SENA | Marcar con x | RESPONSABLES | |
|---|---|---|---|
| | | NOMBRES Y APELLIDOS | FIRMA |
| GESTIÓN DE TIC | | WILLIAM JAVIER MORALES ALVAREZ | |
| ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS | | JENNY JOHANA BACCA PEÑARANDA | |
| ENTREGA CARNÉ (A Supervisor del Contrato en las Regionales y Centros de Formación) SECRETARÍA GENERAL | | JESUS LEONARDO CABRERA GUZMAN | |
| ALMACÉN E INVENTARIOS | | Generar reporte de https://miinventario.sena.edu.co/Inicio.aspx y anexar al formato, garantizando que no tiene elementos a su cargo. | |
| SERVICIOS GENERALES, ADQUISICIONES (Administración de edificio; Contratación) | | IVAN DARIO QUINTERO MARMOL | |
| CONTABILIDAD | | CARLOS ANDRES REBOLLEDO ARIAS | |
| COORDINACIÓN DE: ÁREA/GRUPO/ ACADEMICA | | JESUS LEONARDO CABRERA GUZMAN | |
| BIBLIOTECA | | ANA PATRICIA NUPAN GOMEZ | |
| LIDER DE ZONA O PROGRAMA | | LUIS MONTAÑA CAMACHO | |
| OTRO | | | |
| SUPERVISOR DE CONTRATO | | JESUS LEONARDO CABRERA GUZMAN | |

ELEMENTOS FALTANTES U OBLIGACIONES PENDIENTES (Relacionar con su respectivo valor)

OTROS : _____

Firma del Contratista

COMB1923

Powered by CamScanner