PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villavicencio, octubre 2024

Señor (a)
Jarrinzon Hinestroza
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5829664
Cargo del supervisor Coordinador académico jornada mixta
Centro de Industria y Servicios del Meta
Villavicencio

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes de octubre del año 2024

Referencia: CO1.PCCNTR.5829664 del año 2024

Yo, Julio Cesar Martinez B, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1121834533 de Villavicencio, en mi calidad de Contratista del SENA, en el centro de industria y servicios del Meta en Coordinación de jornada mixta, 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:

valor total del contrato inicial			**37.033.362**
Valor total del contrato			**43.342.750**
honorarios Mensuales			4.114.818
	DIAS	MESES	
Días de enero	1		411.482
Febrero a noviembre		10	32.918.544
días de diciembre	14		1.783.088

En atención al contrato No CO1.PCCNTR.5829664 suscrito el 29 de enero de 2024, por un plazo de ejecución en doscientos setenta días (270), se establece fecha de finalización el 27 de octubre de 2024, se consolida los siguientes pagos de la siguiente manera: a) Un (1) día del mes de enero por $ 411.482 y ocho (8) pagos iguales de febrero a septiembre por valor de $4.114.818 y un pago diferente (1) mes de octubre por valor de $ 3.703.336 COP.

ADICION Y PRORROGA N°1: CO1.PCCNTR.5829664 de 2024, con un plazo de ejecución se establece fecha de finalización el 14 de diciembre de 2024, se consolida los siguientes pagos de la siguiente manera: a) Un (1) día del mes de enero por $ 411.482

y diez (10) pagos iguales de febrero a noviembre por valor de $4.114.818 y un pago diferente (14) dias de diciembre por valor de $ 1.783.088COP.

Plazo: Será hasta el 14 de diciembre del 2024.

OBJETO:
Prestar servicios Personales temporales para ejercer el rol de instructor Técnico y/o transversal de acuerdo a los diseños curriculares que ejecute el Centro de Industria y Servicios del Meta en 2024 de los programas TITULADA REGULAR, COMPLEMENTARIA y VIRTUAL en la especialidad requerida y/o de su perfil.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Registrar y mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP, y anexar los soportes en el mismo aplicativo.	Para este mes de ejecución se mantiene actualizada en el SIGEP.	OBLIGACION 1
2	Generar acciones que promuevan y garanticen el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad en el Centro de formación y ambientes.	Para este mes de ejecución se les recuerda a los aprendices que en caso de presentar algún tipo de malestar general o gripa deben hacer uso del tapabocas, y se les recuerda el lavado de las manos constantemente.	OBLIGACION 2
3	Cumplir con el “Código de Ética del SENA”.	Para la ejecución de la formación se procura cumplir con el código de ética del SENA donde se trata a la comunidad SENA bajo el respeto, la tolerancia y demás valores institucionales	OBLIGACION 3
4	Dar cumplimiento al Sistema Institucional de Gestión y Autocontrol y los modelos y sistemas de gestión que lo componen.	Se realiza revisión constante a la plataforma compromiso con el fin de verificar la actualización de los formatos necesarios para impartir la formación profesional integral	OBLIGACION 4
5	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	Para dar cumplimiento con esta obligación se realizan grabaciones del estado en cómo se encuentran los ambientes y como se dejan al finalizar las formaciones.	OBLIGACION 5
6	Tener la disponibilidad de desplazamiento a los lugares donde se oriente la formación,	Para este mes de ejecución no se programó formación presencial en municipios.	Sin evidencia

	cuando este programado en formación presencial.		
7	Presentar oportunamente los informes de ejecución contractual y cuentas de cobro de acuerdo con la ejecución del contrato.	Para este mes de ejecución se da cumplimiento en la presentación de los respectivos GF Y GC para el cumplimiento de dicha obligación	10. OCTUBRE 2024
8	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo con su perfil.	Para el presente mes se programó reunión con el coordinador académico para el día 16 de octubre con el fin de realizar planeación y programación de fichas.	OBLIGACION 8
9	Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico, publicaciones y estudios de vigilancia tecnológica y competitiva para establecer de manera prospectiva las tendencias de desarrollo de las diversas redes de conocimiento de interés institucional y cuando el Centro de formación así lo requiera.	Para el presente mes aún no se han dado indicaciones sobre el tema.	Sin evidencia
10	Evaluar los aprendizajes previos, realizar reconocimiento de estilos y ritmos de aprendizaje de las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	En las guías de aprendizaje se encuentran los saberes previos donde se les aplica al iniciar a la formación.	OBLIGACION 10
11	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo el modelo pedagógico de la entidad, el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática de la ficha asignada; propendiendo por la permanencia y certificación de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.	Para este mes de ejecución se realiza formación a las fichas presencial y virtual, 2674139, 2714469, 3070396, 2877364, 3000271, 3070007.	OBLIGACION 11
12	Emitir juicio de evaluación de los resultados de aprendizaje, de las competencias del programa, en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos,	Se realiza evaluación y calificación de los resultados de aprendizaje en las plataformas de Zajuna y sofia plus.	OBLIGACION 12

	plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.		
13	Registrar en el sistema de gestión académica establecido por la entidad en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que se relacionan en el procedimiento de la ejecución de la formación profesional.	Para este mes de ejecución contractual no se realizan complementarios, y como instructor transversal no se ha participado en el cierre de fichas de etapa lectiva.	Sin evidencia
14	Reportar oportunamente al coordinador académico, a través de medios formales, las novedades que se generen durante la ejecución de la formación de las fichas asignadas; y hacer seguimiento a las mismas.	Para este mes de ejecución no hubo novedades con las fichas asignadas.	Sin evidencia
15	Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión académica de la entidad	Para este mes de ejecución se realiza llamado a lista por medio físico hasta que se tengan asociadas las fichas presenciales en la plataforma zajuna.	OBLIGACION 15
16	Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población lo requieran.	Para este mes de ejecución no se asignó esta obligación	Sin evidencia
17	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	Para este mes de ejecución no se asignó esta obligación	Sin evidencia
18	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices, de acuerdo con la citación realizada.	Para este mes de ejecución no se programaron comités de evaluaciones y seguimiento.	Sin evidencia
19	Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz.	Para este mes se cumple con lo relacionado en el capítulo IV medidas formativas y sanciones, teniendo en cuenta los artículos 20, 30, 31 y 32.	OBLIGACION 19
20	Participar y aportar en la construcción de los entregables de las fases de Registro calificado y Autoevaluación para los	Para este mes de ejecución no se asignó esta obligación	Sin evidencia

