PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Apartadó 06 diciembre 2024

Señor (a)

OSMAN JOSUÉ PEREA CASTRO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No CO1.PCCNTR 5831056
Cargo del supervisor Coordinador Académico Programas Especiales
Dependencia Complejo Tecnológico Agroindustrial pecuario y Turístico
Ciudad: Apartadó

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes de diciembre de 01 al 06 del año 2024

Referencia: No CO1.PCCNTR.5831056 del año 2024

ARELIS GUTIÉRREZ JARAMILLO, identificado con la cédula de ciudadanía No No.39.308.737 en mi calidad de Contratista del SENA, en el complejo tecnológico Agroindustrial Pecuario y Turístico, 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 y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y CINCO MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y NUEVE PESOS M/CTE. ($45.548.559). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Diez (10) pagos iguales por los meses de (febrero) a (noviembre) de 2024, por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE. ($ 4.465.545) y b) un último pago correspondiente al mes de diciembre

por valor de OCHOCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL CIENTO NUEVE PESOS M/CTE. ($ 893.109).

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA PLANEAR Y ORIENTAR LA FORMACIÓN PROFESIONAL TITULADA O COMPLEMENTARIA EN LA RED DE CONOCIMIENTO DEL PROGRAMA DE ARTICULACIÓN CON LA MEDIA, MODALIDAD PRESENCIAL EN EL COMPLEJO TECNOLÓGICO AGROINDUSTRIAL, PECUARIO Y TURÍSTICO

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar la Formación Profesional Integral como un proceso educativo teórico-práctico y desarrollar las actividades contractuales de acuerdo con la necesidad del servicio y la programación establecida en los procesos formativos del centro de formación.	Impartir formación profesional integral en la competencia de seguridad y salud en el trabajo en las fichas asignadas ID, 2709498, ID, 2718778, ID, 2718646 ID, 2717947 ID, 2717955	Listado de asistencia, guías de aprendizaje de acuerdo al programa de formación y diseño curricular
2	Participar activamente en los equipos ejecutores, con el fin de garantizar la unidad técnica en la ejecución de la formación de acuerdo con los	Orientar las actividades de acuerdo con el proyecto formativo: Impartir formación	Informe de Planeación pedagógica, listado de asistencia

	lineamientos y políticas establecidas desde la Dirección de Formación Profesional: formulación de proyectos formativos, diseño de actividades de aprendizaje, elaboración de talleres, estrategias pedagógicas a implementar en la formación, elaboración de pruebas, ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices si a ello da lugar, entre otras, diseño de actividades de aprendizaje, elaboración de talleres, estrategias pedagógicas a implementar en la formación, elaboración de pruebas, ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices si a ello da lugar, entre otras..	profesional integral, pero no se elaboran pruebas o ítems para la selección de aprendices	
3	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada, en el reconocimiento de aprendizajes previos y gestionar la anulación de la matrícula de los aprendices que no se presentan en la fase de Inducción y manifiesten su deseo de no continuar, una vez de contactado el aprendiz, antes de asociar los	Acompañamientos en el proceso de matrícula en las instituciones educativas en articulación con la media	Acta de reunión y listado de asistencia y registro fotográfico

	aprendices a la ruta de aprendizaje		
4	Entregar al Supervisor del Contrato la información que le sea solicitada en relación con el proceso de ejecución de la formación: proyecto formativo, guías de aprendizaje, planeación pedagógica del proyecto formativo, portafolio de evidencias, verificación de condiciones del ambiente de aprendizaje, planeación, seguimiento y evaluación de la etapa productiva y en general los informes que la formación por competencias exija.	Se realizan guías de aprendizaje, portafolio de evidencias de las diferentes fichas, y formatos de novedades de ambientes de aprendizaje	Formato de guías de aprendizaje, y portafolio del instructor formato de novedades de ambientes alojadas en el portafolio del instructor
5	Emitir e informar en un plazo máximo de 8 días hábiles a los aprendices y Coordinación Académica el juicio de aprendizaje obtenido en cada fase y/o competencia del proceso de formación.	En este mes se emitieron juicios en fichas terminadas se encuentra alojadas en el drive del portafolio del instructor	En este mes se emitieron juicios en fichas terminadas se encuentra alojadas en el drive portafolio del instructor
6	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinarios, que se programen para los aprendices, garantizando en todo momento el debido proceso definido en el Reglamento de Aprendices, así como diligenciar el formato de novedades y elaborar el acta	En este mes no se realizó comité de evaluación	En este mes no se realizó comité de evaluación
7	Seleccionar ambientes Reportar en el sistema Sofía Plus todas las	Se imparte FPI en las instituciones asignadas de	lista de chequeo de los ambientes de aprendizaje,

	actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garanticen la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: inasistencias de aprendices a la formación, creación de rutas de aprendizaje y asociación de aprendices a la ruta, reconocimiento de aprendizajes previos y comunicar al supervisor del contrato oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	acuerdo al diseño curricular y registro en Sofía Plus de novedades y actividades del objeto del contrato	registro en Sofía plus de novedades
8	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.	Se imparte formación profesional integral en las distintas fichas asignadas,	Se imparte formación profesional integral en las distintas fichas asignadas, listado de asistencia
9	Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional.	En este me no he sido convocada para participar en la generación y desarrollo del diseño curricular	En este me no he sido convocada para participar en la generación y desarrollo del diseño curricular

10	Brindar apoyo técnico o apoyo a la supervisión a los procesos de compras de bienes y servicios, acorde a su especialidad técnica, según la necesidad del Centro de Formación; así como elaborar solicitudes de materiales de formación necesarias para la ejecución de la formación, codificación, apoyo técnico en la recepción de estos y evaluación de proveedores.	En el presente mes no se tuvo actividad relacionada.	En el presente mes no se tuvo actividad relacionada.
11	Participar en las actividades indicadas por el Centro para el mejoramiento de los procesos establecidos en la Red de Procesos del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad.	Se reciben lineamientos de los procesos misionales establecidos en la red del sistema integrado de gestión de la calidad (apertura del correo institucional)	Se reciben lineamientos de los procesos misionales establecidos en la red del sistema integrado de gestión de la calidad (apertura del correo institucional)
12	Realizar el apoyo técnico en la divulgación de la oferta educativa del Centro de Formación Complejo Tecnológico Agroindustrial, Pecuario y Turístico, acorde a la especialidad técnica.	Se realiza divulgación en las instituciones de los programas de articulación con la media	Acta de reunión, registros fotográficos y listado de asistencia
13	Implementar estrategias para la retención de los aprendices y justificar plenamente de acuerdo con el reglamento del aprendiz cuando se presente la deserción.	Se indaga y verifica las diferentes situaciones de los aprendices con novedades de inasistencia a la formación con el apoyo de bienestar de la aprendiz, reinventarse a través de las Tics	Apoyo con el bienestar del aprendiz, promover el uso de las Tics estrategias pedagógicas listado de asistencia

14	Apoyar los procesos de autoevaluación del centro de formación, de acuerdo con lo establecido con el Consejo Nacional de Acreditación CNA, así como la consolidación de la Documentación para radicar en el Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior SACES, de los programas que se presenten para registro calificado, previa Instrucción de la Coordinación Académica.	No he sido convocada para para este mes en el apoyo de los procesos de autoevaluación del centro	No he sido convocada para para este mes en el apoyo de los procesos de autoevaluación del centro
15	Estar certificado o actualizarse en la Norma de Competencia ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO.	Certificado laboral obtenido en el mes de septiembre de 2021 con vigencia de septiembre de 2024	Certificado de la norma vigente consultar http://certificados.sena.edu.co
16	Para instructores virtuales: Cumplir con lo establecido en la guía de orientaciones para la formación en ambientes virtuales de aprendizaje GFPI-G-014 publicada en la plataforma compromiso.	No aplica para este mes	No aplica para este mes
17	Realizar las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato que tengan relación con la especialidad del programa de formación y el objeto contractual.	En este mes se apoyó el proceso de matrícula y divulgación de los diferentes programas de formación en articulación con la media en las instituciones	En este mes se apoyó el proceso de matrícula y divulgación de los diferentes programas de formación en articulación con la media en las instituciones

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.

