**1PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Villeta, de diciembre de 2024

Señor (a)

**Harby Enrique Quintero Espitia**

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5886326

Coordinador de programas especiales

Formación profesional integral

Villeta

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual mes diciembre del año 2024

**Referencia:** No. CO1.PCCNTR.5886326 del año 2024

**Azucena Garzón Beltrán**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 51894088 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en Articulación con la media técnica, 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.

**Adición y prórroga**: Se suscribe acta de adición y prorroga el trece (13) de noviembre de 2024 por quince (15) días, por valor de DOS MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y UN MIL SEISCIENTOS VEINTICUATRO PESOS M/CTE ($ 2.381.624) con ejecución de contrato hasta el veinte (20) de diciembre de 2024. En consecuencia. Se modificará el valor y la forma de pago la cual queda:

Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y SIETE MILLONES TREINTA Y SIETE MIL SETENTA Y CUATRO PESOS M/CTE. ($ 47.037.074) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago en el mes de febrero por valor de TRES MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA MIL CIENTO TREINTA Y NUEVE PESOS M/CTE. ($3.870.139,00), b) Nueve (9) pagos por los meses de marzo a noviembre de 2024 por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE.

($4.465.545,00) cada uno  c) Un último pago por el mes de diciembre de 2024 por valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y SIETE MIL TREINTA PESOS  M/CTE. ($ 2.977.030 )

**Plazo:** Será hasta el 20 de diciembre de 2024.

| **OBJETO:** |
|---|
| Prestación de servicios profesionales, tecnólogo y/o técnico para el desarrollo de las actividades de formación del nivel técnico del Programa Articulación con la media técnica, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente, de acuerdo con las necesidades, la programación establecida y los productos de formación pactados del Centro de Desarrollo Agroindustrial y Empresarial - Regional Cundinamarca. |