	programas en nivel tecnólogo, cuando el centro lo requiera.		
21	Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional.	Se está en constante promoción de cursos cortos virtuales, y cuando se realiza oferta para programas tituladas se realiza convocatoria por redes.	OBLIGACION 21
22	Realizar seguimiento a etapa productiva, documentar y acompañar al aprendiz en reunión(es) con el co-formador, registrar las evidencias del proceso y aplicar instrumentos que evalúen la etapa productiva y aporten a la mejora del proceso formativo.	Para este mes de ejecución no se asignó dicha actividad	Sin evidencia
23	Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz	Para este mes de ejecución se asiste a las diferentes actividades programadas por bienestar al aprendiz (Conmemoración día de la salud mental y día de la raza, acoso laboral y sexual, creatividad, enfoque diferencial y pluralista-diversidad cultural)	OBLIGACION 23
24	Ejecutar un mínimo de 160 horas mensuales de Formación Directa de acuerdo a la programación de la formación del Centro	Para este mes de ejecución se realiza formación a las fichas presencial y virtual, 2674139, 2714469, 3070396, 2877364, 3000271, 3070007. Las cuales tuvieron una suma de 156 horas.	OBLIGACION 24
25	Apoyar las etapas precontractual y contractual (apoyos técnicos) dentro de los procesos contractuales y de cooperación asignados por el supervisor o el ordenador del gasto.	Se realizaron las acciones requeridas (presentación de archivos gestión contractual y gestión financiera) por la supervisión	10. OCTUBRE 2024
26	Asistir y entregar los compromisos adquiridos de las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.	Para el presente mes se programó reunión con el coordinador académico para el día 16 de octubre con el fin de realizar planeación y programación de fichas.	OBLIGACION 26
27	Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta.	Para este mes de ejecución no se asignó dicha actividad	Sin evidencia

28	Realizar la solicitud de la consolidación de las necesidades de materiales de formación con todas las características y especificaciones según proyectos de formación de acuerdo con la especialidad y desempeño	Para este mes de ejecución no se asignó esta obligación	Sin evidencia
29	Informar la necesidad de giras técnicas, y documentar el cumplimiento y evaluación de la misma.	Para este mes de ejecución no se asignó esta obligación	Sin evidencia
30	Promover y divulgar cada mes las actividades y el material bibliográfico digital a los aprendices enviado por el Sistema de Bibliotecas SENA. (incluir referencias bibliográficas, participar de talleres y eventos, entre otros)	Para este mes de ejecución se les explica a los aprendices como utilizar la plataforma de la biblioteca Sena virtual y como realizar la búsqueda de un artículo científico sobre impacto ambiental del cual realizan una pieza comunicativa para socializar.	OBLIGACION 30
31	Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo y cierre de etapa lectiva y productiva.	Para este mes no se ejecuta dicha obligación ya que no se ha culminado con los avances de ejecución del proyecto formativo.	Sin evidencia
32	Elaborar los formatos del archivo de gestión según los lineamientos de gestión documental acorde a la historia académica de cada aprendiz y cada ficha. Migrar la información de las historias académicas al archivo/espacio digital orientado por la Coordinación del Grupo de Formación Integral, Gestión Educativa y promoción y Relaciones Corporativas del Centro	Para este mes no se ejecuta dicha obligación ya que no se ha culminado con los avances de ejecución del proyecto formativo.	Sin evidencia
33	Entregar a la supervisión los reportes de ejecución de actividades en forma mensual, cuenta de cobro y los demás informes que le sean solicitados.	Se realizaron las acciones requeridas (presentación de archivos gestión contractual y gestión financiera) por la supervisión	10. OCTUBRE 2024
34	Realizar las demás actividades propias y necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.	Se está en constante comunicación en el grupo de la coordinación mixta sobre las actividades o solicitudes requeridas por la supervisión del contrato o la coordinación.	OBLIGACION 34

		Se asistió al evento de Talento Tech sobre formación en tecnología organizado por parte del ministerio de las TIC.	

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTO INICIO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTO FINALIZACIÓN
1.				
2.				

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 68229386 de la planilla ENLACE OPERATIVO y diciembre (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto *Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (25) folios.

Cordialmente,

Firma
Nombres y apellidos Julio Cesar Martinez B
Contratista
C.C. No. 1.121.834.533
Recibí a satisfacción:

Firma 
Jarrinzon Hinestroza
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5829664
Coordinador de la jornada mixta

ANEXOS

OBLIGACIÓN 1

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

Libertad y Orden

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
Martinez	Bautista	Julio Cesar

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	SEXO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No. 1121834533	F ( ) M (X)	COL. (X) EXTRANJERO ( )	COLOMBIA

LIBRETA MILITAR
PRIMERA CLASE ( ) SEGUNDA CLASE (X) NÚMERO 87081750589 D.M. 54

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA			
FECHA	DIA 17 MES 08 AÑO 1987	CALLE 4C 34A 10 ROSA BLANCA ORIENTAL			
PAÍS	COLOMBIA	PAÍS	COLOMBIA	DEPTO	META
DEPTO	META	MUNICIPIO	VILLAVICENCIO		
MUNICIPIO	SAN MARTÍN	TELÉFONO	3112652901	EMAIL	juliomartinez_18@hotmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o. A 6o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO	BASICA SECUNDARIA		
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	11	AÑO	2003

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:

TC (TÉCNICA) **TL** (TECNOLÓGICA) **TE** (TECNÓLOGICA ESPECIALIZADA) **UN** (UNIVERSITARIA)

ES (ESPECIALIZACIÓN) **MG** (MAESTRÍA O MAGISTER) **DOC** (DOCTORADO O PHD)

RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
POSTGRADO	2	X		ESPECIALIZACION EN ADMINISTRACION DE SALUD OCUPACIONAL	10	2009	RESOLUCION 6158/2010
PREGRADO	10	X		INGENIERIA AMBIENTAL	11	2008	25238171827

ESPECIFIQUE LOS IDIOMAS DIFERENTES AL ESPAÑOL QUE: HABLA, LEE, ESCRIBE DE FORMA, REGULAR (**R**), BIEN (**B**) O MUY BIEN (**MB**)

IDIOMA	LO HABLA			LO LEE			LO ESCRIBE		
	R	B	MB	R	B	MB	R	B	MB
INGLES		X			X			X	

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

6 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI __ NO __ ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTÍCULO 5o. DE LA LEY 190/95).