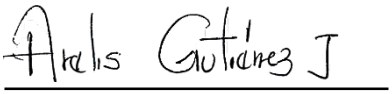
ÍTEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL

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, el. N aportes **4579745359** de la planilla operador SOI correspondiente al mes de noviembre (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti trámites”)

Evidencias en (11) folios

Cordialmente,

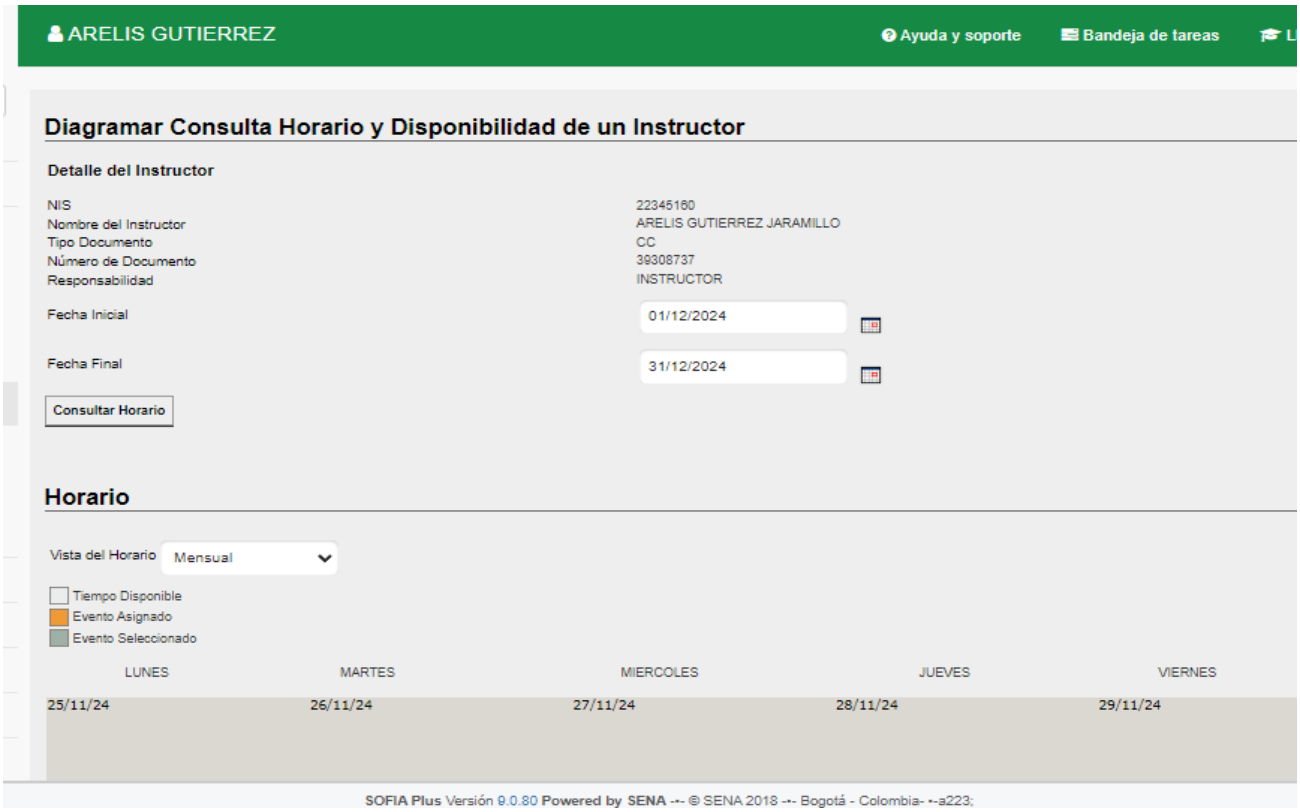


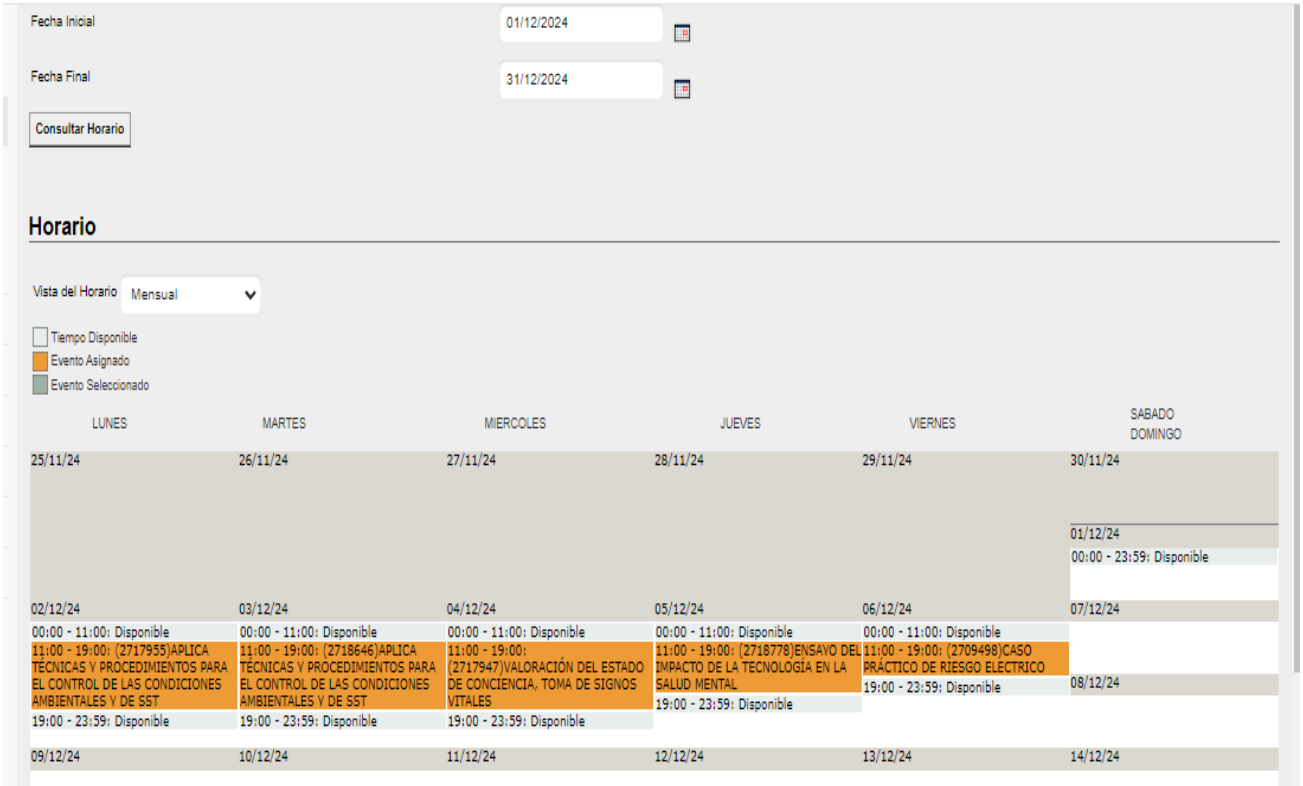
Firma

Nombres y apellidos
Contratista
C.C. No. 39.308.737

Recibí a satisfacción:
Firma

OSMAN JOSUÉ PEREA CASTRO
Supervisor Contrato No CO1.PCCNTR 5831056 de 2024
Cargo: Coordinador Académico


ARELIS GUTIERREZ
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
Diagramar Consulta Horario y Disponibilidad de un Instructor
Detalle del Instructor
NIS 22345160
Nombre del Instructor ARELIS GUTIERREZ JARAMILLO
Tipo Documento CC
Número de Documento 39308737
Responsabilidad INSTRUCTOR
Fecha Inicial 01/12/2024
Fecha Final 31/12/2024
Consultar Horario
Horario
Vista del Horario Mensual
Tiempo Disponible
Evento Asignado
Evento Seleccionado
LUNES MARTES MIERCOLES JUEVES VIERNES
25/11/24 26/11/24 27/11/24 28/11/24 29/11/24
