PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Málaga, 13 de Noviembre de 2024

Señor (a)
CAROLINA MESA BARRERA
SUPERVISOR(A) CONTRATO **No. CO1.PCCNTR.6902906**
Profesional G04
Coordinadora De Formación
Málaga

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes 10 del año 2024

Referencia: No. CO1.PCCNTR.6902906

LIZETH XIMENA SIERRA CORZO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1096948186de Málaga, en mi calidad de Contratista del SENA, en CAMPESENA, 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 OCHO MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y UN MIL NOVENTA PESOS M/CTE ($8.931.090,00). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Pagos mensuales por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($4.465.545,00 Incluido IVA) y proporcionales, esto para el primer y/o último pago, atendiendo al plazo de ejecución establecido

Plazo: Será hasta el 14 de diciembre de 2024.

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
Prestar los servicios profesionales de carácter temporal como instructor de formación en el área temática AGRICOLA y demás de su competencia, programa Campesena en el Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes, vigencia 2024.

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar alistamiento oportuno de todos los documentos de desarrollo curricular según el programa de formación asignado (titulada o complementaria presencial y/o virtual) para orientar en las fichas que se le notifiquen en la vigencia, dejando la evidencia en el portafolio de la ficha.	**Del 16 al 31 de Octubre** Se realizó respectiva solicitud de activación correo SENA Se realizo solicitud de creación de portafolio	Pantallazo de solicitudes
2	Programar y reportar al coordinador académico o líder de procesos en los 5 últimos días hábiles de cada mes las actividades a ejecutar en el siguiente mes según la programación de las fichas, los ambientes de aprendizaje, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida y se gestione el cargue de los eventos en Sofia plus, en el marco de su objeto contractual y lineamientos Institucionales y legales, (presencial y/o virtual).	**Del 16 al 31 de Octubre** Se envió correos solicitando la creación de la ficha respectivamente.	Pantallazo de solicitud de creación de ficha.

3	Reportar y registrar en el aplicativo Sofía Plus todas las actividades que de acuerdo con el proceso de GFPI son de su responsabilidad (Registro de Proyecto Formativo, Creación de ruta de Aprendizaje, Asocio de Aprendices, verificación de registro de actividades en Sofia plus durante los de 5 primeros días hábiles de cada mes y reportar novedades, reporte de Inasistencias, Reporte de Juicios Evaluativos) garantizando la oportunidad, calidad de la información y la coherencia con el proceso formativo (presencial y/o virtual).	**Del 16 al 31 de Octubre** Se realizó verificación de registro de aprendices de la ficha. Se realizó registro de los aprendices que no se encontraron en la plataforma de Sofía Plus.	Reporte de preinscripción de la ficha verificada y creada.
4	Realizar la inducción institucional a los aprendices de acuerdo con los lineamientos SENA igualmente aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el conducto regular para garantizar el debido proceso de gestión de novedades en especial cuando sean notificaciones de menores de edad, (presencial y/o virtual).	**Del 16 al 31 de Octubre** Se socializo lineamientos SENA dentro de los procesos de formación de las fichas del mes correspondiente.	Registro fotográfico. Presentación Instrumento de evaluación
5	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el programa del área temática objeto del contrato, según los lineamientos Institucionales en el área de influencia del centro, (presencial y/o virtual).	**Del 16 al 31 de Octubre** Se orientó la formación complementaria a aprendices en el Municipio de Málaga para la ficha 3115033	Se anexa registro de asistencia y registro fotográfico

6	Solicitar y gestionar oportunamente el uso de los elementos necesarios y materiales de formación para desarrollar eficazmente de la acción de formación y responder por ellos ante el centro presentando los respectivos documentos soporte, como también responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su rol.	**Del 16 al 31 de Octubre** Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.	Se presentarán evidencias solicitadas según asignación desde la supervisión.
7	Realizar seguimiento y/o asesoría en la etapa productiva de los aprendices que le sean asignados y documentar esta actividad según el procedimiento de ejecución de la FPI, (presencial y/o virtual).	**Del 16 al 31 de Octubre** Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.	Se presentarán evidencias solicitadas según asignación desde la supervisión.
8	Realizar la Evaluación de la apropiación de las competencias de los aprendices, emitir y registrar los Juicios evaluativos de cada aprendiz (Etapa lectiva y productiva), previa verificación efectuada de logro de los resultados de aprendizaje y portafolio de evidencias del aprendiz, de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos en el programa de formación en un plazo máximo de 8 días después de finalizada la evaluación de las actividades de aprendizaje según fechas establecidas en el plan de trabajo y planeación	**Del 16 al 31 de Octubre** Se realizó evaluación desempeño para la ficha finalizada.	Evaluaciones de desempeño.

	pedagógica, (presencial y/o virtual).		
9	Participar en las actividades relacionadas con la ejecución del aseguramiento de la calidad de la FPI según los lineamientos institucionales y necesidad del Servicio.	**Del 16 al 31 de Octubre** Asistí a reunión programada por el centro de formación.	Registro fotográfico.
10	Realizar seguimiento a la ejecución de cada acción de formación asignada, participar en comités de evaluación y seguimiento, documentar en actas y registros la ejecución de los seguimientos, como las novedades que se presenten en la acción de formación, (presencial y/o virtual).	**Del 16 al 31 de Octubre** Se realizó verificación de aprendices en plataforma Sofía plus. Se realizó registro de los aprendices que no se encontraron en la plataforma de Sofía Plus.	Reporte de preinscripción de las fichas verificadas y creadas.
11	Reportar y sistematizar según plan operativo del programa, las acciones de formación en los portafolios de evidencias y en documentos (Actas de evaluación de programas con revisión del diseño curricular y documentos de desarrollo curricular, sobre la pertinencia y validez de estos, índices de deserción y/o oportunidades de mejora, Actas de empalme, Actas de seguimiento Trimestral, Casos exitosos, sistematización de prácticas pedagógicas para la ejecución de la FPI) que demuestren los resultados de la ejecución contractual y la FPI, en los diferentes medios y/o espacios físicos y	**Del 16 al 31 de Octubre** Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.	Se presentarán evidencias solicitadas según asignación desde la supervisión.

	digitales que disponga el centro.		
12	Apoyar la gestión para seguimiento y verificación del cierre de fichas de los programas de formación titulada, complementaria presencial y/o virtual (apoyo entrega de documentos solicitud de título).	**Del 16 al 31 de Octubre** Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.	Se presentarán evidencias solicitadas según asignación desde la supervisión.
13	Apoyar las actividades de promoción y divulgación de la oferta educativa académica, así mismo, gestionar la conformación de grupos de aprendices para la creación de las fichas de formación, entregar los soportes del procedimiento de ingreso de aprendices de acuerdo con los requisitos definidos en el diseño curricular y lineamientos de administración educativa según procedimientos establecidos en el sistema integrado de gestión y autocontrol-SIGA.	**Del 16 al 31 de Octubre** Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.	Se presentarán evidencias solicitadas según asignación desde la supervisión.
14	Participar cuando el centro lo requiera en proyectos de investigación Técnica aplicada y/o pedagógica y actividades del plan tecnológico para fortalecer el proceso de formación en el área temática objeto del contrato.	**Del 16 al 31 de Octubre** Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.	Se presentarán evidencias solicitadas según asignación desde la supervisión.
15	Participar en las actividades programadas por el SENA, equipo SIGA; además cuando el centro de formación lo requiera jornadas de Diseño y desarrollo curricular de	**Del 16 al 31 de Octubre** Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.	Se presentarán evidencias solicitadas según asignación desde la supervisión.