Ciudad y fecha de diligenciamiento

Villavicencio, Meta - 05 abril 2024

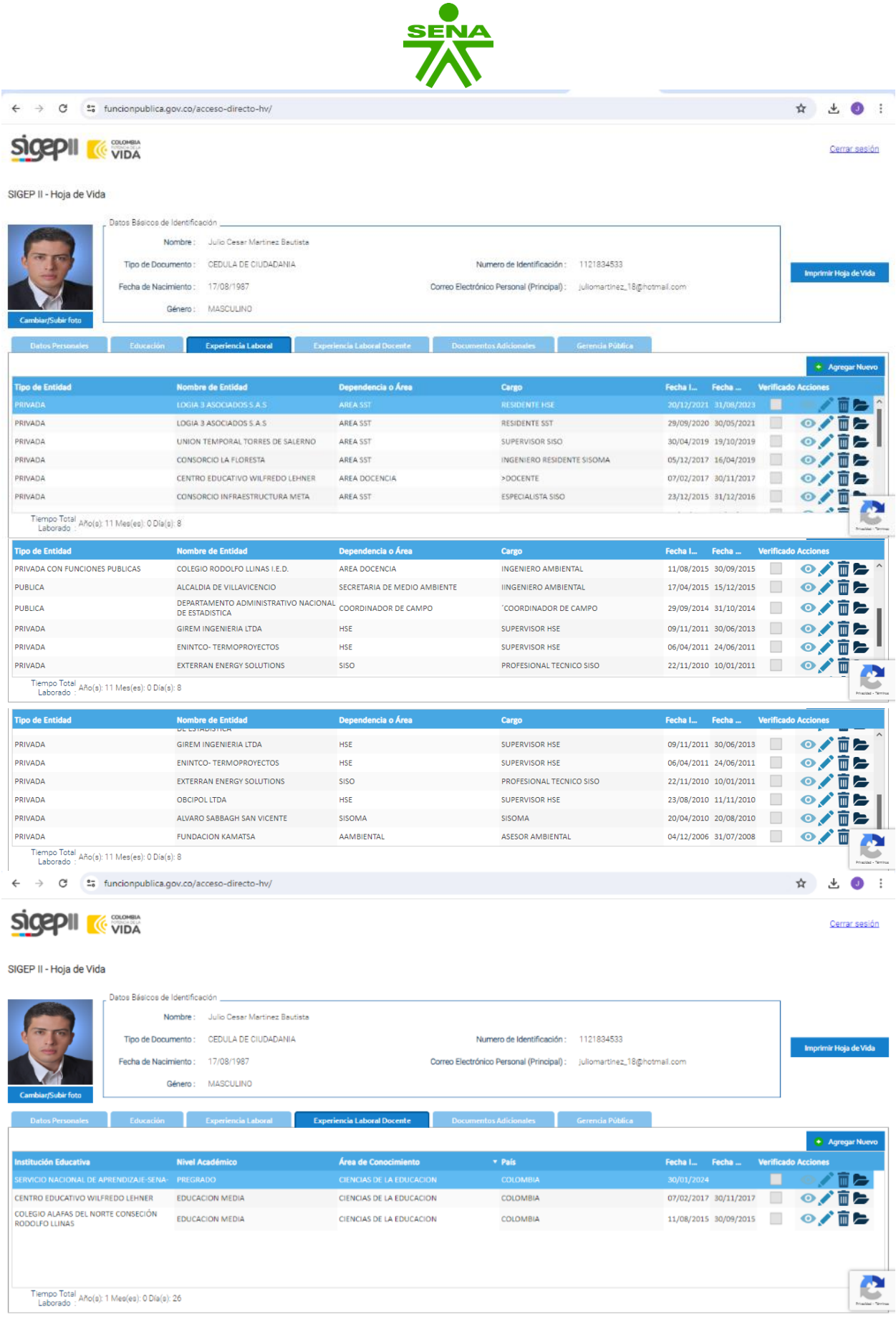
FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

7 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE HAN SIDO PRESENTADOS COMO SOPORTE.

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS


funcionpublica.gov.co/acceso-directo-hv/
sigepII COLOMBIA VIDA
Cerrar sesión
SIGEP II - Hoja de Vida
Datos Básicos de Identificación
Nombre : Julio Cesar Martinez Bautista
Tipo de Documento : CEDULA DE CIUDADANIA
Numero de Identificación : 1121834533
Fecha de Nacimiento : 17/08/1987
Correo Electrónico Personal (Principal) : juliomartinez_18@hotmail.com
Género : MASCULINO
Cambiar/Subir foto
Imprimir Hoja de Vida
Datos Personales
Educación
Experiencia Laboral
Experiencia Laboral Docente
Documentos Adicionales
Gerencia Pública
Agregar Nuevo
Tipo de Entidad | Nombre de Entidad | Dependencia o Área | Cargo | Fecha I... | Fecha ... | Verificado | Acciones
PRIVADA | LOGIA 3 ASOCIADOS S.A.S | AREA SST | RESIDENTE HSE | 20/12/2021 | 31/08/2023
PRIVADA | LOGIA 3 ASOCIADOS S.A.S | AREA SST | RESIDENTE SST | 29/09/2020 | 30/05/2021
PRIVADA | UNION TEMPORAL TORRES DE SALERNO | AREA SST | SUPERVISOR SISO | 30/04/2019 | 19/10/2019
PRIVADA | CONSORCIO LA FLORESTA | AREA SST | INGENIERO RESIDENTE SISOMA | 05/12/2017 | 16/04/2019
PRIVADA | CENTRO EDUCATIVO WILFREDO LEHNER | AREA DOCENCIA | >DOCENTE | 07/02/2017 | 30/11/2017
PRIVADA | CONSORCIO INFRAESTRUCTURA META | AREA SST | ESPECIALISTA SISO | 23/12/2015 | 31/12/2016
Tiempo Total Laborado : Año(s): 11 Mes(es): 0 Día(s): 8
Tipo de Entidad | Nombre de Entidad | Dependencia o Área | Cargo | Fecha I... | Fecha ... | Verificado | Acciones
PRIVADA CON FUNCIONES PUBLICAS | COLEGIO RODOLFO LLINAS I.E.D. | AREA DOCENCIA | INGENIERO AMBIENTAL | 11/08/2015 | 30/09/2015
PUBLICA | ALCALDIA DE VILLAVICENCIO | SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE | IINGENIERO AMBIENTAL | 17/04/2015 | 15/12/2015
PUBLICA | DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADISTICA | COORDINADOR DE CAMPO | 'COORDINADOR DE CAMPO | 29/09/2014 | 31/10/2014
PRIVADA | GIREM INGENIERIA LTDA | HSE | SUPERVISOR HSE | 09/11/2011 | 30/06/2013
PRIVADA | ENINTCO- TERMOPROYECTOS | HSE | SUPERVISOR HSE | 06/04/2011 | 24/06/2011
PRIVADA | EXTERRAN ENERGY SOLUTIONS | SISO | PROFESIONAL TECNICO SISO | 22/11/2010 | 10/01/2011
Tiempo Total Laborado : Año(s): 11 Mes(es): 0 Día(s): 8
Tipo de Entidad | Nombre de Entidad | Dependencia o Área | Cargo | Fecha I... | Fecha ... | Verificado | Acciones
PRIVADA | GIREM INGENIERIA LTDA | HSE | SUPERVISOR HSE | 09/11/2011 | 30/06/2013
PRIVADA | ENINTCO- TERMOPROYECTOS | HSE | SUPERVISOR HSE | 06/04/2011 | 24/06/2011
PRIVADA | EXTERRAN ENERGY SOLUTIONS | SISO | PROFESIONAL TECNICO SISO | 22/11/2010 | 10/01/2011
PRIVADA | OBCIPOL LTDA | HSE | SUPERVISOR HSE | 23/08/2010 | 11/11/2010
PRIVADA | ALVARO SABBAGH SAN VICENTE | SISOMA | SISOMA | 20/04/2010 | 20/08/2010
PRIVADA | FUNDACION KAMATSA | AAMBIENTAL | ASESOR AMBIENTAL | 04/12/2006 | 31/07/2008
Tiempo Total Laborado : Año(s): 11 Mes(es): 0 Día(s): 8
funcionpublica.gov.co/acceso-directo-hv/
sigepII COLOMBIA VIDA
Cerrar sesión
SIGEP II - Hoja de Vida
Datos Básicos de Identificación
Nombre : Julio Cesar Martinez Bautista
Tipo de Documento : CEDULA DE CIUDADANIA
Numero de Identificación : 1121834533
Fecha de Nacimiento : 17/08/1987
Correo Electrónico Personal (Principal) : juliomartinez_18@hotmail.com
Género : MASCULINO
Cambiar/Subir foto
Imprimir Hoja de Vida
Datos Personales
Educación
Experiencia Laboral
Experiencia Laboral Docente
Documentos Adicionales
Gerencia Pública
Agregar Nuevo
Institución Educativa | Nivel Académico | Área de Conocimiento | País | Fecha I... | Fecha ... | Verificado | Acciones
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA- | PREGRADO | CIENCIAS DE LA EDUCACION | COLOMBIA | 30/01/2024
CENTRO EDUCATIVO WILFREDO LEHNER | EDUCACION MEDIA | CIENCIAS DE LA EDUCACION | COLOMBIA | 07/02/2017 | 30/11/2017
COLEGIO ALAFAS DEL NORTE CONSECIÓN RODOLFO LLINAS | EDUCACION MEDIA | CIENCIAS DE LA EDUCACION | COLOMBIA | 11/08/2015 | 30/09/2015
Tiempo Total Laborado : Año(s): 1 Mes(es): 0 Día(s): 26