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -- © SENA 2018 -- Bogotá - Colombia- --a223;


Fecha Inicial 01/12/2024
Fecha Final 31/12/2024
Consultar Horario
Horario
Vista del Horario Mensual
Tiempo Disponible
Evento Asignado
Evento Seleccionado
LUNES MARTES MIERCOLES JUEVES VIERNES SABADO DOMINGO
25/11/24 26/11/24 27/11/24 28/11/24 29/11/24 30/11/24
01/12/24
00:00 - 23:59: Disponible
02/12/24 03/12/24 04/12/24 05/12/24 06/12/24 07/12/24
00:00 - 11:00: Disponible
11:00 - 19:00: (2717955)APLICA TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL CONTROL DE LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST
19:00 - 23:59: Disponible
11:00 - 19:00: (2718646)APLICA TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL CONTROL DE LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST
11:00 - 19:00: (2717947)VALORACIÓN DEL ESTADO DE CONCIENCIA, TOMA DE SIGNOS VITALES
11:00 - 19:00: (2718778)ENSAYO DEL IMPACTO DE LA TECNOLOGÍA EN LA SALUD MENTAL
19:00 - 23:59: Disponible
11:00 - 19:00: (2709498)CASO PRÁCTICO DE RIESGO ELECTRICO
08/12/24
09/12/24 10/12/24 11/12/24 12/12/24 13/12/24 14/12/24