**Obligaciones Especificas:**

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1 | Participar en la programación, ejecución del proceso de inducción de aprendices y el reconocimiento de aprendizajes previos de acuerdo con las necesidades del Centro de Formación. | Durante el mes de diciembre no se participó en la ejecución de la fase de inducción, se realizaron en los meses anteriores con el técnico en Monitoreo Ambiental en los municipios de Nocaima I.E.D Nocaima y Viani con la I.E.D Víctor Manuel Londoño | Material fotográfico del proceso de inducción. |
| 2 | Registrar y verificar en el SISTEMA SOFIA PLUS de manera oportuna todas las actividades que, de acuerdo con los procesos, son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: a). Registro de los juicios evaluativos dentro de los tiempos establecidos en el | a) En el mes objeto de pago se evalúa algunos resultados de los aprendices de décimo.<br>b) El mes de diciembre, no se crean rutas.<br>c) En el mes de diciembre no se efectúa este proceso.<br>d) Durante este mes se registran novedades de retiros, y se verifica los listados oficiales de las instituciones educativas | Juicios evaluativos de las fichas 2948017 y 2948001. Listas de Sofía plus de los grados décimos y onces, suministrada por la institución, cartas enviadas al correo rvaguirre@sena.edu.co con el fin de solicitar el traslado y retiro de los aprendices que están en este proceso.<br>. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | reglamento del aprendiz; b). Creación de rutas y asociación de aprendices; c). Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos y competencias impartidas oportunamente; d). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información, como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente | para solicitar estos procesos. | |
| 3 | Implementar estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad. | Durante el presente periodo de pago se desarrollan las actividades de formación aprendices del Técnico en Monitoreo Ambiental asistiendo al proceso de clausura y grados de las instituciones. | Portafolio instructor<br>Evidencia fotográfica. |
| 4 | Apoyar y participar en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres, guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación, entre otras. | En este mes de diciembre se realizaron algunas las ajustes actualización de contenidos del proceso en el área de Monitoreo Ambiental según normativa vigente para estas competencias y se sigue mejorando el proceso.<br>Se realiza reunión con el nuevo coordinador Harby Quintero, Líder del programa Johan Herrera, equipo ejecutor y líder del área de monitoreo Ambiental donde se | Revisión de guías e instrumentos para la vigencia 2024. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | inicia el 10 de diciembre de con el fin de realizar todas las actividades concernientes al proceso de finalización de año. | |
| 5 | Conocer, Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz. | Durante este mes objeto de pago se les reitera el cumplimiento de sus deberes y derechos como aprendices Sena en cada actividad. | Anexos listados de asistencia material fotográfico. |
| 6 | Apoyar la evaluación técnica dentro de los procesos de contratación pública relacionados con elementos propios o servicios de la formación profesional integral de su área o programa; así como, el apoyo técnico a la supervisión de contratos de bienes y servicios que correspondan a su área de formación, a quien la Subdirección determine. | En el presente mes no se apoyó la evaluación de procesos contractuales de bienes y servicios en la entidad. | No se generan evidencias con respecto a este Ítem del informe. |
| 7 | Asistir a los llamados efectuados por la Entidad, con el objeto de recibir actualización en formación. | Durante este periodo de pago se asistió a las siguientes reuniones presenciales “10, 11, 12 y 13 de diciembre 2024 y con el coordinador Harby Enrique Quintero Espitia y el líder Johan Alberto Herrera Barreto. | Material fotográfico y listas de asistencia. |
| 8 | Participar en las convocatorias de formación pedagógicas que el Centro de formación establezca, así como la formación de TIC´S | En el presente mes no se realizó convocatorias de formación pedagógicas ni formación en TIC´S por parte de la entidad | No hay evidencia que presentar |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | en mejora de las competencias de las nuevas tecnologías. | | |
| 9 | Aplicar al proceso de certificación de la norma ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO 240201056 y aportar el respectivo certificado de aprobación vigente, o la evidencia de la inscripción efectiva al mismo antes del 30 de junio del presente año. | Recibí certificado de la norma 24020156 el día 24 de noviembre del 2023 por el Centro de Desarrollo Agroindustrial y Empresarial Villeta. | Certificado Número 1750682 del 24 de noviembre de 2023 |
| 10 | Atender la formación de aprendices en el área o programa asignado, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada acción determine el Centro de Formación. | Se atiendo la formación de las siguientes instituciones I.E.D Nocaima ficha 2736832, 2948001, I.E.D Víctor Manuel Londoño ficha 2736817,2948017 se impartió la formación con los aprendices de grado once donde se desarrolló hasta la guía 16 por culminado el proceso formativo con estos aprendices , con las fichas de grado décimo se desarrolla la guía 7 de la competencia de residuos sólidos. | Portafolio del aprendiz, evidencias fotográficas, adjuntas en el formato GC |
| 11 | Legalizar la apertura de los Grupos de Formación complementaria en el aplicativo SOFIA PLUS en el tiempo correspondiente teniendo en cuenta las fechas establecidas por el área de Administración Educativa. | Para el presente periodo no se ejecutaron acciones. | No se generan evidencias con respecto a este Ítem del informe. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 12 | Apoyar la gestión del programa para el posicionamiento Regional de acuerdo con el Plan Estratégico del Centro de Formación. | Se comparte la oferta educativa convocatoria adicional modalidad presencial y publicación de 2024 inscripciones del 5 al 11 de diciembre.<br>Se adelantaron reuniones con directivos de las IED y se socializo el programa articulado de acuerdo con el POA se dejaron concertadas las activades a desarrollar para el cierre del año académico 2024 proceso de certificación en el programa de doble titulación con la media técnica, para el cumplimiento del plan estratégico del centro, donde se certificaron 40 aprendices en los municipios de Vianí y Nocaima. | Mensajes enviados a los grupos.<br>Entrega de títulos y actas de graduación. |
| 13 | Participar activamente en el cumplimiento de las metas de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por el Centro de Formación. | Se realizo el proceso de certificación de los aprendices de grado once donde se certificaron y graduaron 40 aprendices.<br>Se envía la oferta educativa presencial que las inscripciones del 5 al 11 de diciembre. | Pantallazos enviados a los grupos de WhatsApp. |
| 14 | Usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje (Territorium, LMS, SGVA, | Se utilizaron las diferentes herramientas virtuales | Pantallazos y evidencias fotográficas. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Sistema Nacional de Biblioteca SENA, etc.), para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados. | según la disponibilidad y conectividad de las IED asignadas. | |
| 15 | Implementar y evaluar estrategias de retención a través de acciones que permitan garantizar la permanencia de aprendices en los diferentes niveles y modalidades de formación, en coordinación con el área de bienestar y los apoyos administrativos de formación; para tal efecto, los reportes de inasistencias y/o deserción deben efectuarse de manera inmediata. | En el desarrollo de las actividades de las Fase de análisis y planeación se informo a los aprendices de las oportunidades y beneficios que tienen en la cadena de formación y demás que tienen por ser aprendices Sena, esto motiva a los aprendices en su permanencia, en la actualidad asisten a formación más del 90% aprendices matriculados al Técnico Monitoreo Ambiental aprendices grado once. | Material fotográficas, Listado de aprendices registrados en Sena Sofía plus. |
| 16 | Participar en actividades de investigación y desarrollo tecnológico, ocupacional y social, que contribuya a la actualización y mejoramiento de la formación profesional integral y la formación para el trabajo del área. | Se participo en esta actividad en los meses anteriores con los aprendices de grado once se concluye el proceso y se deja iniciado esta etapa de investigación de los proyectos productivos con los aprendices de grado décimo que continúan en once en el 2025. | Proyectos que reposan en el portafolio de cada aprendiz y formato 023 |
| 17 | Guardar absoluta reserva sobre documentos, información, programas y material que lleguen a su | Se mantendrá absoluta reserva sobre los documentos y la respectiva información | Se guarda absoluta reserva. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | conocimiento por el desarrollo del objeto contractual. | | |
| 18 | Cumplir con la programación concertada mensual en actividades de formación, por periodos fijos y con una programación mensual de 160 horas presenciales. Dicha actividad será desarrollada en los 29 municipios de jurisdicción del Centro de Formación, en las jornadas mañana, tarde, noche o fin de semana; según la programación concertada con el respectivo coordinador. | El suscrito supervisor certifica que el contratista cumplió con la planeación contemplada para el periodo fijo 120 horas correspondiente a horas a la formación. | Apoyo a la formación horas en Sofía Plus. |
| 19 | Apoyar la Formación Complementaria de ser necesario para dar cumplimento a los requerimientos y a las necesidades del Centro de Formación. | Para el presente periodo no se ejecutaron acciones. | No se generan evidencias con respecto a este Ítem del informe. |