	programas de FPI conforme a las necesidades nacionales y lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.		
16	Acompañar a los aprendices en las actividades planteadas por el equipo de bienestar al aprendiz según la programación del instructor	**Del 16 al 31 de Octubre** Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.	Se presentarán evidencias solicitadas según asignación desde la supervisión.
17	Apoyar la inscripción y actualización en el sistema de información de la Agencia Pública de Empleo del SENA a los aprendices, garantizando la consignación de información, así como informar los mecanismos de consulta a los aprendices.	**Del 16 al 31 de Octubre** Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.	Se presentarán evidencias solicitadas según asignación desde la supervisión.
18	Los instructores que impartirán formación virtual titulada y/o complementaria deberán acreditar Certificación de mínimo 40 horas en programas relacionados con ambientes virtuales de aprendizaje o tener certificación vigente en la norma de competencia pedagógica 240201057 “Orientar formación a distancia de acuerdo con procedimientos técnicos y normativas”.	**Del 16 al 31 de Octubre** Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.	Se presentarán evidencias solicitadas según asignación desde la supervisión.
19	Participar en las jornadas de seguimiento, acompañamiento, actualización, capacitación, reuniones de red y trasferencia tecnológica convocadas por el centro de Formación.	**Del 16 al 31 de Octubre** Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.	Se presentarán evidencias solicitadas según asignación desde la supervisión.

20	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “Orientar Procesos Formativos Con Base En Los Planes De Formación Concertados, O La Actualización "Orientar Formación Presencial De Acuerdo Con Procedimiento Técnico Y Normativo" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual.	**Del 16 al 31 de Octubre** Se orientó la formación complementaria a aprendices en el Municipio de Málaga, para la ficha 3115033	Registro fotográfico.
21	Facilitar y garantizar la inscripción de las campesinas y campesinos para que queden auto reconocidos como tales en la plataforma Sofia plus y demás aplicativos de los programas del Sena	**Del 16 al 31 de Octubre** Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.	Se presentarán evidencias solicitadas según asignación desde la supervisión.
	Identificar proyectos productivos, proyectos de innovación y emprendimientos de las campesinas y campesinos, susceptibles de ser desarrollados con apoyo del SENA	**Del 16 al 31 de Octubre** Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.	Se presentarán evidencias solicitadas según asignación desde la supervisión.
22	Identificar proyectos productivos, proyectos de innovación y emprendimientos de las campesinas y campesinos, susceptibles de ser desarrollados con apoyo del SENA	**Del 16 al 31 de Octubre** Se realiza concertaciones horarios de los grupos de acuerdo a disponibilidad de la población.	Se anexan listados de asistencia.
23	Flexibilizar los tamaños de los grupos, horarios y estrategias	**Del 16 al 31 de Octubre**	Se presentarán evidencias solicitadas según

	pedagógicas, a partir de la fecha concertada	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.	asignación desde la supervisión.
24	Adaptar los proyectos formativos o rutas de aprendizaje con enfoque territorial	**Del 16 al 31 de Octubre** Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.	Se presentarán evidencias solicitadas según asignación desde la supervisión.
25	Articular iniciativas que fortalezcan la formación para las campesinas y campesinos, mediante a formulación o implementación de proyectos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación dentro de las líneas dentro de las líneas programáticas establecidas en SENNOVA	**Del 16 al 31 de Octubre** Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.	Se presentarán evidencias solicitadas según asignación desde la supervisión.
26	Presentar los informes mensuales su gestión y estado de avance de la estrategia CampeSENA	**Del 16 al 31 de Octubre** Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.	Se presentarán evidencias solicitadas según asignación desde la supervisión.
27	Garantizar la identificación y estructuración con las organizaciones productivas campesinas en el territorio; u proyecto comunitario de base, haciendo uso de estrategias de participación comunitaria y metodologías de formulación de proyectos.	**Del 16 al 31 de Octubre** Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.	Se presentarán evidencias solicitadas según asignación desde la supervisión.
28	Crear y fortalecer empresas de las campesinas y campesinos, con especial énfasis en procesos asociativos, acorde con las líneas de los centros.	**Del 16 al 31 de Octubre** Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.	Se presentarán evidencias solicitadas según asignación desde la supervisión.
29	Apoyar con la revisión, proyección y evaluación en	**Del 16 al 31 de Octubre**	Se presentarán evidencias solicitadas según

	las etapas precontractual, contractual y pots-contractual de los procesos de contratación de bienes y servicios, cuando se requiera.	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.	asignación desde la supervisión.
30	El contratista que realice comisiones de servicios o desplazamientos autorizados por el supervisor deberá presentar dentro de los cinco (5) días hábiles El contratista que realice comisiones de servicios o desplazamientos autorizados por el supervisor deberá presentar dentro de los cinco (5) días hábiles	**Del 16 al 31 de Octubre** Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.	Se presentarán evidencias solicitadas según asignación desde la supervisión.
31	Hacer entrega oportuna al supervisor del contrato, según cronograma que se establezca por parte de la entidad y atendiendo la forma de pago establecida de los documentos y soportes de cuenta de cobro, con el fin de dar cumplimiento a la meta de ejecución presupuestal.	**Del 16 al 31 de Octubre** Se efectuó la elaboración del informe con el soporte de las actividades desarrolladas durante el mes de Octubre correspondiente a 1 fichas de formación con un reporte de 80 horas y participación en actividades designadas por la supervisión.	Soportes en la plataforma SECOP II contratista: GF_1096948186_OCTUBRE_125324_2024. GC_1096948186_OCTUBRE_125324_2024
32	Reportar de manera oportuna como usuario proveedor, en la etapa de ejecución contractual dentro de la plataforma SECOP II, los soportes correspondientes que evidencien la correcta ejecución y pagos realizados en cumplimiento del contrato de prestación de servicios suscrito	**Del 16 al 31 de Octubre** Se efectuó la elaboración del informe con el soporte de las actividades desarrolladas durante el mes de Octubre correspondiente a 1 fichas de formación con un reporte de 80 horas y participación en actividades designadas por la supervisión.	Soportes en la plataforma SECOP II contratista: GF_1096948186_OCTUBRE_125324_2024. GC_1096948186_OCTUBRE_125324_2024

33	El CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales).	**Del 16 al 31 de Octubre** Me acojo al decreto 1273/2018	Anexo certificaciones de afiliación seguridad social integral (salud, pensión y ARL) en el archivo GF
34	Las demás que sean asignadas, por el supervisor en relación del objeto contrato.	**Del 16 al 31 de Octubre** Se proyecta la ejecución de estas actividades según asignación desde la supervisión.	Se evidencia las asistencias y reuniones convocadas durante el mes de Octubre del año 2024.