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ARELIS GUTIERREZ JARAMILLO

CENTRO DE FORMACIÓN: COMPLEJO TECNOLOGICO AGROINDUSTRIAL, PECUARIO Y TURISTICO

FECHA INICIAL: 01/12/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 31/12/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE:	2709498 - IMPLEMENTACION Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS ELECTRONICOS INDUSTRIALES
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CORREGIR LAS FALLAS EN SISTEMAS ELECTRÓNICOS INDUSTRIALES, DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS DEL SISTEMA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANTENER SISTEMAS ELECTRÓNICOS ANÁLOGOS DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANTENER SISTEMAS ELECTRÓNICOS DIGITALES INDUSTRIALES NO PROGRAMABLES, PROGRAMABLES Y EMBEBIDOS SEGÚN ORDEN DE TRABAJO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	8,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2718646 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 8,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2718778 - 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.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	8,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2717947 - EJECUCION DE PROGRAMAS DEPORTIVOS.

• 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:	Asistir personas de acuerdo con guías de atención y protocolos de primer respondiente
• 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:	Entrenar deportistas según estándar técnico-táctico
• 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:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 8,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2717955 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 8,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 40,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: ARELIS GUTIERREZ JARAMILLO

CENTRO DE FORMACIÓN: COMPLEJO TECNOLOGICO AGROINDUSTRIAL, PECUARIO Y TURISTICO

PROCESO DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL FORMATO PLAN DE TRABAJO CONCERTADO					Versión:	
					Código:	
DILIGENCIAMIENTO DEL FORMATO DE INSPECCIÓN DE RIESGOS AMBIEMTALES Y DE SST						
INSTRUCTOR	**ARELIS GUTIERREZ JARAMILLO**	4/12/2024				
FICHA	2915554	ENTREGA DE EVIDENCIAS				
COMPETENCIA	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL Y DE SST DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE	**EVIDENCIA N° DOS**				
RESULTADO DE APRENDIZAJE	VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORAL	MANUAL DE ENFERMEDADES ZOONOTICAS				

	No de Identificación	Nombre del aprendiz		*Entregó Si/No*	*Entregó Si/No*	*Entregó Si/No*	*Entregó Si/No*	*Entregó Si/No*
TI	1021924472	ESTEBAN DAVID	NIETO DORIA	Si				
TI	1025889335	VALERIA	LEON PAYARES	Si				
TI	1025889336	VALENTINA	LEON PAYARES	Si				
TI	1027953481	SHIRLEY CRISTINA	HERNANDEZ TUBERQUIA	Si				
TI	1027954674	SHAIRA	DORIA TOBAR	Si				
TI	1027955185	DIDIER ALEJANDRO	TORRES TOVAR	Si				
TI	1027955812	ALEJANDRA	TUBERQUIA ARANGO	Si				
TI	1027963913	NICOL VALENTINA	TUBERQUIA MOSQUERA	Si				
TI	1027964939	MARCELA	ZAPATA LOPEZ	Si				
TI	1032177813	VANESSA	AGUDELO SERNA	Si				
TI	1032179027	KEISI LINEY	RIVAS MENA	Si				
TI	1032180735	SARA	MOSQUERA	Si				
TI	1032181440	MARCELA	ROMERO SUAREZ	Si				
TI	1032181741	JAIRO ANDRES	GIRALDO MARTINEZ	Si				
TI	1033720202	ESTEFANY YULIETH	DIAZ TORRES	Si				
TI	1037122817	YUNEIRI	GUERRA CANO	Si				
TI	1037122938	LUISA MADAI	VELEZ RAMIREZ	Si				
TI	1040357955	MICHELL ANDREA	RICARDO URREGO	Si				
TI	1040361774	YULISSA	LEMUS METAUTE	Si				
TI	1040361790	LUCERO	BEJARANO BORJA	Si				
TI	1040362218	LEANYS DANIELA	GOEZ CORREA	Si				
TI	1040362491	YORLAN	ORDOÑEZ MESTRA	Si				
TI	1040362892	KENDRY	CRUZ TORRES	Si				
	1040363938	MARIA CAMILA	RESTREPO JIMENEZ	Si				
	1044634138	CRISTIAN DAVID	MUÑOZ RAMIREZ	Si				
	1046528641	DAILIS IVANA	MAGALLAN MACHUCA	Si				
	1046529302	YORLEIDIS	BARRIOS TABORDA	Si				
	1046529874	NATALIA	MOTATO ALVEAR	Si				
	1046667556	VALERY	CARTAGENA BOLIVAR	Si				
	1080427830	DEIVIS DANIEL	DOMINGUEZ FUENTES	Si				
	1138025071	KETTY MARIA	GUTIERREZ MORALES	Si				