OBLIGACION 2





PROCESO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

Protocolo Nacional del SENA
Medidas generales y de bioseguridad para prevenir y mitigar la propagación del COVID- 19

Código: DO-PR-004
Versión: 03

Marzo 2022

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

OBLIGACION 3



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

PROCESO GESTION DEL TALENTO HUMANO

CÓDIGO DE ÉTICA Y DE BUEN GOBIERNO

08/03/2016

GC-F-005 V. 01

www.sena.edu.co | SENA comunica SENA

7.2. Código de Ética

7.2.1. Principios éticos. Permiten relacionarnos con los otros y con el mundo de una manera correcta. Los principios éticos que asumen y cumplen los clientes – usuarios y partes interesadas, son:

- **Primero la vida.** Cuidar y proteger la vida y la integridad del ser humano, con la promoción de los derechos humanos, la construcción de proyectos de vida, reconocer y valorar la riqueza cultural de nuestro país.

- **La dignidad del ser humano.** Reconocer, valorar y respetar a cada persona integralmente entendida y aceptada, desde un enfoque de igualdad y de diferencia. Es estar comprometido fraternalmente con los demás, ser responsable consigo mismo y con el entorno, asegurando la convivencia pacífica.

- **Libertad con responsabilidad.** Analizar, prever y asumir las consecuencias de nuestras decisiones y actos. Es cumplir con nuestros deberes, conocer y

ejercer nuestros derechos. Significa estar convencido de que el trabajo dignifica, realiza, fortalece y desarrolla nuestro ser.

- **Integralidad.** Pensar y obrar con rectitud, respeto, honestidad, responsabilidad, participación y justicia.

- **Formación para la vida y el trabajo**. Brindar la Formación Profesional Integral a los trabajadores, forjando librepensadores, con sólidos conocimientos en la ciencia y la técnica, que aporten a la construcción de una sociedad mejor y al desarrollo económico del país.

7.2.2. Valores éticos. Formas de ser y actuar altamente deseables, consideradas como cualidades personales y comunitarias. Posibilitan la construcción de una convivencia gratificante en el marco del respeto a la dignidad humana. Los valores institucionales que inspiran y soportan la gestión del SENA, son:

- **Respeto.** Reconocimiento de sí mismo, de los demás y de la naturaleza, es la base fundamental para una convivencia sana y pacífica. Implica valorar y aceptar las diferencias, ofreciendo buen trato.

- **Libre pensamiento y actitud crítica.** Capacidad de asumir con espíritu constructivo, madurez, responsabilidad y respeto una posición frente a una determinada situación.

- **Trabajo en equipo.** Inclusión de más de una persona en el desarrollo de proyectos y logro de objetivos, aprovechando los conocimientos interdisciplinarios y experticias para enriquecer los procedimientos.

- **Solidaridad.** Empatía hacia el otro, en sus dificultades para ayudar a solucionarlas, o en sus objetivos para alcanzar los proyectos.

- **Justicia y Equidad.** Actuar con razón y ecuanimidad, acatando las normas en los entornos sociales y culturales.

OBLIGACION 4



compromiso.sena.edu.co/mapa/caracterizacion.php?codigo=GFPI

Compromiso SENA SIGA
Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

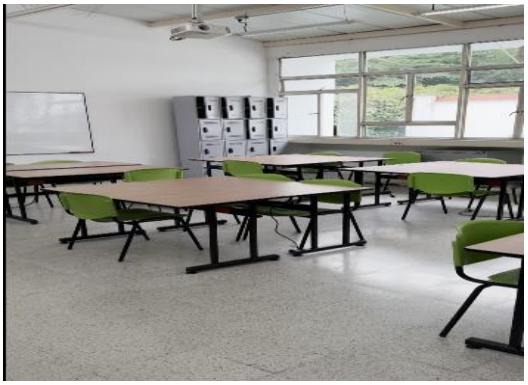
Regresar a la Red de Procesos

CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

Información General | Documentos de Referencia y Normograma de Proceso | Documentos del Proceso