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	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
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 Decreto 1273/2018. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (18) folios

Cordialmente,

Firma 

LIZETH XIMENA SIERRA CORZO

Contratista

C.C. No. 1096948186

Recibí a satisfacción:

Firma

CAROLINA MESA BARRERA

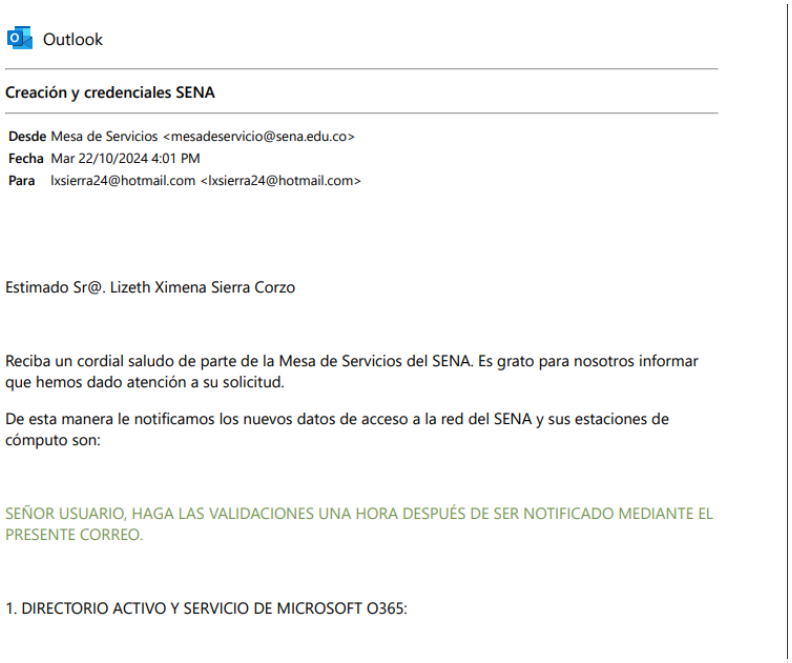
Profesional G04 supervisora del contrato No. **CO1.PCCNTR.6902906**

Coordinadora De Formación

EVIDENCIAS EJECUCIÓN ACTIVIDADES MES DE OCTUBRE DE 2024

Obligaciones Específicas:

Obligación 1. Se realizó respectiva solicitud de activación correo SENA



Outlook

Creación y credenciales SENA

Desde Mesa de Servicios <mesadeservicio@sena.edu.co>
Fecha Mar 22/10/2024 4:01 PM
Para lxsierra24@hotmail.com <lxsierra24@hotmail.com>

Estimado Sr@. Lizeth Ximena Sierra Corzo

Reciba un cordial saludo de parte de la Mesa de Servicios del SENA. Es grato para nosotros informar que hemos dado atención a su solicitud.

De esta manera le notificamos los nuevos datos de acceso a la red del SENA y sus estaciones de cómputo son:

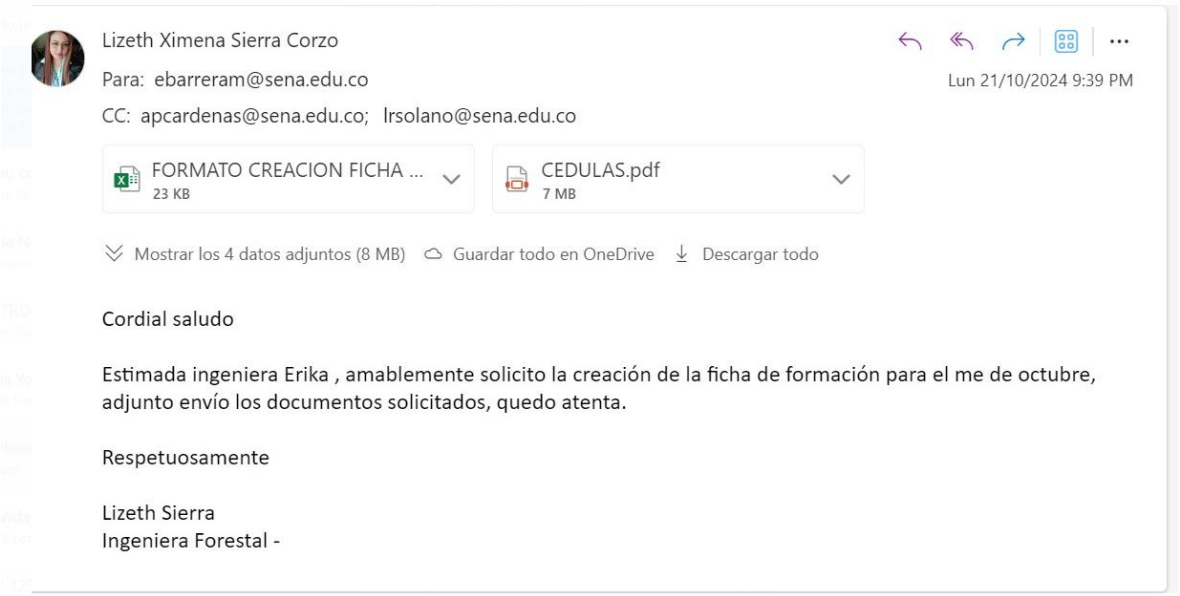
SEÑOR USUARIO, HAGA LAS VALIDACIONES UNA HORA DESPUÉS DE SER NOTIFICADO MEDIANTE EL PRESENTE CORREO.

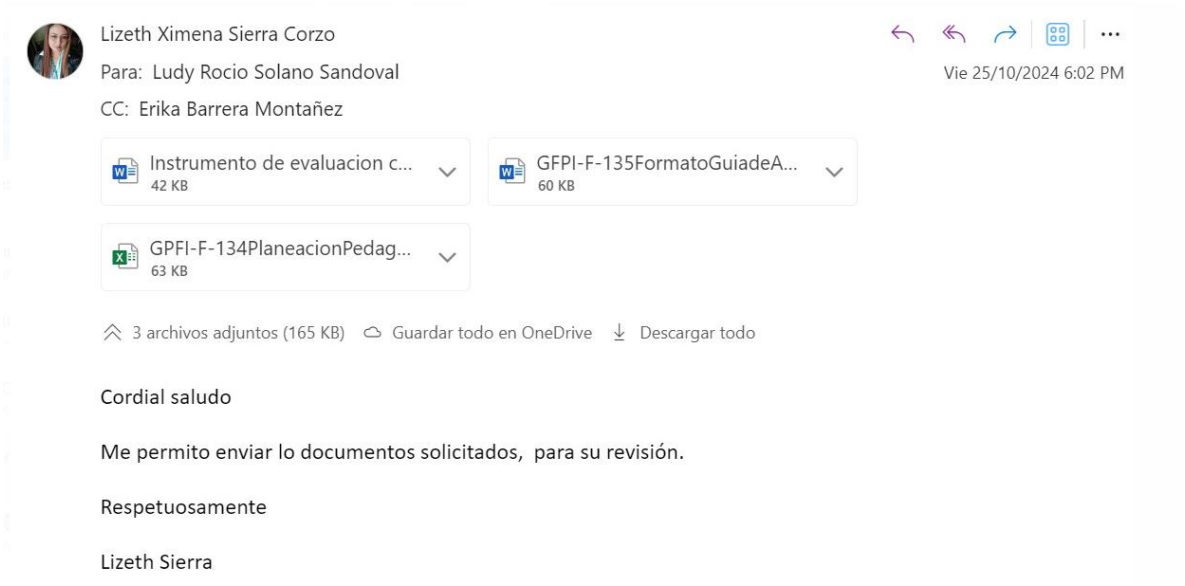
1. DIRECTORIO ACTIVO Y SERVICIO DE MICROSOFT O365:

Se realizo solicitud de creación de portafolio



Obligación 2. Se envió correos solicitando la creación de las fichas respectivamente.