| 20 | Hacer entrega al supervisor una vez inicie la ficha de formación titulada el proyecto formativo, la planeación pedagógica, las guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación del programa y adicionar el GANTT de las competencias a impartir; así como efectuar la creación y actualización en el respectivo portafolio | Se estuvo en constante actualización del portafolio digital del instructor del Técnico en Monitoreo Ambiental donde se va a evidenciar la formulación del proyecto de formación, planeación pedagógica, guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación con temas de la actualidad adjunto el enlace donde se está retroalimentado mi portafolio, para el 2024. | https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/jaherrera_sena_edu_co/EqEexHxCfdtBlfoYDhURRcsB0qQdDj_kIsrcy_mtbSt5oQ?e=ddKThK<br><br>https://sena4-my.sharepoint.com/personal/jaherrera_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?e=5%3A336ff7b4e7dd471290361bd0ea7ae881&sharingv2=true&fromShare=true&at=9& |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | según las actualizaciones de SIGA. | | CT=1727316379631&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=ae61d05a%2D667a%2D8a52%2Dcd07%2Dc982f4ee6cfc&clickParams=eyJYLUFwcE5hbWUiOiJNaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayBXZWIgQXBwIiwiWC1BcHBWZXJzaW9uIjoiMjAyNDA5MjAwMDQuMDciLCJPUyI6IldpbmRvd3MgMTEifQ%3D%3D&cidOR=Client&id=%2Fpersonal%2Fjaherrera%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FPLANEACION%202024%2FArticulaci%C3%B3n%20Con%20La%20Media%202024%2FBanco%20de%20Gu%C3%ADas%2FMONITOREO%20AMBIENTAL%2FGUIA%20MONITOREO%20AMBIENTAL%2FFASE%20EJECUCI%C3%93N&FolderCTID=0x012000304BC700305A6642BD26FA962DE7140D&view=0 |
| 21 | Efectuar seguimiento de aprendices en etapa productiva, en caso de ser requerido y de conformidad con los lineamientos establecidos al respecto en el Plan de Acción de la vigencia. | Se concluye la etapa productiva con los aprendices de grado once en las IED Víctor Manuel Londoño, IED Nocaima, y se continua con los aprendices de grado decimo es proyecto es aplicado a su entorno, donde se da la solución algún problema ambiental.<br><br>Se solicito el diligenciamiento y | Proyecto productivo formato 023 de etapa productivo que debe ser diligenciado. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | entrega del último formato 023 a los aprendices de grado once. | |
| 22 | Apoyar el desarrollo de las diferentes etapas de las ofertas educativas en las modalidades regular y especial; así como participar en articulación con el personal de apoyo en administración educativa en los procesos de divulgación, inscripción, registro y matrícula. | Se apoya en el proceso en la divulgación de la oferta educativa presencial del 5 de octubre al 11 de diciembre de 2024 | Pantallazos enviados a los diferentes grupos. |
| 23 | Programar y proponer giras técnicas con criterios de calidad, pertinencia y optimización de recursos, con el fin de ser registradas en el aplicativo plan de acción de la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo. Así como brindar el acompañamiento durante el desarrollo de estas | En el presente mes no se realizaron giras técnicas con las instituciones educativas asignadas | No se presentan evidencias. |
| 24 | Estar en continua revisión del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol -SIGA, para la actualización de procesos y formatos, así como su correcta aplicación en el proceso de formación correspondiente. | Se utilizan los formatos, actualizados que constantemente nos están enviando por el grupo pues aún no se tiene acceso a compromiso Sena y se aplican en todos los procesos de formación, así dando cumplimiento a la gestión contractual según el SIGA, este mes se utilizaron los formatos vigentes tales como formatos de guías, actas, instrumentos de evaluación y los demás | Formatos utilizados en el proceso:<br>GFP- F-135 V 04 GD- F-07 GTH-F 062 V10, GFPI-F-023 V3, GFPI-F-147 V03. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | necesarios para la formación. | |
| 25 | Conformar un Archivo Digital y físico con los soportes de la Ejecución de la Formación (Proyecto de Formación, planeación pedagógica, plan de trabajo, guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación), en virtud de la Resolución No. 1-02689 de 2023 y Circular No. 3-2023-000255. | El archivo digital se comparte con el coordinador y la líder del programa y, pero aún se sigue ajustando cada día para su mejoramiento y posteriormente será compartido en Zajuna cuando se reciba la capacitación para su manejo, pero en este momento comparto el enlace donde se está ajustando https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/jaherrera_sena_edu_co/EqEexHxCfdtBlfoYDhURRcsB0qQdDj_kIsrcy_mtbSt5oQ?e=ddKThK. | El archivo se está ajustando para la vigencia 2024 para ser compartido con el coordinador y la líder del programa. https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1KAknQ9T07Uy9Pdvxt8krnKQ5_jFkD0MD<br><br>https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/jaherrera_sena_edu_co/EqEexHxCfdtBlfoYDhURRcsB0qQdDj_kIsrcy_mtbSt5oQ?e=ddKThK. |
| 26 | Realizar la respectiva entrega formal mediante acta, donde se evidencien las acciones del programa formativo, su avance y novedades, ante la rotación de instructor. | No se realiza esta actividad no se registra novedad de rotación de instructor | No se entregan evidencias. |
| 27 | Apoyar en la elaboración de documentos "lugares de desarrollo", de nuevos programas y renovación de estos, al igual que en el proceso de autoevaluación, de acuerdo con lo establecido en la guía de gestión del Registro Calificado que se encuentre vigente. | Para el presente periodo no se ejecutaron acciones. | No se generan evidencias con respecto a este Ítem del informe. |
| 28 | Participar en la concertación y coordinación interinstitucional para la ejecución de proyectos de desarrollo y acciones de | Para el presente periodo no se ejecutaron acciones. | No se generan evidencias con respecto a este Ítem del informe |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Formación Profesional Integral, proyectos de desarrollo sectorial, regional, municipal y veredal. | | |
| 29 | Participar en los Equipos Ejecutores de Centro y apoyar la elaboración, revisión y validación de los productos establecidos en los procedimientos y guías determinados desde la pertinencia de la oferta hasta la certificación de los aprendices. | Se realizaron los ajustes y actualización de las guías teniendo en cuenta los cambios que estén surgiendo día a día para una mejora continua este es el enlace donde se está realizando las actualizaciones https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/jaherrera_sena_edu_co/EqEexHxCfdtBlfoYDhURRcsB0qQdDj_kIsrcy_mtbSt5oQ?e=ddKThK | Se actualiza el portafolio del instructor. https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1KAknQ9T07Uy9Pdvxt8krnKQ5_jFkD0MD<br><br>https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/jaherrera_sena_edu_co/EqEexHxCfdtBlfoYDhURRcsB0qQdDj_kIsrcy_mtbSt5oQ?e=ddKTh |
| 30 | Recibir y responder por el uso, manejo y custodia de bienes entregados (ambientes de formación, materiales, equipos o herramientas) para el desarrollo de la formación en virtud de la ejecución de su contrato. | El pasado 20 de mayo me fueron entregados unos materiales de formación consumibles y unas herramientas y se realizo la devolución de estos materiales y herramientas el día 28 de noviembre. | Solicitud de entrega de materiales enviado al correo y formato de entrega firmado que se encuentra en el almacén del Sena. |
| 31 | Reintegrar los materiales de formación, herramientas o equipos, que fueren entregados para el desarrollo del programa de formación y no fueren usados en virtud de la ejecución del programa. | Se realizó la entrega de los materiales como equipos que no sean consumibles en el mes de noviembre. | Se hará entrega de los materiales de formación no consumibles al finalizar mi contrato. |
| 32 | Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA, de otras entidades o de | Se salvaguardaron los bienes que la entidad me entrego. | Se salvaguardaron los bienes que la entidad me entrego. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | particulares puestos al servicio de la entidad y que hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia, deberán dar cuenta sobre la entrega de bienes al supervisor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente. | | |
| 33 | Los documentos elaborados en función de la formación profesional integral del respectivo programa son propiedad del Servicio Nacional de Aprendizaje; donde el instructor deberá al final del contrato, realizar la entrega en archivo magnético de cada una de las evidencias y formatos elaborados (Word, Excel y PDF) en virtud del contrato al supervisor, quien deberá validar la información correspondiente | Se conformo el archivo digital en el drive con el diseño curricular con los soportes de la Ejecución de la Formación ajustados para el 2024 (Proyecto de Formación, planeación pedagógica, plan de trabajo, guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación. | Al finalizar el contrato se realizará el respectivo proceso de entrega del archivo como lo solicite el supervisor de contrato. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 34 | Proyectar decorosamente la imagen corporativa del Servicio Nacional de Aprendizaje, en las actuaciones dentro y fuera de la entidad, asumiendo una actitud ética en cada una de sus acciones. | Se proyecta la imagen de la entidad con una actitud ética en cada una de mis actitudes dentro y fuera de la institución. | Se proyecta la imagen de la entidad con una actitud ética en cada una de mis actitudes dentro y fuera de la institución. |
| 35 | Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual. | Se realizan informe mensual de GC se realiza el pago de seguridad social del mes de noviembre y se está atento a las indicaciones. | Informe GC y planilla de pago de noviembre. |

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 |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |

**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. 9478268922 de la planilla, operador y periodo noviembre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (9) folios

Cordialmente



**Firma**

**Azucena Garzón Beltrán**

**Contratista**

**C.C. No. 51894088**

Recibí a satisfacción:

Firma 

**Harby Enrique Quintero Espitia**

**Supervisor(a) Contrato** No: CO1.PCCNTR.5886326

Coordinador de programas especiales

# TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

**INSTRUCTOR:** AZUCENA GARZON BELTRAN

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y

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

**FECHA FINAL:** 20/12/2024 23:59:59

## ACTIVIDADES ACADÉMICAS

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2948001 - MONITOREO AMBIENTAL

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

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

- CORRELACIONAR LOS FENÓMENOS, PRINCIPIOS Y LEYES DE LA QUÍMICA CON LA REALIDAD PRODUCTIVA Y SOCIAL.

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

- USAR PRINCIPIOS Y LEYES DE LA QUÍMICA EN SITUACIONES CONCRETAS DE SU ENTORNO.

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

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

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

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

- REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y SOCIAL.

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

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

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

- APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DE CONTEXTO.

- DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN.

- INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA.

- VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD

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

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo.

02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.

03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales.

04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza.

• 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.

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

- CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS

- ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL.

- PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE

- PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN 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.

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

- DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

- EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL.

- IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.

- PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GESTIONAR EL MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y NORMATIVA

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

R1
DIAGNOSTICAR LA SITUACIÓN DE LOS RESIDUOS GENERADOS DE ACUERDO CON LA NATURALEZA DE LA ORGANIZACIÓN.

R2
SELECCIONAR ESTRATEGIAS DE MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS PELIGROSOS Y NO PELIGROSOS DE ACUERDO A NORMATIVA.

R3
CONTROLAR VARIABLESEN EL TRATAMIENTO DE RESIDUOS SÓLIDOS PELIGROSOS Y NO PELIGROSOS DE ACUERDO CON NORMAS TÉCNICAS.

R4
MONITOREAR LA GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS PELIGROSOS Y NO PELIGROSOS DE ACUERDO A NORMATIVA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

- CARACTERIZAR LA IDEA DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LAS OPORTUNIDADES Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL

- ESTRUCTURAR EL PLAN DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE MERCADO

- INTEGRAR ELEMENTOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL PERSONAL Y EL CONTEXTO DE DESARROLLO SOCIAL

- VALORAR LA PROPUESTA DE NEGOCIO CONFORME CON SU ESTRUCTURA Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

- COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.

- COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.

- DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.

- LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS.

- PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS.

- PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: OBTENER MUESTRAS REPRESENTATIVAS SEGÚN PROTOCOLOS Y TÉCNICAS DE ANÁLISIS FISICOQUÍMICO

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

R1
ALISTAR MATERIALES, EQUIPOS E INSUMOS, PARA LA TOMA DE MUESTRAS DE AGUA, SUELO, OLORES Y MEDICIÓN DE RUIDO DE ACUERDO A LOS PROTOCOLOS Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS.

R2
TOMAR MUESTRAS DE AGUA Y SUELO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LOS PROTOCOLOS ESTABLECIDOS.

R3
MEDIR RUIDO Y CONCENTRACIÓN DE OLOR DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LOS PROTOCOLOS ESTABLECIDOS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

- SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS

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

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

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

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

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

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

- IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA.

- SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS.

- USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES.

- VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 24,00

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2948017 - MONITOREO AMBIENTAL

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

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

- CORRELACIONAR LOS FENÓMENOS, PRINCIPIOS Y LEYES DE LA QUÍMICA CON LA REALIDAD PRODUCTIVA Y SOCIAL.

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

- USAR PRINCIPIOS Y LEYES DE LA QUÍMICA EN SITUACIONES CONCRETAS DE SU ENTORNO.

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

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

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

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

- REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y SOCIAL.

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

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

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

- APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DE CONTEXTO.

- DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN.

- INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA.

- VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD

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

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo.

02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.

03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales.

04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza.

• 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.