Ver	Código	Fecha Última Revisión	Version	Nombre	Estado	Documentos Relacionados
	GFPI-AN-005	2017-02-15	02	Anexo Normas para el Desarrollo del Color	Formalizado	GFPI-P-013 - Procedimiento Desarrollo Curricular
	GFPI-AN-006	2018-01-19	03	Conformación de Equipos de Desarrollo Curricular de Programas a Las Modalidades Virtual y a Distancia	Formalizado	GFPI-P-013 - Procedimiento Desarrollo Curricular
	GFPI-AN-007	2017-02-15	02	Anexo Metodológico para la producción de recursos didácticos	Formalizado	GFPI-P-013 - Procedimiento Desarrollo Curricular
	GFPI-AN-008	2017-02-15	02	Anexo Orientaciones para realizar el inventario de Medios Educativos	Formalizado	GFPI-P-013 - Procedimiento Desarrollo Curricular
	GFPI-C-001	2020-03-20	04	Caracterización Gestión de Formación Profesional Integral	Formalizado	
	GFPI-G-002	2013-09-23	01	Guia de Autorización y Registro de Programas de Formación en Empresas	Formalizado	
	GFPI-C-003	2013-09-17	01	Guia para diligenciar el formato de Articulación currículo Educación Media - Programa de Formación SENA	Formalizado	GFPI-F-035 - Formato Articulación Currículo Educación Media - Programa de Formación SENA GFPI-P-005 - Procedimiento Alistamiento Programa Articulación del SENA con la Educación Media
	GFPI-G-005	2022-04-08	02	Guia Giras Técnicas	Formalizado	GFPI-P-006 - Procedimiento Ejecución de la Formación Profesional Integral
	GFPI-C-007	2023-03-13	12	Guia Apoyos de Socioeconomicos	Formalizado	GFPI-F-159 - Formato de Trazabilidad de apoyos socioeconómicos transporte GFPI-F-161 - Formato de Trazabilidad de apoyos socioeconómicos Medios Tecnológicos GFPI-F-162 - Formato de Trazabilidad de apoyos socioeconómicos Alimentación GFPI-F-163 - Formato de Trazabilidad de apoyos socioeconómicos Centro de convivencia GFPI-F-164 - Formato Trazabilidad aprendices beneficiarios apoyos socioeconomicos ITC GFPI-F-027 - Formato Registro Socioeconómico
	GFPI-G-013	2017-02-23	01	Guia para desarrollar los procesos formativos	Formalizado	GFPI-P-006 - Procedimiento Ejecución de la Formación Profesional Integral
	GFPI-G-014	2020-10-20	04	Guia Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje	Formalizado	
	GFPI-I-007	2021-10-29	01	Instructivo diligenciamiento Plantilla Proyecto IDi	Formalizado	
	GFPI-I-008	2022-03-10	01	Instructivo Organización Historias Académicas	Formalizado	
	GFPI-M-002	2022-12-01	03	Manual de usuario SOFIA Plus - Apoyos de sostenimiento regulares	Formalizado	GFPI-P-007 - Procedimiento Apoyos de Sostenimiento
	GFPI-M-003	2022-10-07	03	MANUAL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE BIBLIOTECAS DEL SENA	Formalizado	
	GFPI-M-004	2021-04-20	02	Manual para la articulación del SENA con la educación media	Formalizado	
	GFPI-M-006	2020-07-06	02	MANUAL DE AULAS MÓVILES	Formalizado	
	GFPI-M-007	2022-12-01	03	Manual de ampliación de Cobertura	Formalizado	
	GFPI-M-008	2021-07-09	01	Manual para la asignación de roles en SOFIA Plus	Formalizado	
	GFPI-M-009	2021-12-22	01	Manual del Modelo Sistema Interno De Aseguramiento de la Calidad de la Formación - SIACF	Formalizado	
	GFPI-M-010	2023-12-05	01	Manual de Acción de Acogida Institucional SENA	Formalizado	
	GFPI-P-003	2021-06-25	02	Procedimiento Planeación y Publicación de la Oferta Educativa	Formalizado	
	GFPI-P-004	2018-09-04	03	Procedimiento Gestión de Pruebas de Seleccion	Formalizado	
	GFPI-P-005	2019-12-23	02	Procedimiento Ingreso	Formalizado	
	GFPI-P-006	2017-03-03	05	Procedimiento Ejecución de la Formación Profesional Integral	Formalizado	GFPI-F-023 - Formato Planeación, seguimiento y evaluación etapa productiva GFPI-F-021 - Formato Notificación Novedades Ambiente GD-F-007 - Formato acta GFPI-F-025 - Formato Lista de verificación a la Ejecución de la Formación Profesional GFPI-G-012 - Guia Desarrollo Curricular GFPI-G-013 - Guia para desarrollar los procesos formativos
	GFPI-P-007	2022-05-23	05	Procedimiento Apoyos de Sostenimiento	Formalizado	GFPI-G-006 - Guia Apoyos de Sostenimiento Aprendiz SENA GFPI-F-073 - Formato pagaré GFPI-F-027 - Formato Registro Socioeconómico GFPI-G-007 - Guia Apoyos de Sostenimiento
	GFPI-P-008	2013-09-23	01	Procedimiento Autorización y registro de los programas de formación ejecutado por Empresas	Formalizado	
	GFPI-P-011	2022-07-25	10	Procedimiento Bienestar Integral al aprendiz	Formalizado	
	GFPI-P-012	2021-10-14	05	Procedimiento Certificación Académica	Formalizado	
	GFPI-P-016	2020-12-17	03	PROCEDIMIENTO COMITÉ DE DOTACIÓN	Formalizado	
	GFPI-P-018	2021-04-19	01	Procedimiento Sustentación Proyecto Empresarial	Formalizado	
	GFPI-P-019	2021-04-19	01	Procedimiento requisitos aprendiz sustentación del proyecto empresarial	Formalizado	
	GFPI-P-022	2021-09-14	01	Procedimiento Convocatoria Proyecto Productivo_Empresarial Liderada Por Centro	Formalizado	

OBLIGACION 5





OBLIGACION 8





REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 16 DEL MES DE Octubre DEL AÑO 2024

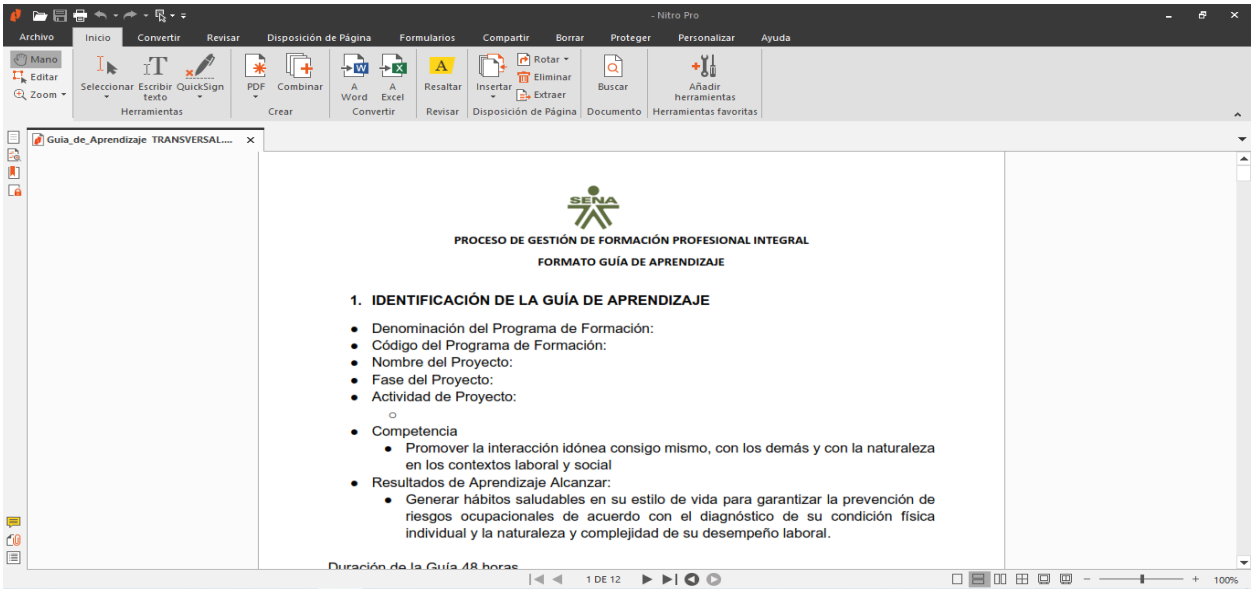
OBJETIVO (S): Reunion Jornada Programacion Instructores virtuales Mixtos

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	ARNOLD GUERRERO	86075071		X			agguerrero@sena.edu	3124138116	SI	
	EDWIN ARMADO VILLEGAS BARRERA	86.073.226		X			edvillegas@sena.edu.co	3208361974	SI	
	Verónica Castellanos	40670717		X			vbcastellanos@sena.edu	3125034881	SI	
	Laura Helena Cristancho Pineda	1015397418		X			lcristanchop@sena.edu.co	3114550050	SI	
	Mario Alejandro Salgado Hernández	1.121.893.100		X			Edsalgadohernandez@sena.edu.co	3139663378	SI	
	Valentina Peña Sierra	1007438645		X			Vpenas@sena.edu.co	3138962589	SI	
	Sandra Sorochia.	40371246		X			Ysorochia@sena.edu	3133016217	SI	
	Andrés Martínez P.	86075206		X		CISM	anlemapa@gmail.com	3112150674	SI	
	Jairo Arturo Hernandez M	1-1706585	X			CISM	Jahernandezm@sena.edu.co	3012348230	SI	
	Yilliam Ximena Romero B.	1121869159		X		CISM	yxromero@sena.edu.co	3183779749	SI	
	Gloria Romero	1121847516		X		CISM	gromero@sena.edu	3212741136	SI	
	Julio MARTINEZ	1121834583		X		CISM	Jcmartinezb@sena.edu.co	3192652901	SI	
	Sandra Y Lizcano	63486842		X		CISM	Sylizcano@sena.edu.co	3108002089	Si	
	Leidy Y. Romero	1012358750		X		CISM	Lyramirez@sena.edu.co	3202325275	SI	
	Emily Lizcano	1121915783		X			emilizcano@sena	3504225261	SI	

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.