Lizeth Ximena Sierra Corzo

Para: Ludy Rocio Solano Sandoval

CC: Erika Barrera Montañez

Vie 25/10/2024 6:02 PM

Instrumento de evaluacion c... 42 KB

GFPI-F-135FormatoGuiadeA... 60 KB

GPFI-F-134PlaneacionPedag... 63 KB

3 archivos adjuntos (165 KB) Guardar todo en OneDrive Descargar todo

Cordial saludo

Me permito enviar lo documentos solicitados, para su revisión.

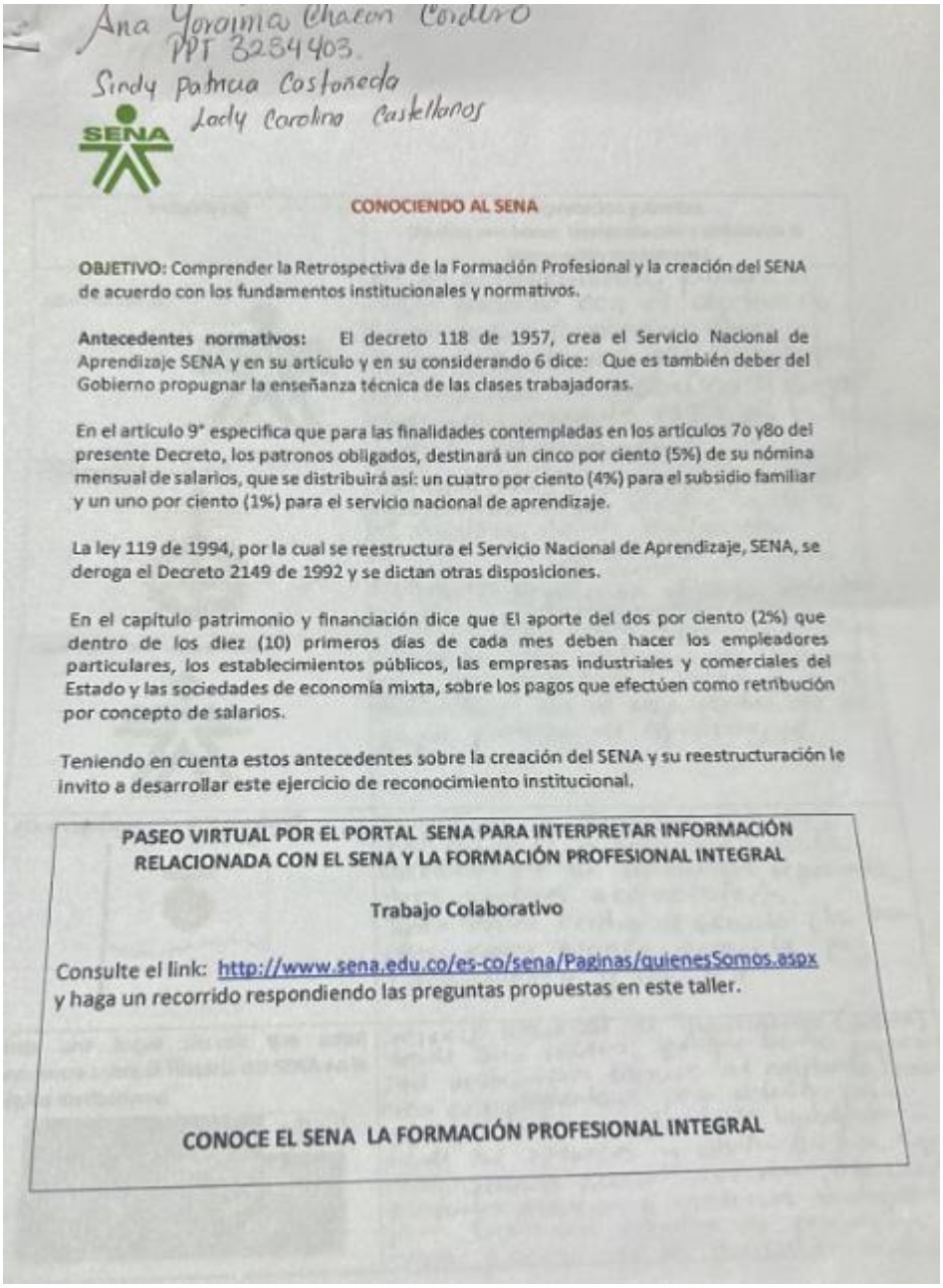
Respetuosamente

Lizeth Sierra

Obligación 3. Se realizó verificación de registro de aprendices de la ficha.
Se realizó registro de los aprendices que no se encontraron en la plataforma de Sofía Plus.

FORMATO PARA LA INSCRIPCIÓN DE ASPIRANTES EN SOFIA PLUS v1.0					
Resultado del Registro (Reservado para el sistema)	Tipo de Identificación	Numero de Identificación	Código de la ficha	Tipo Población Aspirante	
	CC	1049394599		CAMPESINO	
	CC	1096947338		CAMPESINO	
	CC	1094242563		CAMPESINO	
	CC	1002416681		CAMPESINO	
	PPT	3234403		CAMPESINO	
	CC	1069432065		CAMPESINO	
	CC	1005422780		CAMPESINO	
	CC	1096948011		CAMPESINO	
	CC	1096958569		CAMPESINO	
	CC	63398107		CAMPESINO	
	CC	1098150357		CAMPESINO	
	CC	1005276809		CAMPESINO	
	CC	1096954591		CAMPESINO	
	CC	1007536429		CAMPESINO	
	CC	1048730586		CAMPESINO	

Obligación 4. Se socializo lineamientos SENA dentro de los procesos de formación de las fichas del mes correspondiente.



Ana Yorainia Chacon Cordero
PPT 3284403.
Sindy Patricia Castañeda
Lady Carolina Castellanos

SENA

CONOCIENDO AL SENA

OBJETIVO: Comprender la Retrospectiva de la Formación Profesional y la creación del SENA de acuerdo con los fundamentos institucionales y normativos.

Antecedentes normativos: El decreto 118 de 1957, crea el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA y en su artículo y en su considerando 6 dice: Que es también deber del Gobierno propugnar la enseñanza técnica de las clases trabajadoras.

En el artículo 9° especifica que para las finalidades contempladas en los artículos 7o y8o del presente Decreto, los patronos obligados, destinará un cinco por ciento (5%) de su nómina mensual de salarios, que se distribuirá así: un cuatro por ciento (4%) para el subsidio familiar y un uno por ciento (1%) para el servicio nacional de aprendizaje.