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

- CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS

- ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL.

- PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE

- PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN 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.

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

- DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

- EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL.

- IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.

- PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GESTIONAR EL MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y NORMATIVA

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

R1
DIAGNOSTICAR LA SITUACIÓN DE LOS RESIDUOS GENERADOS DE ACUERDO CON LA NATURALEZA DE LA ORGANIZACIÓN.

R2
SELECCIONAR ESTRATEGIAS DE MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS PELIGROSOS Y NO PELIGROSOS DE ACUERDO A NORMATIVA.

R3
CONTROLAR VARIABLESEN EL TRATAMIENTO DE RESIDUOS SÓLIDOS PELIGROSOS Y NO PELIGROSOS DE ACUERDO CON NORMAS TÉCNICAS.

R4
MONITOREAR LA GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS PELIGROSOS Y NO PELIGROSOS DE ACUERDO A NORMATIVA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

- CARACTERIZAR LA IDEA DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LAS OPORTUNIDADES Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL

- ESTRUCTURAR EL PLAN DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE MERCADO

- INTEGRAR ELEMENTOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL PERSONAL Y EL CONTEXTO DE DESARROLLO SOCIAL

- VALORAR LA PROPUESTA DE NEGOCIO CONFORME CON SU ESTRUCTURA Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

- COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.

- COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.

- DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.

- LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS.

- PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS.

- PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: OBTENER MUESTRAS REPRESENTATIVAS SEGÚN PROTOCOLOS Y TÉCNICAS DE ANÁLISIS FISICOQUÍMICO

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

R1
ALISTAR MATERIALES, EQUIPOS E INSUMOS, PARA LA TOMA DE MUESTRAS DE AGUA, SUELO, OLORES Y MEDICIÓN DE RUIDO DE ACUERDO A LOS PROTOCOLOS Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS.

R2
TOMAR MUESTRAS DE AGUA Y SUELO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LOS PROTOCOLOS ESTABLECIDOS.

R3
MEDIR RUIDO Y CONCENTRACIÓN DE OLOR DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LOS PROTOCOLOS ESTABLECIDOS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

- SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS

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

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

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

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

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

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

- IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA.

- SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS.

- USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES.

- VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 48,00

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2736832 - MONITOREO AMBIENTAL

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

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

- CORRELACIONAR LOS FENÓMENOS, PRINCIPIOS Y LEYES DE LA QUÍMICA CON LA REALIDAD PRODUCTIVA Y SOCIAL.

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

- USAR PRINCIPIOS Y LEYES DE LA QUÍMICA EN SITUACIONES CONCRETAS DE SU ENTORNO.

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

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

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

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

- REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y SOCIAL.

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

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

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

- APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DE CONTEXTO.

- DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN.

- INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA.

- VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD

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

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo.

02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.

03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales.

04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza.

• 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.

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

- CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS

- ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL.

- PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE

- PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN 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.

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

- DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

- EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL.

- IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.

- PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GESTIONAR EL MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y NORMATIVA

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

R1
DIAGNOSTICAR LA SITUACIÓN DE LOS RESIDUOS GENERADOS DE ACUERDO CON LA NATURALEZA DE LA ORGANIZACIÓN.

R2
SELECCIONAR ESTRATEGIAS DE MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS PELIGROSOS Y NO PELIGROSOS DE ACUERDO A NORMATIVA.

R3
CONTROLAR VARIABLESEN EL TRATAMIENTO DE RESIDUOS SÓLIDOS PELIGROSOS Y NO PELIGROSOS DE ACUERDO CON NORMAS TÉCNICAS.

R4
MONITOREAR LA GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS PELIGROSOS Y NO PELIGROSOS DE ACUERDO A NORMATIVA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

- CARACTERIZAR LA IDEA DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LAS OPORTUNIDADES Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL

- ESTRUCTURAR EL PLAN DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE MERCADO

- INTEGRAR ELEMENTOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL PERSONAL Y EL CONTEXTO DE DESARROLLO SOCIAL

- VALORAR LA PROPUESTA DE NEGOCIO CONFORME CON SU ESTRUCTURA Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

- COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.

- COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.

- DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.

- LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS.

- PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS.

- PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: OBTENER MUESTRAS REPRESENTATIVAS SEGÚN PROTOCOLOS Y TÉCNICAS DE ANÁLISIS FISICOQUÍMICO

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

R1
ALISTAR MATERIALES, EQUIPOS E INSUMOS, PARA LA TOMA DE MUESTRAS DE AGUA, SUELO, OLORES Y MEDICIÓN DE RUIDO DE ACUERDO A LOS PROTOCOLOS Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS.

R2
TOMAR MUESTRAS DE AGUA Y SUELO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LOS PROTOCOLOS ESTABLECIDOS.

R3
MEDIR RUIDO Y CONCENTRACIÓN DE OLOR DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LOS PROTOCOLOS ESTABLECIDOS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

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

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

- SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS

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

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

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

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

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

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

- IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA.

- SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS.

- USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES.

- VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 8,00

| TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: | 80,00 |
|---|---|

## 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 |
|---|---|---|---|
| 02/12/2024 | 10/12/2024 | OTROS | 40,00 |

| TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: | 40,00 |
|---|---|

**INSTRUCTOR:** AZUCENA GARZON BELTRAN

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y

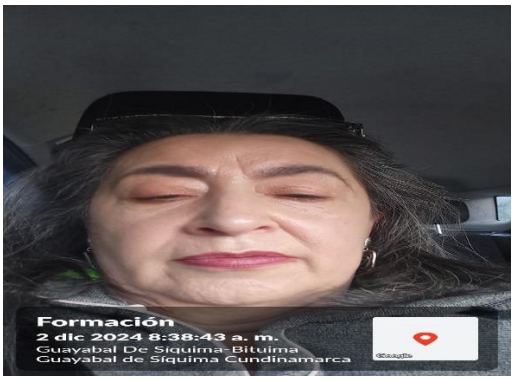
EVIDENCIAS MES 1 DE DICIEMBRE

OBLIGACIÓN  No 3, 10 Formación institución.