GOR-F-085 V02

OBLIGACION 10



PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

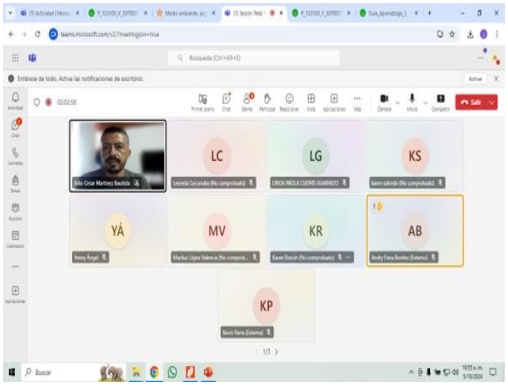
1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación:
- Código del Programa de Formación:
- Nombre del Proyecto:
- Fase del Proyecto:
- Actividad de Proyecto:
  -
- Competencia
  - Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social
- Resultados de Aprendizaje Alcanzar:
  - 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.

Duración de la Guía 48 horas

OBLIGACIÓN 11









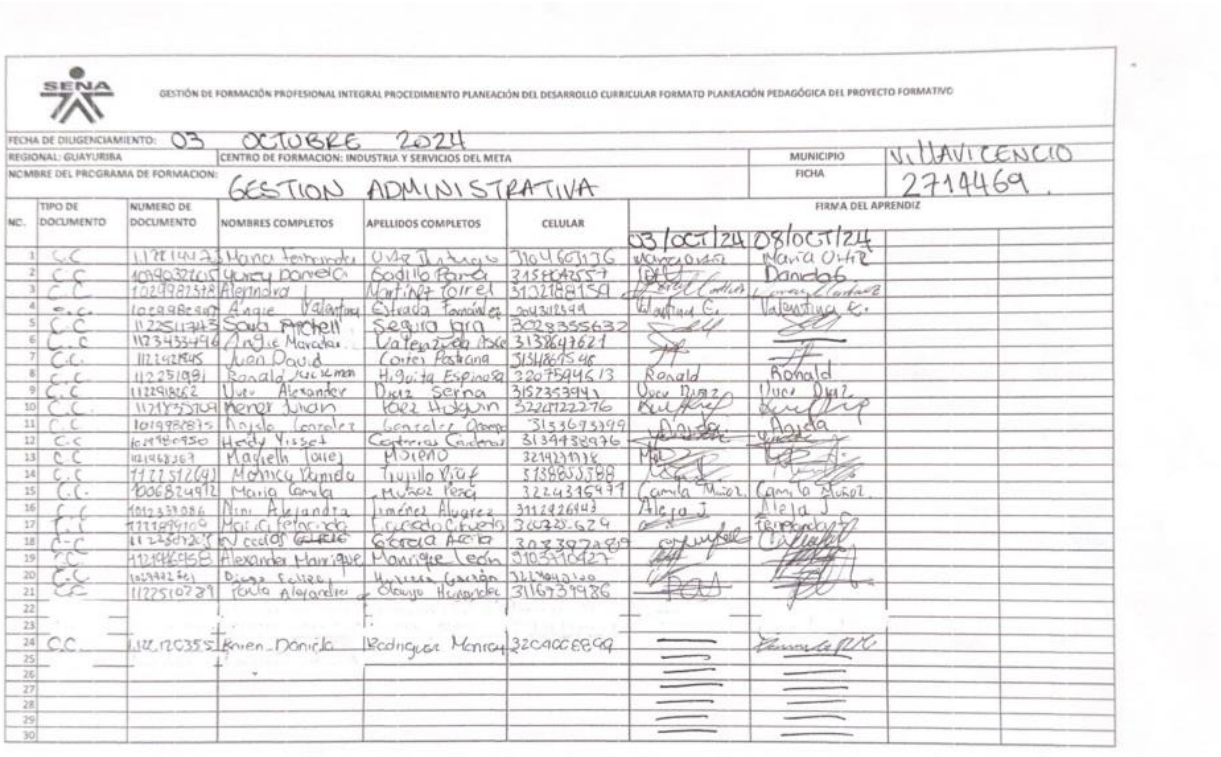
OBLIGACIÓN 12

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	09/10/2024
Ficha de Caracterización:	2775044
Código:	122901
Versión:	1
Denominación:	GESTION DOCUMENTAL .
Estado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	10/07/2023
Fecha Fin:	09/10/2025
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	50 - REGIONAL META
Centro de Formación:	9532 - CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