La ley 119 de 1994, por la cual se reestructura el Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA, se deroga el Decreto 2149 de 1992 y se dictan otras disposiciones.

En el capítulo patrimonio y financiación dice que El aporte del dos por ciento (2%) que dentro de los diez (10) primeros días de cada mes deben hacer los empleadores particulares, los establecimientos públicos, las empresas industriales y comerciales del Estado y las sociedades de economía mixta, sobre los pagos que efectúen como retribución por concepto de salarios.

Teniendo en cuenta estos antecedentes sobre la creación del SENA y su reestructuración le invito a desarrollar este ejercicio de reconocimiento institucional.

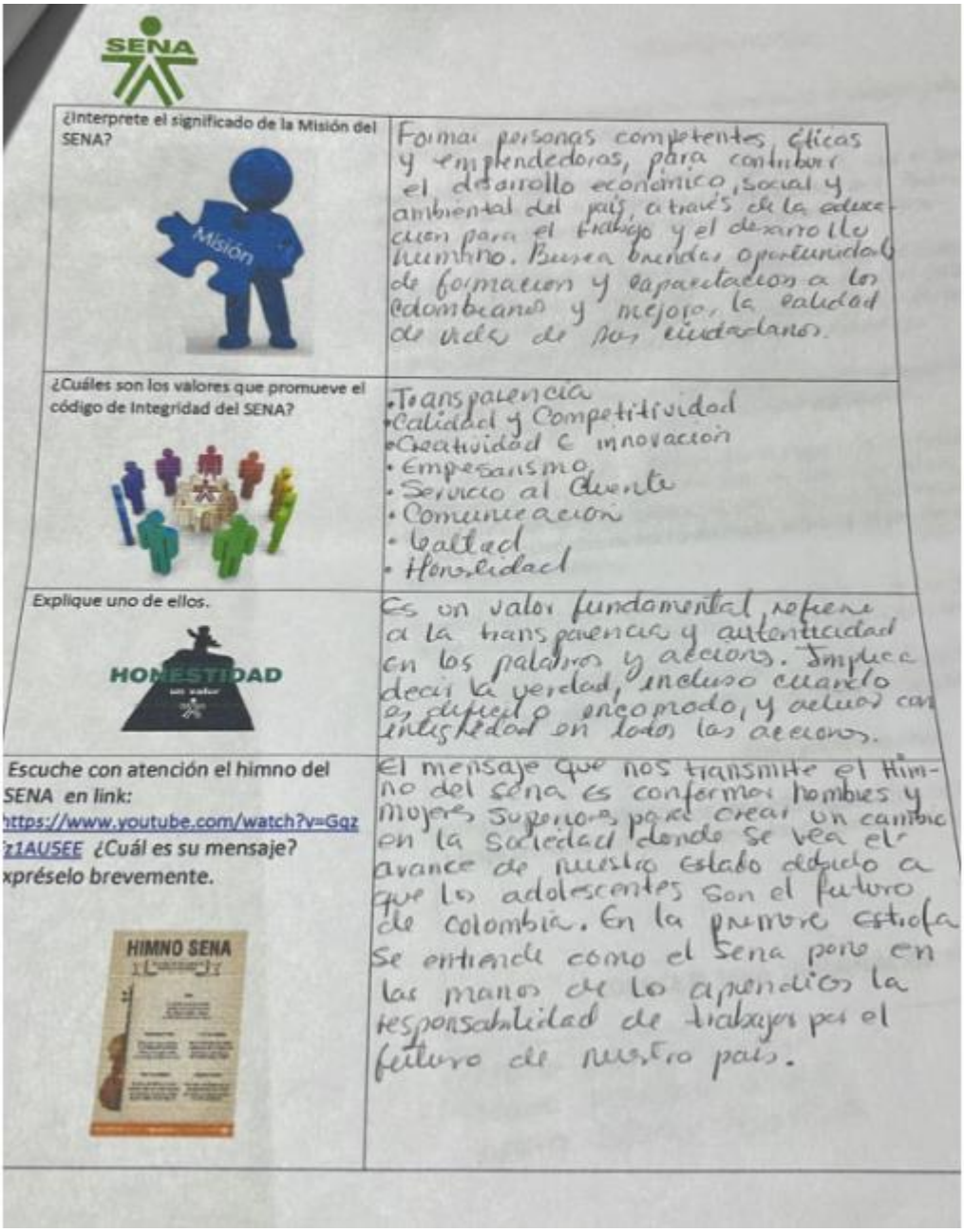
PASEO VIRTUAL POR EL PORTAL SENA PARA INTERPRETAR INFORMACIÓN RELACIONADA CON EL SENA Y LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

Trabajo Colaborativo

Consulte el link: http://www.sena.edu.co/es-co/sena/Paginas/quienesSomos.aspx y haga un recorrido respondiendo las preguntas propuestas en este taller.

CONOCE EL SENA LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

PREGUNTAS	Interpretación y Análisis (Realice una breve interpretación y análisis de la información encontrada).
¿Quiénes somos?	Es un Establecimiento público de orden nacional con el objetivo de proporcionar formación técnica a los colombianos, así contribuyen al desarrollo económico y social del país, creado 1957 por trabajadores Organizados.
¿Qué significa el escudo?	Reflejan los tres sectores económicos dentro de los cuales se ubica el accionar de la institución. El caduceo = Asociado al comercio y servicios. El Piñon = Representa el sector industrial y construcción. Granos de Café = ligado al proceso y cultivo.
¿Qué significa el Logo símbolo?	Significa ese enfoque de la formación que impartimos en la que el individuo es el responsable de su propio proceso de aprendizaje
¿Qué significado tiene la bandera?	Significa la equidad y la paz fue diseñada a comienzos de la creación de la institución, representa tres sectores económicos. Tiene en el centro el escudo y la bandera color blanco representa paz Tranquilidad y libertad
Haga una breve síntesis que usted encuentra sobre la Historia del SENA en la página institucional.	Servicio nacional de Aprendizaje (SENA) desde sus inicios siempre buscó proporcionar instrucción técnica al empleado, formación complementaria para adultos para ayudar a los empleados y trabajadores. Desde ese entonces y ahora busca seguir conquistando nuevos mercados, utilizando métodos modernos y continuar trabajando para lograr un cambio de paradigma en cada proceso de la productividad.