Fotografías de la formación en las I.E.D

VICTOR MANUEL LONDOÑO




Viajando para la Institución




Esperando a los administrativos para  reunirnos  con el fin de organizar  los procesos de finalización del año.

**I.E.D. VÍCTOR MANUEL LONDOÑO a la ficha 2948017 del municipio de Vianí.**




**Asistencia ceremonia de graduación I.E.D VÍCTOR MANUEL LODOÑO**




Intervención rectora de la institución



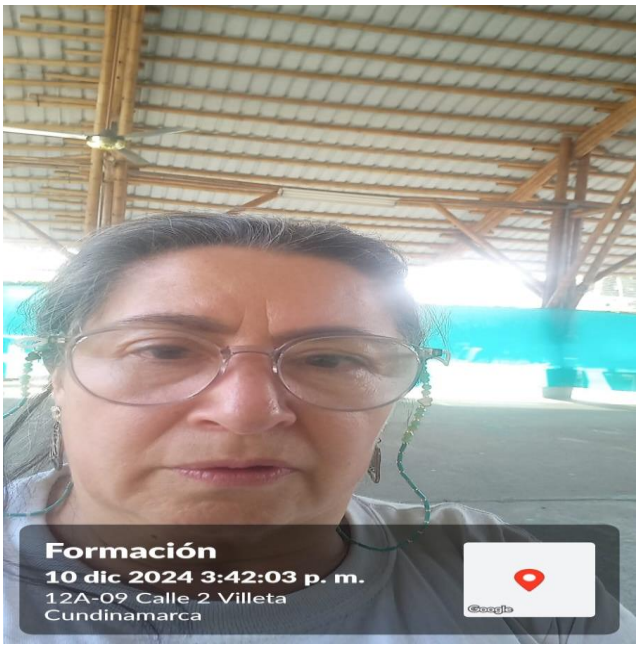




**Aprendices graduandos**




Obligación 7 Asistir a los llamados efectuados por la Entidad, con el objeto de recibir actualización en formación.



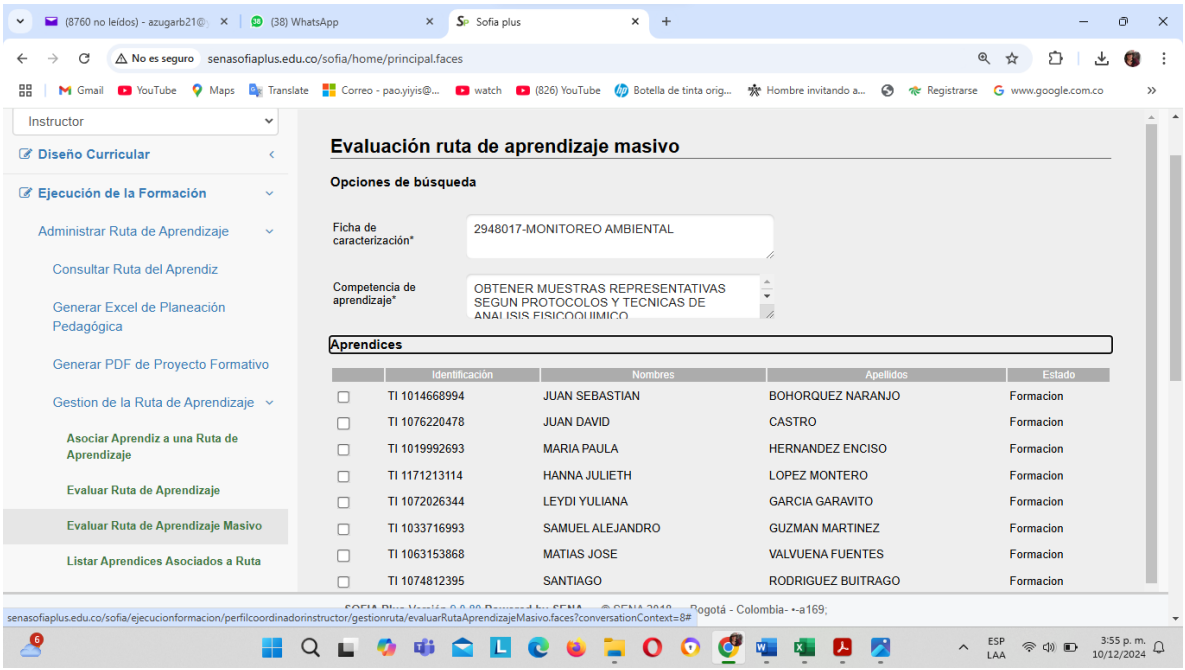




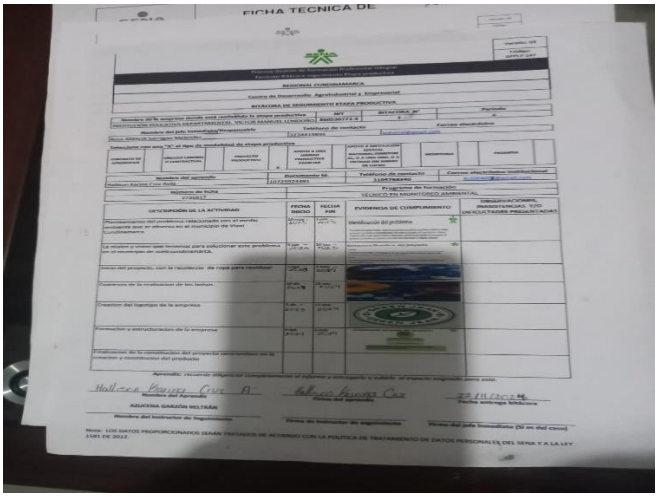
Obligación No 4,20. Guías Actualizadas fase ejecución y evaluación: https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/jaherrera_sena_edu_co/EqEexHxCfdtBlfoYDhURRcsB0qQdDj_klsrcy_mtbSt5oQ?e=ddKThK.

Obligación 9 certificación de la norma: Certificado Número 1750682 del 24 de noviembre de 2023

Obligación  15 listas de Sofía plus



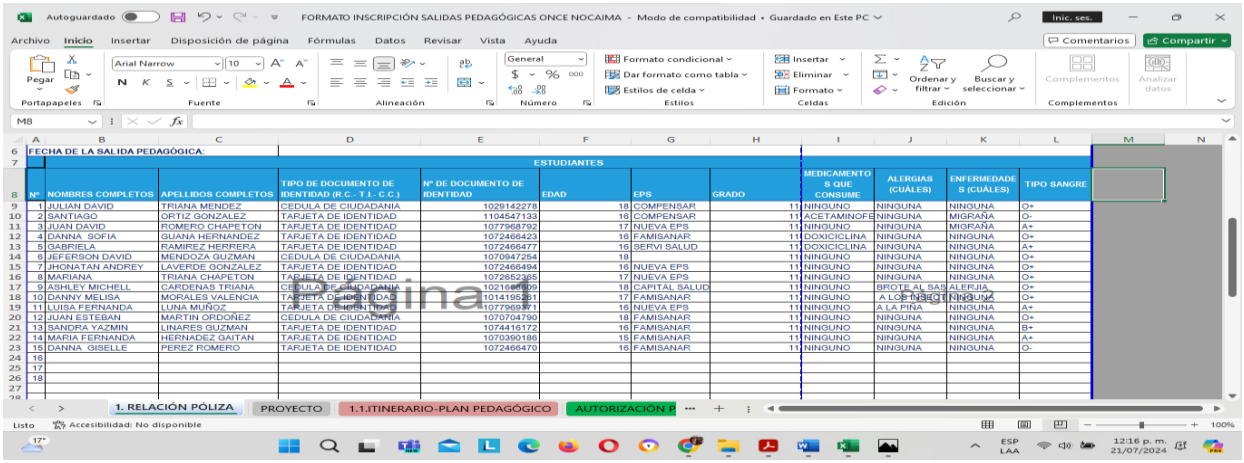

Obligación 16,21 formato 023



Obligación 18 apoyo a la formación.

Obligación 20 https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/jaherrera_sena_edu_co/EqEexHxCfdtBlfoYDhURRcsB0qQdDj_klsrcy_mtbSt5oQ?e=ddKThK

**Obligación 23**: formato de secretaria de educación solicitados para diligenciar.



FECHA DE LA SALIDA PEDAGÓGICA:

ESTUDIANTES

| Nº | NOMBRES COMPLETOS | APELLIDOS COMPLETOS | TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD (R.C.- T.I.- C.C.) | Nº DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD | EDAD | EPS | GRADO | MEDICAMENTOS QUE CONSUME | ALERGIAS (CUÁLES) | ENFERMEDADES (CUÁLES) | TIPO SANGRE |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | JULIAN DAVID | TRIANA MENDEZ | CEDULA DE CIUDADANIA | 1029142278 | 18 | COMPENSAR | 11 | NINGUNO | NINGUNA | NINGUNA | O+ |
| 2 | SANTIAGO | ORTIZ GONZALEZ | TARJETA DE IDENTIDAD | 1104547133 | 16 | COMPENSAR | 11 | ACETAMINOFEN | NINGUNA | MIGRAÑA | O- |
| 3 | JUAN DAVID | ROMERO CHAPETON | TARJETA DE IDENTIDAD | 1077968792 | 17 | NUEVA EPS | 11 | NINGUNO | NINGUNA | MIGRAÑA | A+ |
| 4 | DANNA SOFIA | GUANA HERNANDEZ | TARJETA DE IDENTIDAD | 1072466423 | 16 | FAMISANAR | 11 | DOXICICLINA | NINGUNA | NINGUNA | O+ |
| 5 | GABRIELA | RAMIREZ HERRERA | TARJETA DE IDENTIDAD | 1072466477 | 16 | SERVI SALUD | 11 | DOXICICLINA | NINGUNA | NINGUNA | A+ |
| 6 | JEFERSON DAVID | MENDOZA GUZMAN | CEDULA DE CIUDADANIA | 1070947254 | 18 | | 11 | NINGUNO | NINGUNA | NINGUNA | O+ |
| 7 | JHONATAN ANDREY | LAVERDE GONZALEZ | TARJETA DE IDENTIDAD | 1072466494 | 16 | NUEVA EPS | 11 | NINGUNO | NINGUNA | NINGUNA | O+ |
| 8 | MARIANA | TRIANA CHAPETON | TARJETA DE IDENTIDAD | 1072652385 | 17 | NUEVA EPS | 11 | NINGUNO | NINGUNA | NINGUNA | O+ |
| 9 | ASHLEY MICHELL | CARDENAS TRIANA | CEDULA DE CIUDADANIA | 1021668609 | 18 | CAPITAL SALUD | 11 | NINGUNO | BROTE AL SAL | ALERJIA | O+ |
| 10 | DANNY MELISA | MORALES VALENCIA | TARJETA DE IDENTIDAD | 1014195281 | 17 | FAMISANAR | 11 | NINGUNO | A LOS INSECTO | NINGUNA | O+ |
| 11 | LUISA FERNANDA | LUNA MUÑOZ | TARJETA DE IDENTIDAD | 1077969371 | 16 | NUEVA EPS | 11 | NINGUNO | A LA PIÑA | NINGUNA | A+ |
| 12 | JUAN ESTEBAN | MARTIN ORDOÑEZ | CEDULA DE CIUDADANIA | 1070704790 | 18 | FAMISANAR | 11 | NINGUNO | NINGUNA | NINGUNA | O+ |
| 13 | SANDRA YAZMIN | LINARES GUZMAN | TARJETA DE IDENTIDAD | 1074416172 | 16 | FAMISANAR | 11 | NINGUNO | NINGUNA | NINGUNA | B+ |
| 14 | MARIA FERNANDA | HERNADEZ GAITAN | TARJETA DE IDENTIDAD | 1070390186 | 15 | FAMISANAR | 11 | NINGUNO | NINGUNA | NINGUNA | A+ |
| 15 | DANNA GISELLE | PEREZ ROMERO | TARJETA DE IDENTIDAD | 1072466470 | 16 | FAMISANAR | 11 | NINGUNO | NINGUNA | NINGUNA | O- |

Obligación 24: Formato de guías actualizadas GFP- F-135 V 04

Obligación 25 y 29: Archivo digital portafolio instructor https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1KAknQ9T07Uy9Pdvxt8krnKQ5_jFkD0MD

https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/jaherrera_sena_edu_co/EqEexHxCfdtBlfoYDhURRcsB0qQdDj_klsrcy_mtbSt5oQ?e=ddKThK.

OBLIGACIÓN 12 Apoyar la gestión del programa para el posicionamiento Regional de acuerdo con el Plan Estratégico del Centro de Formación.

Centro de Desarrollo Agroindustrial y Empresarial
Regional Cundinamarca

# I Oferta de Formación Presencial 2025



**TÉCNICO**
COCINA

**PACHO**
Jornada mañana
Contacto: **3213971273**
Instructor: **LIBARDO TORRES**

Inscripciones del **5 al 11 de diciembre**
**www.senasofiaplus.edu.co**

EL SENA ES GRATIS

Centro de Desarrollo Agroindustrial y Empresarial
Regional Cundinamarca

# I Oferta de Formación Presencial 2025

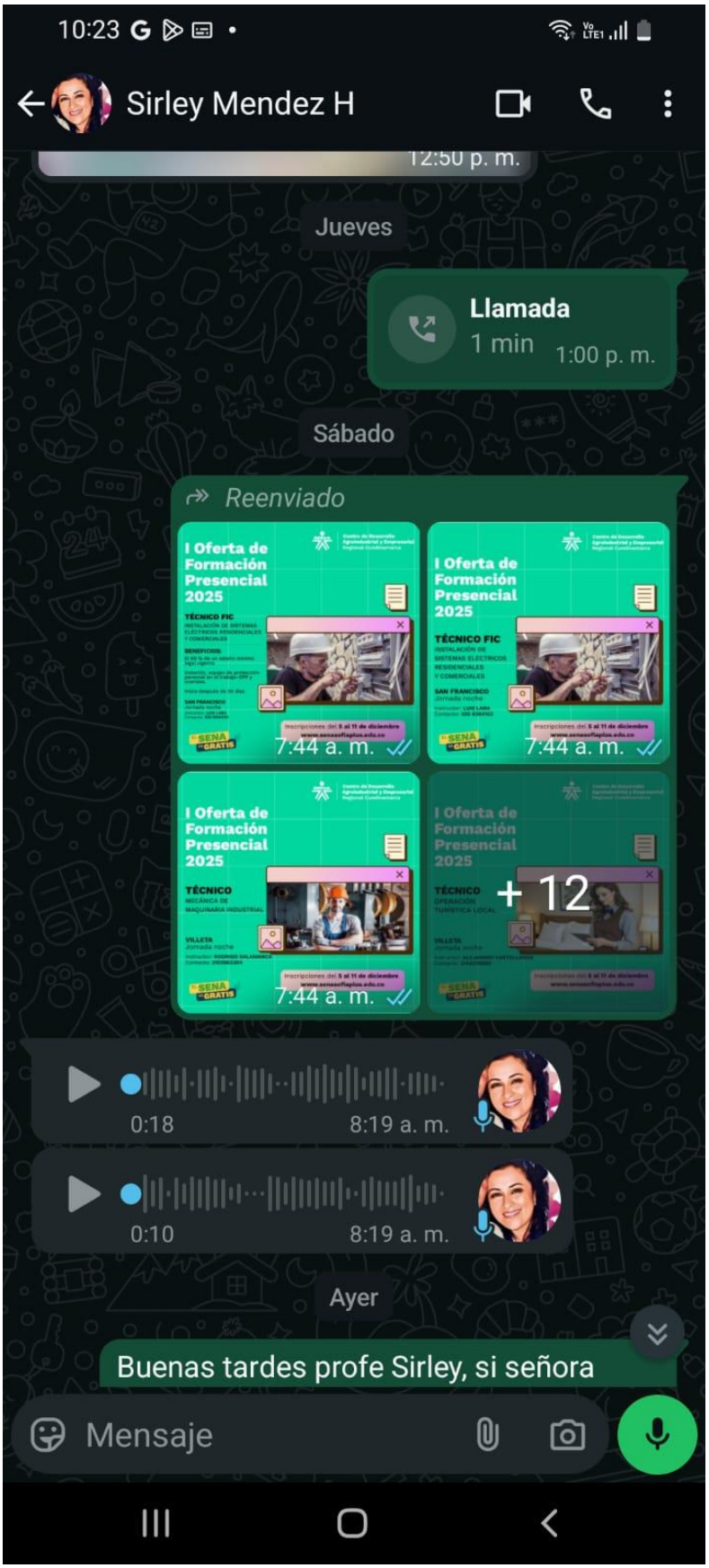
**TÉCNICO**
SISTEMAS
TELEINFORMÁTICOS

**ALBAN**
Jornada mañana
Instructor: **FLEYMIR MURILLO**
Contacto: **3137776451**




Inscripciones del **5 al 11 de diciembre**
**www.senasofiaplus.edu.co**

EL SENA ES GRATIS


10:23
Sirley Mendez H
12:50 p. m.
Jueves
Llamada
1 min
1:00 p. m.
Sábado
Reenviado
I Oferta de Formación Presencial 2025
TÉCNICO FIC
7:44 a. m.
I Oferta de Formación Presencial 2025
TÉCNICO FIC
7:44 a. m.
I Oferta de Formación Presencial 2025
TÉCNICO
7:44 a. m.
I Oferta de Formación Presencial 2025
TÉCNICO
+ 12
0:18
8:19 a. m.
0:10
8:19 a. m.
Ayer
Buenas tardes profe Sirley, si señora
Mensaje