mero	Número de Documen	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación	Fecha y Hora del Juicio Evaluativo	Funcionario que registro el juicio evaluativo
	1006824915	LEIDY TATIANA	ARENAS GOMEZ	EN FORMACION	37759 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.	562995 - 01 ANALIZAR LAS ESTRATEGIAS PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LOS IMPACTOS AMBIENTALES Y DE LOS ACCIDENTES Y ENFERMEDADES LABORALES (ATEL), DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS	APROBADO	18/09/2024 15.44 a	CC 1121834533 - JULIO CESAR MARTINEZ BAUTISTA
	1006824915	LEIDY TATIANA	ARENAS GOMEZ	EN FORMACION	37759 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.	562996 - 04 PROPONER ACCIONES DE MEJORA PARA EL MANEJO AMBIENTAL Y EL CONTROL DE LA SST, DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE TRABAJO, COLABORATIVO, COOPERATIVO Y COORDINADO EN EL	APROBADO	03/10/2024 7.35 a	CC 1121834533 - JULIO CESAR MARTINEZ BAUTISTA
	1006824915	LEIDY TATIANA	ARENAS GOMEZ	EN FORMACION	37759 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.	562997 - 02 IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS PARA EL CONTROL DE LOS IMPACTOS AMBIENTALES Y DE LOS ACCIDENTES Y ENFERMEDADES, DE	APROBADO	18/09/2024 15.44 a	CC 1121834533 - JULIO CESAR MARTINEZ BAUTISTA
	1006824915	LEIDY TATIANA	ARENAS GOMEZ	EN FORMACION	37759 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.	562998 - 03 REALIZAR SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO AL DESARROLLO DE LOS PLANES Y PROGRAMAS AMBIENTALES Y SST,	APROBADO	03/10/2024 7.35 a	CC 1121834533 - JULIO CESAR MARTINEZ BAUTISTA
	1025553153	LAURA VALENTINA	CAÑON HERNANDEZ	EN FORMACION	37759 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.	562995 - 01 ANALIZAR LAS ESTRATEGIAS PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LOS IMPACTOS AMBIENTALES Y DE LOS ACCIDENTES Y ENFERMEDADES LABORALES (ATEL), DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS	APROBADO	18/09/2024 15.42 a	CC 1121834533 - JULIO CESAR MARTINEZ BAUTISTA
	1025553153	LAURA VALENTINA	CAÑON HERNANDEZ	EN FORMACION	37759 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.	562996 - 04 PROPONER ACCIONES DE MEJORA PARA EL MANEJO AMBIENTAL Y EL CONTROL DE LA SST, DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE TRABAJO, COLABORATIVO, COOPERATIVO Y COORDINADO EN EL	APROBADO	03/10/2024 7.33 a	CC 1121834533 - JULIO CESAR MARTINEZ BAUTISTA
	1025553153	LAURA VALENTINA	CAÑON HERNANDEZ	EN FORMACION	37759 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.	562997 - 02 IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS PARA EL CONTROL DE LOS IMPACTOS AMBIENTALES Y DE LOS ACCIDENTES Y ENFERMEDADES, DE	APROBADO	18/09/2024 15.42 a	CC 1121834533 - JULIO CESAR MARTINEZ BAUTISTA
	1025553153	LAURA VALENTINA	CAÑON HERNANDEZ	EN FORMACION	37759 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.	562998 - 03 REALIZAR SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO AL DESARROLLO DE LOS PLANES Y PROGRAMAS AMBIENTALES Y SST,	APROBADO	03/10/2024 7.33 a	CC 1121834533 - JULIO CESAR MARTINEZ BAUTISTA
	1029140882	JULIAN DAVID	CRUZ GUAYABO	EN FORMACION	37759 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.	562995 - 01 ANALIZAR LAS ESTRATEGIAS PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LOS IMPACTOS AMBIENTALES Y DE LOS ACCIDENTES Y ENFERMEDADES LABORALES (ATEL), DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS	APROBADO	18/09/2024 15.40 a	CC 1121834533 - JULIO CESAR MARTINEZ BAUTISTA
	1029140882	JULIAN DAVID	CRUZ GUAYABO	EN FORMACION	37759 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.	562996 - 04 PROPONER ACCIONES DE MEJORA PARA EL MANEJO AMBIENTAL Y EL CONTROL DE LA SST, DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE TRABAJO, COLABORATIVO, COOPERATIVO Y COORDINADO EN EL	APROBADO	03/10/2024 7.32 a	CC 1121834533 - JULIO CESAR MARTINEZ BAUTISTA

OBLIGACION 15



GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL PROCEDIMIENTO PLANEACIÓN DEL DESARROLLO CURRICULAR FORMATO PLANEACIÓN PEDAGÓGICA DEL PROYECTO FORMATIVO

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO: 03 OCTUBRE 2024

REGIONAL: GUAYURIBA — CENTRO DE FORMACION: INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META — MUNICIPIO: VILLAVICENCIO

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACION: GESTION ADMINISTRATIVA — FICHA: 2719469

NO.	TIPO DE DOCUMENTO	NUMERO DE DOCUMENTO	NOMBRES COMPLETOS	APELLIDOS COMPLETOS	CELULAR	FIRMA DEL APRENDIZ 03/OCT/24	08/OCT/24
1	C.C	1122[illegible]23	Vanesa Fernanda	Ovalle Jaramillo	3104663136		
2	C.C	1098327[illegible]	Yurley Daniela	Bonilla Parra	3158245557		
3	C.C	1122987[illegible]	Alejandra	Martinez Torres	3127188[illegible]		
4	C.C	1122[illegible]	Angie Valentina	Estrada Fonseca	3043123[illegible]		
5	C.C	1122511[illegible]	Sara Michell	Segura Jara	3228355632		
6	C.C	1123433[illegible]	Angie Marcela	Valencia Ibañez	3138647621		
7	C.C	1122[illegible]	Juan David	Cortes Fontana	3151[illegible]		
8	C.C	1122[illegible]	Ronald Yecxman	Higuita Espinosa	3207[illegible]		
9	C.C	1122[illegible]	Uver Alexander	Diaz Serna	3157353947		
10	C.C	1121[illegible]	Henry Juan	Lopez Higuita	3224722276		
11	C.C	1019[illegible]	Angela Gonzalez	Gonzalez Ocampo	3133673979		
12	C.C	1019[illegible]	Heidy Yisset	Contreras Cadena	3134938976		
13	C.C	1121[illegible]	Maribeth Tellez	Molano	3214[illegible]		
14	C.C	1122[illegible]	Mariory Yamile	Trujillo Vivas	3138[illegible]		
15	C.C	1006[illegible]	Maria Camila	Muñoz Pena	3224[illegible]		
16	C.C	1012[illegible]	Nini Alejandra	Jiménez Alvarez	3112[illegible]		
17	C.C	1122[illegible]	Maria Fernanda	Cuellar Cuevas	3003[illegible]		
18	C.C	1122[illegible]	Yeni Cecilia	Garcia Acero	3183[illegible]		
19	C.C	1121[illegible]	Alexander Manrique	Manrique Leon	9103[illegible]		
20	C.C	1029[illegible]	Diana Sofia	Hurtado Guzman	3214[illegible]		
21	C.C	1122[illegible]	Paula Alejandra	Obando Hernandez	3116[illegible]		
22							
23							
24	C.C	1122[illegible]	Karen Daniela	Rodriguez Monroy	32CACCE[illegible]		
25							
26							
27							
28							
29							
30							

OBLIGACION 19

CAPÍTULO VII. MEDIDAS FORMATIVAS Y SANCIONES

Artículo 30. Medidas formativas. Las medidas formativas son aquellas acciones que se aplican al Aprendiz Sena cuando se trate de hechos que contraríen en menor grado el orden académico o disciplinario, lleven a su incumplimiento formativo, sin afectar los deberes, derechos y prohibiciones, o que se adopta con el fin de prevenir su ocurrencia, o con el fin de generar cambios en el desempeño académico o en el comportamiento disciplinario del Aprendiz.

Artículo 31. Tipos de medidas formativas. Se aplican distintos tipos de medidas según el caso: académicas y/o disciplinarias.

Artículo 32. Medidas formativas Académicas: Son medidas adoptadas por el SENA de carácter pedagógico, para garantizar el logro de los resultados de aprendizaje. Se adoptan con el fin de prevenir el abandono del proceso formativo y para lograr avances académicos acordes con el desarrollo del programa de formación. Son medidas formativas académicas las siguientes:

1. **Llamado de atención verbal académico:** El Aprendiz puede recibir hasta dos (2) llamados de atención verbal por parte de los instructores integrantes del equipo ejecutor, para alcanzar el resultado de aprendizaje. El segundo llamado de atención va acompañado de recomendaciones académicas que deben ser acatadas de inmediato por el Aprendiz.
2. **Plan de Mejoramiento:** Es una medida formativa académica para garantizar el logro del o de los resultado(s) de Aprendizaje que no fueron superado(s). Se traduce en un documento firmado por el o los Instructor (es), el Aprendiz y el coordinador académico, que contiene el o los resultados de aprendizaje que no han sido superados, las actividades de aprendizaje y las evidencias de conocimiento, desempeño y producto que debe presentar el Aprendiz para evaluar el logro en unas fechas establecidas. Debe ejecutarse en las fechas acordadas y dentro del término máximo de veinte (20) días calendario, contados a partir de la fecha de suscripción del plan de mejoramiento.

INASISTENCIAS FICHA 2877364

Desde Julio Cesar Martinez Bautista <jcmartinezb@sena.edu.co>
Fecha Vie 11/10/2024 10:47
Para Christian Jose Moreno Castillo <cjmcastillo@sena.edu.co>
CC cggrecia19@gmail.com <cggrecia19@gmail.com>; andres_linares_linares@hotmail.com <andres_linares_linares@hotmail.com>; jhojanpolos@gmail.com <jhojanpolos@gmail.com>; jndnlcastromedina@gmail.com <jndnlcastromedina@gmail.com>; valeria.202810@gmail.com <valeria.202810@gmail.com>; carjoha0603@gmail.com <carjoha0603@gmail.com>; susmibarra@misena.edu.co <susmibarra@misena.edu.co>

Por medio de la presente informo que los siguientes aprendices, inscritos al técnico en Cocina, ficha 2877364 en el municipio de Villavicencio, no se presentaron a formación en las fechas relacionadas en el cuadro, en la transversal SST, en la competencia "aplicar prácticas de Protección ambiental, seguridad y salud En el trabajo de acuerdo con las políticas Organizacionales y la normatividad Vigente", como tampoco se han recibido soportes de dichas inasistencias.

ITEM	APRENDIZ	4/10/2024	7/10/2024	11/10/2024
1	DEIVER STIVEN ORDOÑEZ TEJEDO	OK	OK	INASISTENCIA
2	FELIPE ANDRES LINARES	OK	INASISTENCIA	OK
3	JHOJAN ANDRES POLO	OK	INASISTENCIA	OK
4	JUAN DANIEL CASTRO	INASISTENCIA	OK	OK
5	JULIANA VALERIA PIÑEROS MARROQUIN	OK	INASISTENCIA	INASISTENCIA
6	KELLY JHOJANA CIFUENTES LONDOÑO	OK	OK	INASISTENCIA
7	SUSSAN MARIA KAMYLA IBARRA MOLINA	INASISTENCIA	OK	INASISTENCIA

Sin embargo, se debe tener en cuenta lo contemplado en el reglamento del aprendiz que dice:

En el artículo 8, **Deberes del aprendiz**, en el punto 11 dice: "Justificar debidamente inasistencias y/o incumplimientos a las actividades de la formación, comunicando oportunamente al instructor o al ente responsable durante la etapa lectiva y productiva.

Se debe tener en cuenta que en el capítulo 5 en el artículo 21, **Incumplimiento justificado,** dice: Se configura incumplimiento justificado por alguna de las siguientes causas con sus **respectivos soportes**:

Programados:

1. Cita médica o incapacidad médica.

2. Citaciones a diligencias electorales y/o gubernamentales.

3. Trámites de etapa productiva

4. Requerimientos o compromisos laborales.

OBLIGACIÓN 21









OBLIGACIÓN 23









OBLIGACIÓN 24

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JULIO CESAR MARTINEZ BAUTISTA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

FECHA INICIAL: 01/10/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 31/10/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3000271 - ORGANIZACIÓN DE EVENTOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMINISTRAR RECURSOS LOGRANDO LA PRODUCTIVIDAD DEL ÁREA. (EQUIVALE A LA NORMA NTS USNA 004 DEL MINCOMERCIO, INDUSTRIA Y
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ASEGURAR MÁRGENES DE COSTO Y UTILIDAD CUMPLIENDO CON LAS METAS FINANCIERAS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ATENDER USUARIOS DE ACUERDO A POLÍTICAS DE SERVICIO. (EQUIVALE A LA NORMA NTS 002 DEL MINCOMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO)
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL PERSONAL A CARGO DE ACUERDO CON POLÍTICAS INTERNAS.

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	30,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	155,80

OBLIGACIÓN 26





REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 16 DEL MES DE Octubre DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S): Reunion Sonado. Programacion Instructores virtuales Mixtos

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	ARNOLD GUERRERO	86075071		X			agguerrero@sena.edu	3124138116	Si	
	EDWIN ARNOLD HERRERA BARRERA	86.073.226		X			edherrera@sena.edu.co	3202836194	Si	
	Veronica Castellanos	40670717		X			vbcastellanos@sena.edu	3125034481	Si	
	Laura Helena Cristancho Pineda	1015597418		X			lcristanchop@sena.edu.co	3114550050	Si	
	Mario Alejandro Salgado Hernández	1.121.893.100		X			Esalgadohernandez@sena.edu.co	3139653378	Si	
	Valentina Peña Suarez	1007438645		X			Vpena@sena.edu.co	3197962589	Si	
	Sonia Corredor	40371246		X			Scorredor@sena.edu	3133016278	Si	
	Andrés Martínez P.	86075206		X		CISM	anlemapa@gmail.com	3112150674	Si	
	Jairo Alonso Hinestroza M	1.170.658.5	X			CISM	Jahinestroza@sena.edu.co	3012348230	Si	
	Yilliam Ximena Romero O.	1121869159		X		CISM	yxromero@sena.edu.co	3183779248	Si	
	Gloria Romero	1121845146		X		CISM	gromero@sena.edu	3212791358	Si	
	Julio MARTINEZ	1121834583		X		CISM	Jcmartinezb@sena.edu.co	3192652901	Si	
	Sandra Y Liscano	63466842		X		CISM	Syliscano@sena.edu.co	3108002089	Si	
	Leidy Y. Romero	1012358750		X		CISM	Lyromero@sena.edu.co	3202325275	Si	
	Emily Liscano	1121915783		X			emliscano@sena	3504225261	Si	

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.

GOR-F-085 V02

OBLIGACION 30



ARTICULO CIENTIFICO IMPACTO AMBIENTAL BIBLIOTECA VIRTUAL SENA

Julio cesar Martinez • 16 ago (Editado: Ayer)

100 puntos **Fecha límite: Ayer**

Buen día aprendices, ya se encuentra a su disposición el link para el cargue de la evidencia acordada que corresponde a la competencia "PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.", actividad desarrollada de acuerdo con la guía de aprendizaje, es importante tener en cuenta la siguiente orientación:

- Esta evidencia debe estar en un archivo PDF.

A continuación, se relaciona la evidencia a presentar:

- Pieza comunicativa sobre articulo científico de impacto ambiental Biblioteca Virtual Sena.

Realizar la búsqueda de un artículo de impacto ambiental mediante la plataforma de la biblioteca virtual del SENA y elaborar una pieza comunicativa (Afiches, plegables, folletos, videos, cartillas, libros, volantes, contenidos digitales), esta debe contener como mínimo lo siguiente:

- Aspectos generales.
- Problemática ambiental.
- Impactos ambientales.
- Componentes afectados según clasificación.
- Posibles soluciones o controles.

Feliz día.

JULIO CESAR MARTINEZ
INSTRUCTOR TRANSVERSAL.

OBLIGACION 34