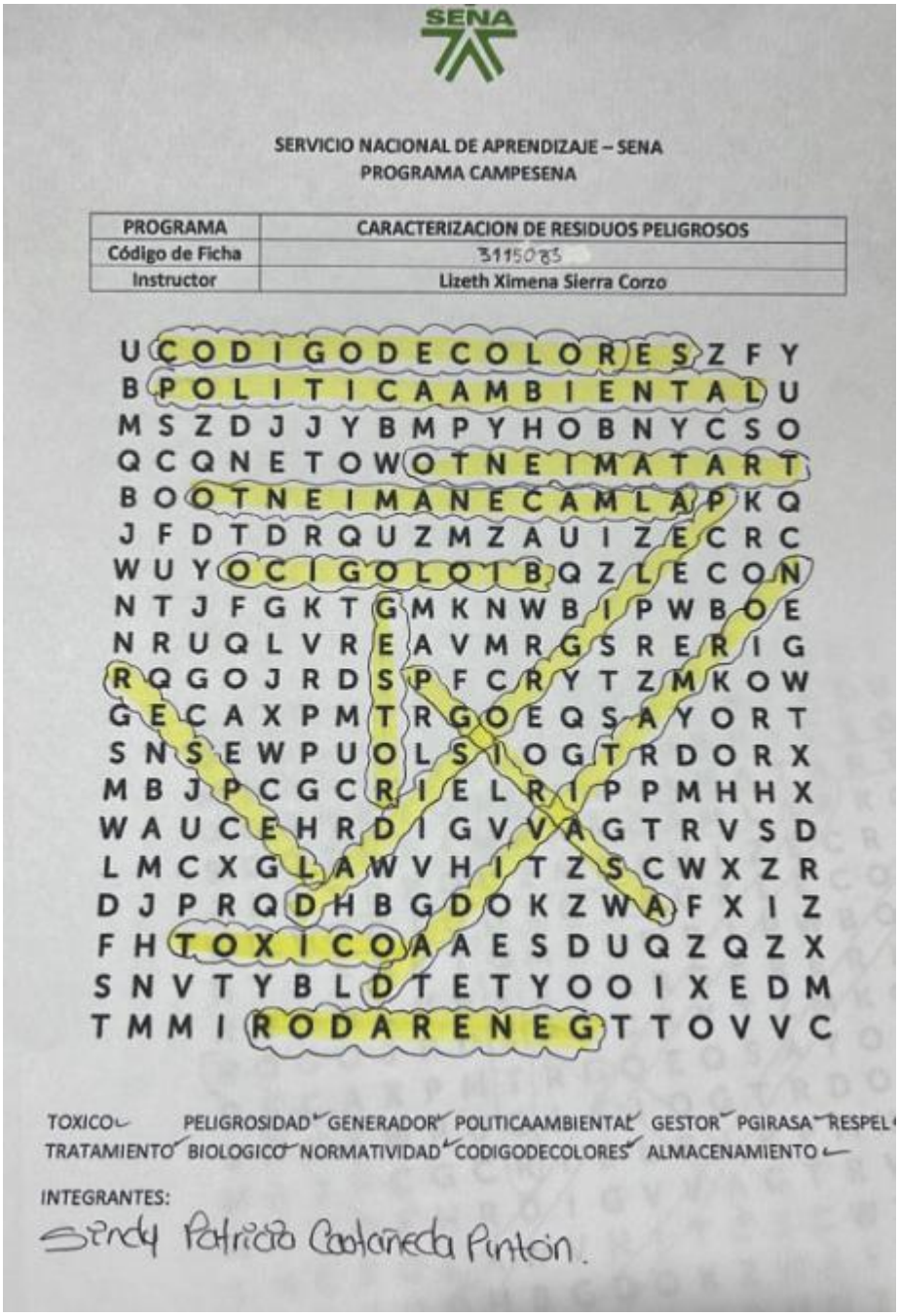


¿Interprete el significado de la Misión del SENA?	Formar personas competentes, éticas y emprendedoras, para contribuir el desarrollo económico, social y ambiental del país, a través de la educación para el trabajo y el desarrollo humano. Buscar brindar oportunidades de formación y capacitación a los colombianos y mejorar la calidad de vida de los ciudadanos.
¿Cuáles son los valores que promueve el código de integridad del SENA?	• Transparencia • Calidad y Competitividad • Creatividad e innovación • Empresarismo • Servicio al cliente • Comunicación • Calidad • Honestidad
Explique uno de ellos.	Es un valor fundamental, refiere a la transparencia y autenticidad en los palabras y acciones. Implica decir la verdad, incluso cuando es difícil o incómodo, y actuar con integridad en todas las acciones.
Escuche con atención el himno del SENA en link: https://www.youtube.com/watch?v=Gqz z1AUSEE ¿Cuál es su mensaje? xpréselo brevemente.	El mensaje que nos transmite el Himno del Sena es conformar hombres y mujeres superiores, para crear un cambio en la sociedad donde se vea el avance de nuestro estado debido a que los adolescentes son el futuro de Colombia. En la primera estrofa se entiende como el Sena pone en las manos de los aprendices la responsabilidad de trabajar por el futuro de nuestro país.

Obligación 5. Se orientó la formación complementaria a aprendices en el Municipio de Málaga para la ficha 3115033



Obligación 8. Se realizó evaluación desempeño para la ficha finalizada.



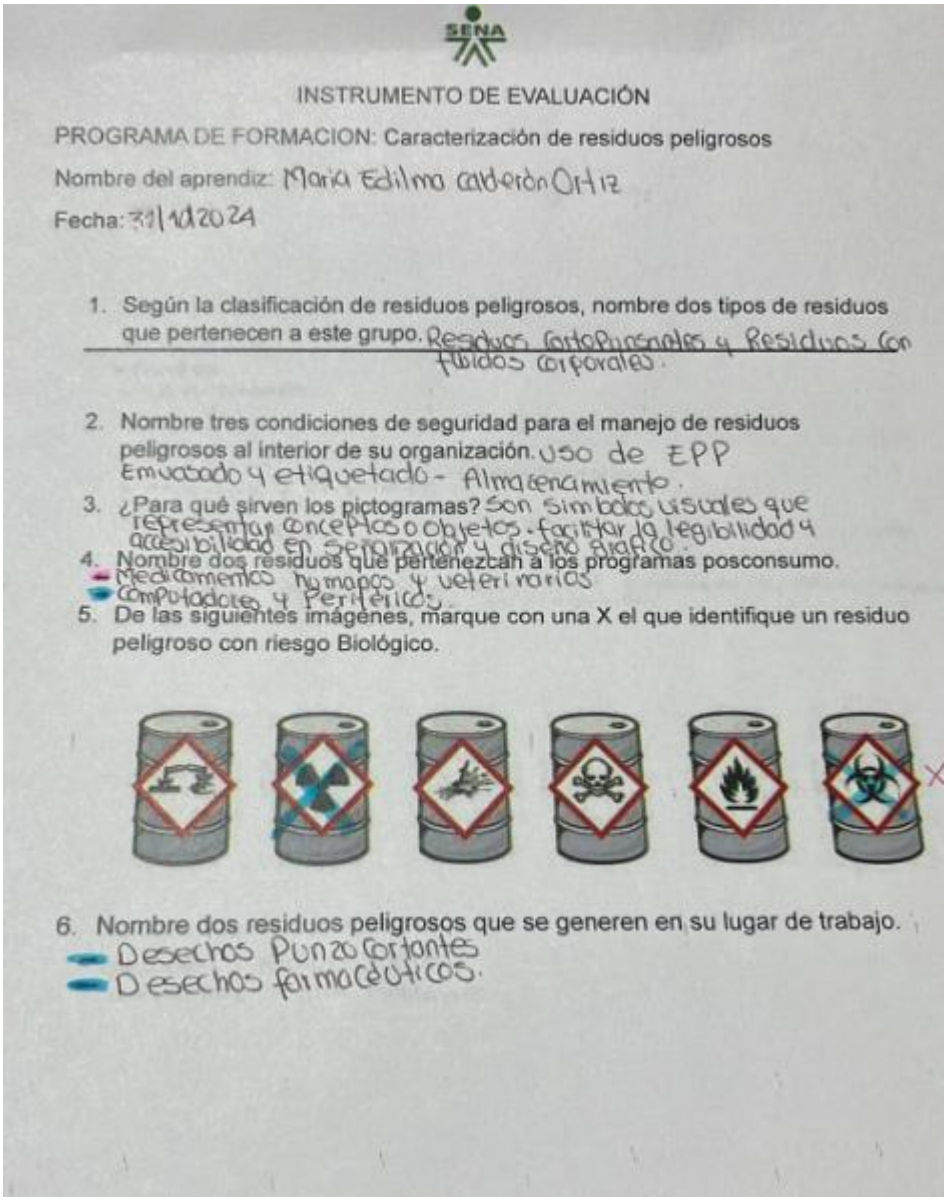
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE – SENA
PROGRAMA CAMPESENA