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 2 DEL MES DE Octubre DEL AÑO 2021.

OBJETIVO (S): Presentacion Nuevo Coordinador academico-Programa Media Tecnica.

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	ARLEY ZEA	8324167		X		ASEM	azea@sena	3004646753		ARLEY ZEA
	Hildred Rodriguez	39413001		X		ASEM	mildredmaneth@gmail.com 2012@gmail.com	312535 2438		
	Yovanny Casas C.	54259597		X		Asem.	yovacard@gmail.com	3014791125		
	Juan G Alvarado	7140533		X		ASEM	jg.alvarado@sena.edu.co	3116439759		
	Hassel A. Possú	66'760.495		X		ASEM	hasselicumc@gmail.com	3148779281		
	Omar David Zuleta	71291044		X		ASEM	ozuletar@sena.edu.co	3105010841		
	Jonatan Lopez	3589364		X		ASEM	Sapelope1229	3122392971		
	ARLEY NINCO	8166.481		X		ASEM	alvinconal@gmail.com	3218987337		
	Solangel Ospina	73203760		X		ASEM	sospinao@sena.edu	3006858698		
	Rudy Edison Leal	8063063		X		ASEM	Lgrudye@unal.edu.co	3113900215		
	Sandra Rocio Amaya	33630561		X		ASEM.	sandra rocio 3365@yahoo.es	3102065827		
	Dario Cano	1.017.946.313		X		ASEM	Dario666@Hotmail	3117160377		
	Luis Carlos Lobo	1073987840		X		ASEM.	Lucars.11@hotmail.com	3214238816		
	Juan F. D. U.	71222490		X		ASEM	juanusuga2490@gm	3137404376		
	Jorge Diaz	11389349		X		ASEM	jorordi@gmail.c	3204966810		

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.

Escaneado con CamScanner

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 2 DEL MES DE Diciembre DEL AÑO 2024.

OBJETIVO (S): Presentacion Nuevo Coordinador academico - Programa Media Tecnica

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Luis Munar	71941750		X		Red Logistica	lrjmunar@sena.edu.co	3234575462	S	
	Leyda Reyes	1120925578		X		Red Log.	leydyreyes1992@gmail.	3217355415	SI	
	Victor Elucen	15346574		X		Red Agroindustrial	Vhenao@sena.edu.co	3007875045	SIL	
	Luz Arciniegas	66786624		X		R.R.H.H	Ldarciniegas@sena.edu.co	3003853823	Si	L.D.A.
	Arelis Gutiérrez	39308737		X		Red deporte	agutierrez@misena	3133204029	Si	
	Diana Jaramillo	64705201		X		Red contabilidad	dgaravia@sena.edu.co	3007671891	si	
	Cynthia Borja S	71258132		X		Red logistica	cborja@sena.edu.co	3113597465	Si	
	Carlos David	71.946531		X		Red Hotelería y Turismo	cborja@sena.edu.co	3127822714	Si	
	Eduardo de la Hoz	71.250.929		X		Red Administrativo	eduardo.delahoz@gmail.com	3143534883	Si	
	Danila Castro	59681298		X		Red Contable	dcastro9@sena.edu.co	3128962073	Si	
	Diamar Mendoza	1027465421		X		Apoyo a Coordinación	dfmartinez@sena	3016727033	Si	
	Wilson Cordoba	71253105		X		Lider Media Tec	Wcordoba@sena.edu.co	3205709332	Si	
	Osman J. Arrieta	1027956232	X			Coord Academico	operacion@sena.edu.co	3016532394	N/A	
	Abdallestas	39427492	X			SENA	abdallestas@sena.edu.co	3003391766	N/A	

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.

Escaneado con CamScanner

Reunión de presentación de coordinación 02-12-2024