PROGRAMA	CARACTERIZACION DE RESIDUOS PELIGROSOS
Código de Ficha	3115085
Instructor	Lizeth Ximena Sierra Corzo

U C O D I G O D E C O L O R E S Z F Y
B P O L I T I C A A M B I E N T A L U
M S Z D J J Y B M P Y H O B N Y C S O
Q C Q N E T O W O T N E I M A T A R T
B O O T N E I M A N E C A M L A P K Q
J F D T D R Q U Z M Z A U I Z E C R C
W U Y O C I G O L O I B Q Z L E C O N
N T J F G K T G M K N W B I P W B O E
N R U Q L V R E A V M R G S R E R I G
R Q G O J R D S P F C R Y T Z M K O W
G E C A X P M T R G O E Q S A Y O R T
S N S E W P U O L S I O G T R D O R X
M B J P C G C R I E L R I P P M H H X
W A U C E H R D I G V V A G T R V S D
L M C X G L A W V H I T Z S C W X Z R
D J P R Q D H B G D O K Z W A F X I Z
F H T O X I C O A A E S D U Q Z Q Z X
S N V T Y B L D T E T Y O O I X E D M
T M M I R O D A R E N E G T T O V V C

TOXICO PELIGROSIDAD GENERADOR POLITICAAMBIENTAL GESTOR PGIRASA RESPEL
TRATAMIENTO BIOLOGICO NORMATIVIDAD CODIGODECOLORES ALMACENAMIENTO

INTEGRANTES:
Sindy Patricia Castaneda Pinton.



INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN

PROGRAMA DE FORMACION: Caracterización de residuos peligrosos

Nombre del aprendiz: María Edilma calderón Ortiz

Fecha: 31/10/2024

1. Según la clasificación de residuos peligrosos, nombre dos tipos de residuos que pertenecen a este grupo. Residuos cortopunzantes y Residuos con fluidos corporales.

2. Nombre tres condiciones de seguridad para el manejo de residuos peligrosos al interior de su organización. Uso de EPP Embalado y etiquetado - Almacenamiento.

3. ¿Para qué sirven los pictogramas? Son símbolos visuales que representan conceptos o objetos - facilitar la legibilidad y accesibilidad en señalización y diseño gráfico.

4. Nombre dos residuos que pertenezcan a los programas posconsumo.
- Medicamentos humanos y veterinarios
- Computadores y Periféricos.

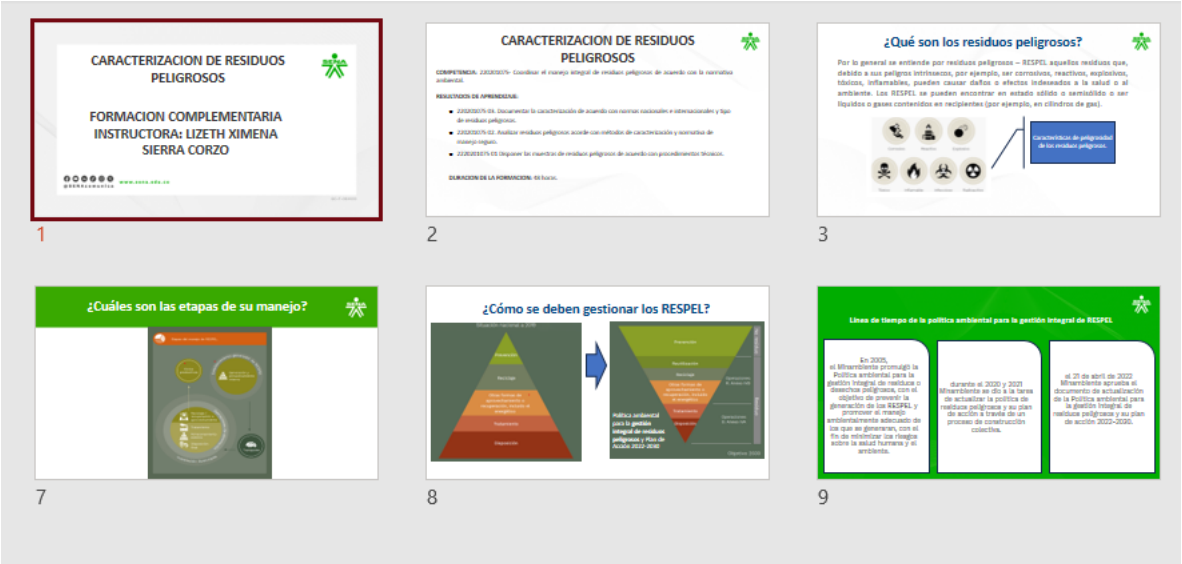
5. De las siguientes imágenes, marque con una X el que identifique un residuo peligroso con riesgo Biológico.

6. Nombre dos residuos peligrosos que se generen en su lugar de trabajo.
- Desechos Punzocortantes
- Desechos farmacéuticos.

Obligación 9. Asistí a reunión programada por el centro de formación.



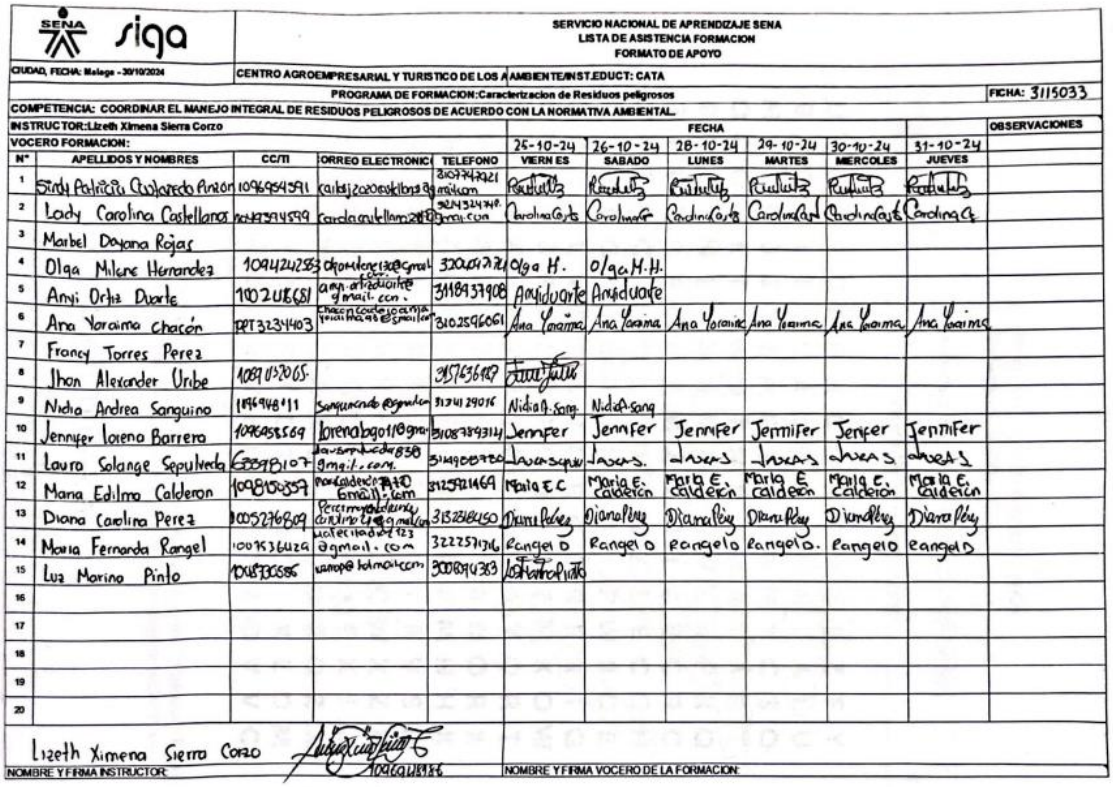
Obligación 20. Se orientó la formación complementaria a aprendices en el Municipio de Málaga, para la ficha 3115033







Obligación 23. Se realiza concertaciones horarias de los grupos de acuerdo a disponibilidad de la población.



SENA siga

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
LISTA DE ASISTENCIA FORMACION
FORMATO DE APOYO

CIUDAD, FECHA: Malaga - 30/10/2024 | CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS A | AMBIENTE/INST.EDUCT: CATA

PROGRAMA DE FORMACION: Caracterizacion de Residuos peligrosos | FICHA: 3115033

COMPETENCIA: COORDINAR EL MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS PELIGROSOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA AMBIENTAL.

INSTRUCTOR: Lizeth Ximena Sierra Corzo

VOCERO FORMACION:

Nº	APELLIDOS Y NOMBRES	CC/TI	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	FECHA 26-10-24 VIERNES	26-10-24 SABADO	28-10-24 LUNES	29-10-24 MARTES	30-10-24 MIERCOLES	31-10-24 JUEVES	OBSERVACIONES
1	Sindy Patricia Chaparro Anzon	1096954591		3107747921							
2	Lady Carolina Castellanos										
3	Maibel Dayana Rojas										
4	Olga Milcre Hernandez	1094242583		3204643721							
5	Anyi Ortiz Duarte	1002086581		3118937908							
6	Ana Yoraima Charcón	PPT3234403		3102596061							
7	Francy Torres Perez										
8	Jhon Alexander Uribe	1089163205		3157636927							
9	Nidia Andrea Sanguino	1096948911		3134129016							
10	Jennifer Lorena Barrera	1098688569		3108789314							
11	Laura Solange Sepulveda	1098781107		3114008720							
12	Maria Edilma Calderon	1098150357		3125921469							
13	Diana Carolina Perez	1005276809		3152368450							
14	Maria Fernanda Rangel	1007536029		3222571716							
15	Luz Marina Pinto	1098736586		3008914383							
16											
17											
18											
19											
20											

Lizeth Ximena Sierra Corzo
NOMBRE Y FIRMA INSTRUCTOR

NOMBRE Y FIRMA VOCERO DE LA FORMACION

Obligación 31. Se efectuó la elaboración del informe con el soporte de las actividades desarrolladas durante el mes de octubre correspondiente a 1 ficha de formación con un reporte de 48 horas y de desarrollo curricular con un reporte de 32 horas para un total de 80 horas.

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: LIZETH XIMENA SIERRA CORZO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

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

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

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3115033 - CARACTERIZACION DE RESIDUOS PELIGROSOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COORDINAR EL MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS PELIGROSOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA AMBIENTAL.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

220201075 01 DISPONER LAS MUESTRAS DE RESIDUOS PELIGROSOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS

220201075 02 ANALIZAR RESIDUOS PELIGROSOS ACORDE CON MÉTODOS DE CARACTERIZACIÓN Y NORMATIVA DE MANEJO SEGURO

220201075 03 DOCUMENTAR LA CARACTERIZACIÓN DE ACUERDO CON NORMAS NACIONALES E INTERNACIONALES Y TIPO DE RESIDUO PELIGROSO

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 48,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
16/10/2024	22/10/2024	DESARROLLO CURRICULAR	32,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 32,00

INSTRUCTOR: LIZETH XIMENA SIERRA CORZO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Hace constar:

Que el Sr(a) LIZETH XIMENA SIERRA CORZO Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1096948186 realizó el día 13/11/2024 la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación.

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

Compromiso SST:

Yo LIZETH XIMENA SIERRA CORZO Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1096948186 me comprometo a dar cumplimiento a las obligaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decr. 1072/2015):

1. Procurar el cuidado integral de mi salud.

2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumiré su costo.

3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.

_____

Firma

Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo – Secretaría General

Hace constar:

Que el Sr(a) LIZETH XIMENA SIERRA CORZO Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1096948186 el día 13/11/2024 aprobó la respectiva evaluación de apropiación de conocimientos del Manual de Discapacidad y su Política en el

La presente constancia tiene validez al interior de la entidad, en la generación de una cultura institucional incluyente, como acción afirmativa para promover acciones integrales y accesibles para las Personas con Discapacidad, de acuerdo con lo contenido en la Resolución 1726 de 2014, mediante la cual el SENA adopta su Política Institucional para la atención de personas con discapacidad.

Dirección de Empleo y Trabajo - Secretaría General - SENA

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


modelo integrado de planeación y gestión
Función Pública
Verificado el aplicativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión
Hace constar que:
lizeth Ximena Sierra Corzo
C.C 1.096.948.186
Participó y completó con éxito el Módulo de Fundamentos Generales del curso virtual del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG
MIPG VERSIÓN II (2021)
Bogotá D.C., 15 de noviembre 2024
Luz Daifenis Arango Rivera
Directora de Gestión y Desempeño Institucional
Código: 76461819206
Fundamentos Generales
Talento Humano
Direccionamiento estratégico
Gestión con valores para resultados
Evaluación de resultados
Información y comunicación
Gestión del conocimiento
Control interno


INTEGRIDAD PÚBLICA
Función Pública
Verificados los resultados del participante en el curso virtual
Función Pública certifica que:
lizeth Ximena Sierra Corzo
C.C 1.096.948.186
Participó y completó el curso virtual:
Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.
Con una duración de 20 horas.
Bogotá D.C., 18 de noviembre 2024
Código: 76902286000
Aura Isabel Mora
Directora de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano