PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San Gil, 13 de diciembre 2024

Señor
OSCAR WILLIAM VERGARA ROMERO
SUPERVISOR CONTRATO No.CO1.PCCNTR.6013871
Instructor Grado 20
Coordinación de programas especiales
San Gil

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

Referencia: CO1.PCCNTR. 6013871 del año **2024**

Jaime Andres Salazar Torres, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.100.964.681 de San Gil, en mi calidad de Contratista del **SENA**, en Coordinación de Programas Especiales, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de Treinta y un millones doscientos veintisiete mil novecientos treinta pesos m/cte. ($31.227.930) correspondiente a Ochocientas Diez (810 horas. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: las Horas contratadas a un precio unitario de Treinta y ocho mil quinientos cincuenta y tres pesos m/cte ($38.553), el SENA pagará al (la) CONTRATISTA los honorarios de acuerdo con el número de horas de formación impartidas máximo de 100 horas por mes, basado en el control del aplicativo SOFIA PLUS

Plazo: Será hasta el 14 de diciembre de 2024.

OBJETO:Prestar los servicios personales de carácter temporal como instructor para orientar la formación profesional integral: titulado y/o complementario programado en el Centro Agroturístico en la red de conocimiento: Ambiental en el área temática: recursos naturales

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.	Se realizó alistamiento, convocatoria, inscripción, programación y matricula de las siguientes solicitudes. **Ficha 3124959**: Operación de sistemas de tratamiento de vertimientos líquidos **Ficha 3142415:** Buenas Practicas Agrícolas Se apoyó en el desarrollo de los resultados de aprendizaje dentro de las competencias establecidas, impartiendo clases en las siguientes fichas formativas: • **Ficha 2991741:** Implementación De Infraestructura De Tecnologías De La Información Y Las Comunicaciones. • **Ficha 2991866:** Emprendimiento Y Fomento Empresarial	**Evidencia 1**: se realizaron acciones de planeación y alistamiento a los procesos formativos. **DRIVE** **Link ficha: 3124959** **Link ficha: 3142415** Registros de actividades impartidas en los ambientes de formación, donde se detalla la participación y avances de los aprendices de cada ficha. **DRIVE** **Link ficha: 2991741** **Link ficha: 2991866**
2	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	N/A	N/A

3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Se evaluó los aprendizajes previos de los aprendices correspondientes a las fichas asignadas, siguiendo los procedimientos establecidos por la entidad. Se usó las herramientas tecnológicas proporcionadas para la aplicación y registro de las evaluaciones, cumpliendo con los plazos definidos: • 3124959 - OPERACION DE SISTEMAS DE TRATAMIENTO DE VERTIMIENTOS LIQUIDOS.	**Evidencia 2: Resultados de las evaluaciones** de aprendizajes previos, con Registros de calificaciones. **Capturas de pantalla** o **reportes generados** por las herramientas tecnológicas utilizadas para las evaluaciones (plataformas virtuales, software de evaluación, etc.). **Pruebas diagnósticas** o **instrumentos de evaluación** utilizados para medir los aprendizajes previos. **Listados de calificaciones** y **registros de evaluación** actualizados en el sistema de la entidad. **DRIVE** **Link ficha: 3124959**

4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato.	• Se ejecutó formación profesional enlos siguientes programas: **Ficha 3124959**: Operación de sistemas de tratamiento de vertimientos líquidos **Ficha 3142415:** Buenas Prácticas Agrícolas Se llevó a cabo la formación profesional integral para las fichas asignadas, siguiendo el desarrollo curricular y el proyecto formativo establecidos por la entidad para los programas del área temática objeto del contrato. Esto incluyó la planificación y ejecución de clases, talleres, y actividades prácticas, así como la evaluación continua del progreso de los aprendices para asegurar el cumplimientode los objetivos de aprendizaje: • **Ficha 2991741:** Implementacion De Infraestructura De Tecnologias De La Informacion Y Las Comunicaciones. • **Ficha 2991866:** Emprendimiento Y Fomento Empresarial	**Evidencia 3**: Desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas **DRIVE** **Link ficha: 3124959** **Link ficha: 3142415** **Planes de clase** y **cronogramas de actividades** desarrollados y ejecutados **Registros de asistencia** **Materiales didácticos** utilizados en la formación, como presentaciones, guías y talleres **Evaluaciones y calificaciones** de las actividades realizadas por los aprendices **DRIVE** **Link ficha:2991741** **Link ficha: 2991866**

5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Este proceso es continuo, dado que inicia en la planeación y se evidencia durante la formación.	**Evidencia 4:** Se aplicaron técnicas de enseñanza de aprendizaje pedagógicas
6	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	N/A	N/A
7	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Se emitieron juicios evaluativos en los programas: ✓ **Ficha 3124959:** Operación de sistemas de tratamiento de vertimientos líquidos	**Evidencia 5:** Se emiten Juicios de la complementaria ya finalizada para el mes de Diciembre: **DRIVE** **Link ficha: 3124959**
8	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.	Se realizó el cargue de los documentos de ingreso en la carpeta del instructor	**Evidencia 6** Se entrega los soportes del ingreso de aprendices, como ficha de matrícula y documentos requeridos.
9	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b).	Este proceso se llevó a cabo al momento del inicio de la formación, en donde se confirmó el estado de los aprendices asistentes. Los **juicios serán evaluados** al finalizar las horas correspondientes.	**Evidencia 7** Se realizó la verificación del estado de los aprendices al inicio de la formación

	Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.		
10	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	N/A	N/A
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	N/A	N/A
12	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	N/A	N/A
13	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	En la Ejecución de la Formación Profesional Integral se acatan los lineamientos del SIGA, igualmente se llevan a cabo en el uso de los formatos y procedimientos.	-Formato de evidencias. -Formato de Ejecución contractual. - SI contratista.
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Se dio apoyo a la oferta virtual del Centro para la conformación y consolidación de los grupos en esa modalidad de formación.	-Redes sociales y voz a voz con Aprendices y público en general.
15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices	N/A	N/A

	que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.		
16	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	N/A	N/A
17	Acompañar a /los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	N/A	N/A
18	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	N/A	N/A
19	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral.	N/A	N/A
20	Asistir y participar activamente en las reuniones programadas por la(s) red(es) de conocimiento propias del Centro de Formación a las cuales sea invitado.	N/A	N/A
21	Participar en reuniones y/o transferencias técnicas y/o pedagógicas.	Actividad no desarrollada este mes	N/A
22	Ejecutar la formación profesional integral en los diferentes niveles y modalidades (titulada, complementaria y virtual) que programe el Centro de Formación.	**Formación Complementaria Presencial.** **Ficha** 3124959 **Fechas:** 2, 3 y 9 de diciembre del 2024 **Rango de Horas:** 7:00 a 10:00 **Fechas:** 4 de diciembre del 2024 **Rango de Horas:** 7:00 a 12:00 **Programa:** Operación de sistemas de tratamiento de vertimientos líquidos.	**Evidencia 8:** Se elabora formación los días mencionados para la ficha 3124959 DRIVE **Link ficha: 3124959**

		Actividad de Aprendizaje: Realizar la identificación, operación y mantenimiento de sistemas de tratamiento de vertimientos, verificando su eficiencia mediante análisis de muestras y cumplimiento normativo **Actividad**: Controlar los vertimientos resultantes de procesos y operaciones productivas de acuerdo con la normatividad **Horas mensuales de la ficha:** 14 Horas.	
		Formación Complementaria Presencial. **Ficha** 3142415 **Fechas:** 13 de diciembre del 2024 **Rango de Horas:** 7:00 a 8:00 **Programa:** Buenas Practicas Agrícolas **Actividad de Aprendizaje:** Aplicar criterios técnicos para la planeación de implementación de buenas prácticas agrícolas en el sistema productivo según normativa. **Competencia**: Planear producción de acuerdo con sistema productivo y métodos técnicos **Horas mensuales de la ficha:** 1 Hora.	**Link ficha: 3142415**

		Formación Titulada Presencial. **Ficha** 2991866 **Fechas:** 13 de diciembre del 2024 **Rango de Horas:** 18:30 a 23:30 **Programa:** Emprendimiento Y Fomento Empresarial **Actividad de Proyecto:** Desarrollar acciones del cronograma para la operación contable y financiera de la empresa, promoviendo hábitos saludables que contribuyan al mejoramiento del desempeño laboral **Actividad de aprendizaje:** Crear procesos que promuevan la conservación del medio ambiente y la seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con los requerimientos normativos. **Competencia:** Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente. **Horas mensuales de la ficha:** 5 Horas.	**DRIVE** **Link ficha: 2991866**
		Formación Titulada Presencial. **Ficha** 2991741 **Fechas:** 5, 6, 10, 11 y 12 de diciembre del 2024 **Rango de Horas:** 6:30 a 12:30 **Programa:** Implementacion de infraestructura de tecnologias de la informacion y las comunicaciones. **Actividad de Proyecto:** Realizar la planeación, alistamiento y diseño para implementar y mantener la infraestructura necesaria que garantice el funcionamiento óptimo de una red, considerando hardware y software **Actividad de Aprendizaje:** Reconoce la problemática ambiental y SST, identifica riesgos y define acciones para prevenir accidentes y enfermedades laborales, implementando condiciones acorde a la normatividad establecida	Link de Evidencia

		Competencia: Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente. Horas mensuales de la ficha: 30 horas	

Total, de Actividades académicas desarrolladas: 50 Horas.			
23	Utilizar el LMS Institucional como apoyo a la formación en cualquiera de las estrategias institucionales.	En la plataforma Territorium se llevará a cabo cargue de las evidencias del área cuando se requiera para cumplir satisfactoriamente con esta obligación.	Actividad no realizada en este mes.
24	Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, de acuerdo a lo establecido en el aplicativo compromISO - Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje (Aplica para instructores que apoyan formación virtual).	N/A	N/A
25	Participar en las actividades de inducción y reinducción que sean requeridas por el centro de formación.	En la Ejecución de la Formación Profesional Integral se acatan los lineamientos del SIGA, igualmente se llevan a cabo en el uso de los formatos y procedimientos.	- SI contratista.
26	Apoyar cuando será requerido por la entidad, los procesos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación, cooperación técnica nacional e internacional en los que el Centro participe, dentro y fuera del país.	N/A	N/A
27	Realizar técnicamente cuando sea requerido por la Entidad, la identificación, estructuración y definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de la misión institucional y apoyar la planeación de los procesos contractuales de la Entidad.	N/A	N/A

28	Realizar cuando sea requerido por la Entidad la verificación y evaluación técnica o económica de las propuestas que se reciban	N/A	N/A
	dentro de los procesos de contratación de la Entidad.		
29	En aplicación de la Ley 1474 de 2011, realizar cuando sea requerido por la entidad el apoyo a la Supervisión de los contratos que celebre el SENA, de acuerdo con el Manual de Supervisión del SENA vigente.	N/A	N/A
30	Brindar apoyo en todos los aspectos relacionados con el modelo de planeación integral participativa del Centro.	N/A	N/A
31	Apoyar en la elaboración de fichas técnicas, estudios de mercado, análisis del sector, análisis de riesgos y demás documentos necesarios para la adquisición de materiales de formación y demás bienes y servicios del Centro según la red de conocimiento a la cual pertenezca.	Actividad no realizada en este mes.	N/A
32	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Este proceso se realiza mes a mes.	SECOP II.
33	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Estoy atento a lo que se requiera para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Sofía plus – Formato de evidencias.

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

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales

forman parte integral del presente informe de ejecución contractual

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

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. **8633768870-8633896529** de la planilla, **ASOPAGOS** y periodo Noviembre; y la planilla No. **8633896587-8634024181** de la planilla**, ASOPAGOS** y periodo Diciembre (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (22) folios

Cordialmente,



Firma
Jaime Andres Salazar Torres
Contratista
C.C. No: 84009591

Recibí a satisfacción:

Firma
OSCAR WILLIAM VERGARA ROMERO
Supervisor Contrato No.CO1.PCCNTR.6013871 de 2024
Instructor Grado 20

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			
Pública	X	Pública Clasificada	Pública Reservada

EVIDENCIAS DE EJECUCION CONTRACTUAL
JAIME ANDRES SALAZAR TORRES
CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 6013871 del
2024 MES DE DICIEMBRE

1. **Obligación - Evidencia 1** Se desarrolló la planeación en el alistamiento, convocatoria, inscripción y matricula de los procesos formativos de la ficha 3124959

Ficha: 3124959 – OPERACION DE SISTEMAS DE TRATAMIENTO DE VERTIMIENTOS LIQUIDOS.

Guía de Aprendizaje:

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: Operación de Sistemas de Tratamiento de Vertimientos Líquidos
- Código del Programa de Formación: 93240135 V1
- Nombre del Proyecto Formativo (si aplica): Aplicación de técnicas para el desarrollo y documentación del procedimiento de selección y vinculación de trabajadores en las pyme.
- Fase del Proyecto (si aplica): EJECUCIÓN
- Actividad de Proyecto Formativo (si aplica): ELABORAR PROPUESTA PARA EL DESARROLLO DE TÉCNICAS DE SELECCIÓN DE CANDIDATOS, VINCULACIÓN DE TRABAJADORES Y DOCUMENTACIÓN DEL PROCEDIMIENTO.
- Competencia: Controlar los vertimientos resultantes de procesos y operaciones productivas de acuerdo con la normatividad
- Resultados de Aprendizaje:
    1. Identificar los componentes del sistema de tratamiento de vertimientos de acuerdo a los tipos de tratamiento de agua residual.
    2. Verificar la eficiencia del sistema conforme a los análisis de muestras y la

Imagen 1: Elaboración de la guía de aprendizaje para la ficha 3124959

Lineamientos y planeación de formación:

Cordial saludo Instructor(a),

Atentamente, informo que fue creada la siguiente ficha complementaria, por favor revisar los tiempos límites de inscripción y la **caracterización de la población** según se indica para cumplir con las metas del centro. Por favor dar respuesta a este correo cuando se realice la inscripción adjuntando la documentación de los aspirantes.

CÓDIGO DE EMPRESA-SOLICITUD	2139552
CÓDIGO FICHA SOFÍA	3124959
FECHA LÍMITE DE INSCRIPCIÓN	11/11/2024
NOMBRE DEL PROGRAMA O CURSO	OPERACION DE SISTEMAS DE TRATAMIENTO DE VERTIMIENTOS LIQUIDOS.
DURACIÓN (HORAS)	60
CÓDIGO PROGRAMA EN SOFÍA VERSION	93240135 1
FECHA INICIO	16/11/2024
FECHA FIN	12/12/2024

Imagen 2: Realización del proceso de preinscripción de la ficha 3124959

Reporte donde se verifica la inscripción de la ficha 3124959

matriculacomplementariaca
para Eileen, mí

13 nov 2024, 9:33 a.m.

Cordial saludo;

De manera atenta adjunto reporte de matrícula de la Ficha 3124959 (OPERACION DE SISTEMAS DE TRATAMIENTO DE VERTIMIENTOS LIQUIDOS.); De igual manera verificar el número de cédula, tipo de documento, nombres y apellidos, lo anterior con el objetivo de no tener ninguna dificultad con el certificado, de presentar algún problema en el documento se pueden comunicar a este mismo correo.

Reporte de Inscripciones

Código Ficha	3124959
Programa de Formación	OPERACION DE SISTEMAS DE TRATAMIENTO DE VERTIMIENTOS LIQUIDOS.

Identificación	Nombre	Estado
CC - 1098408295	ANADILSE CASTRO RIOS	Matriculado
CC - 52185590	AUXILIA PATRICIA CANTOR GOMEZ	Matriculado
CC - 5626153	BENIGNO GOMEZ CAMPOS	Matriculado
CC - 13703288	CARLOS ALBERTO LEON PICO	Matriculado
CC - 1098409251	CARLOS ARTURO BRAVO MALAVER	Matriculado
CC - 37708264	CARMEN LUCILA SAAVEDRA MEJIA	Matriculado

Imagen 3: Solicitud del proceso de matrícula de aspirantes

Ficha: 3142415– BUENAS PRACTICAS AGRICOLAS

Guía de Aprendizaje:

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: Operación de Sistemas de Tratamiento de Vertimientos Líquidos
- Código del Programa de Formación: 93240135 V1
- Nombre del Proyecto Formativo (si aplica): Aplicación de técnicas para el desarrollo y documentación del procedimiento de selección y vinculación de trabajadores en las pyme.
- Fase del Proyecto (si aplica):
- Actividad de Proyecto Formativo (si aplica):
- Competencia: Controlar los vertimientos resultantes de procesos y operaciones productivas de acuerdo con la normatividad
- Resultados de Aprendizaje:
    1. Identificar los componentes del sistema de tratamiento de vertimientos de acuerdo a los tipos de tratamiento de agua residual.
    2. Verificar la eficiencia del sistema conforme a los análisis de muestras y la

Imagen 4: Elaboración de la guía de aprendizaje para la ficha 3142415

Lineamientos y planeación de formación:

CÓDIGO DE EMPRESA-SOLICITUD	2152501
CÓDIGO FICHA SOFÍA	3142415
FECHA LÍMITE DE INSCRIPCIÓN	2/12/2024
NOMBRE DEL PROGRAMA O CURSO	BUENAS PRACTICAS AGRICOLAS
DURACIÓN (HORAS)	48
CÓDIGO PROGRAMA EN SOFÍA VERSION	76130569 1
FECHA INICIO	05/12/2024
FECHA FIN	13/12/2024
CUPO	25
HORARIO	LUNES A DOMINGO 07:00 A 23:00
MUNICIPIO	PARAMO
AMBIENTE	AMBIENTE COMPLE SAN GIL 6
FECHA CREACIÓN	02/12/2024

Imagen 5: Realización del proceso de preinscripción de la ficha 3142415

Reporte donde se verifica la inscripción de la ficha 3142415

m **matriculacomplementariaca** 13 nov 2024, 9:33 a.m.
para Eileen, mí

Cordial saludo;

De manera atenta adjunto reporte de matrícula de la Ficha 3124959 (OPERACION DE SISTEMAS DE TRATAMIENTO DE VERTIMIENTOS LIQUIDOS.); De igual manera verificar el número de cédula, tipo de documento, nombres y apellidos, lo anterior con el objetivo de no tener ninguna dificultad con el certificado, de presentar algún problema en el documento se pueden comunicar a este mismo correo.

Reporte de Inscripciones

Código Ficha	3124959
Programa de Formación	OPERACION DE SISTEMAS DE TRATAMIENTO DE VERTIMIENTOS LIQUIDOS.

Identificación	Nombre	Estado
CC - 1098408295	ANADILSE CASTRO RIOS	Matriculado
CC - 52185590	AUXILIA PATRICIA CANTOR GOMEZ	Matriculado
CC - 5626153	BENIGNO GOMEZ CAMPOS	Matriculado
CC - 13703288	CARLOS ALBERTO LEON PICO	Matriculado
CC - 1098409251	CARLOS ARTURO BRAVO MALAVER	Matriculado
CC - 37708264	CARMEN LUCILA SAAVEDRA MEJIA	Matriculado

Imagen 6: Solicitud del proceso de matrícula de aspirantes

Se participó activamente en la planeación de los procesos formativos para el área temática asignada, de acuerdo con los lineamientos institucionales. Esto incluyó la colaboración en la elaboración de planes de estudio, la definición de objetivos de aprendizaje, la selección de recursos didácticos y la coordinación de actividades formativas que aseguren la calidad y pertinencia del proceso educativo.

Ficha 2991741: IMPLEMENTACION DE INFRAESTRUCTURA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES.

Guía de Aprendizaje:

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: Implementación de Infraestructura de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
- Código del Programa de Formación: 228116 V1
- Nombre del Proyecto Formativo (si aplica): Prestación de Servicios en Implementación, Mantenimiento y Soporte Tecnológico de Infraestructura y los Centros de Operaciones de Red de las Empresas MyPymes de la Región.
- Fase del Proyecto (si aplica): PLANEACIÓN
- Actividad de Proyecto Formativo (si aplica): Realizar la planeación, alistamiento, diseños e inventarios para la implementación y mantenimiento de los elementos de infraestructura que conforman el funcionamiento óptimo de una red, a nivel de hardware, eléctrico y software.
- Competencia: Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente.
- Resultados de Aprendizaje:
    - Analizar las estrategias para la prevención y control de los impactos ambientales y de los accidentes y enfermedades laborales (ATEL) de acuerdo con las políticas

Imagen 7: Elaboración de la guía de aprendizaje para la ficha 2991741

Lineamientos y planeación de formación:

Cordial saludo respetados Instructores EDGAR MAURICIO CAMPOS RIBERO, Oscar David Guerrero Perez, YAIBER STIVEN RODRIGUEZ ROMERO, JAIME ANDRÉS SALAZAR TORRES, GIMENA ALEXANDRA QUINTERO PIMENTEL, JOSE FERNANDO CARREÑO LEON, reciban un cordial saludo mis deseos de bienestar y salud junto a sus familias.

Amablemente me permito enviar la programación de la ficha 2991741, El instructor EDGAR MAURICIO CAMPOS RIBERO, fue asignado como lider de la ficha para cualquier duda y/o novedad a continuación, relaciono su número de teléfono 3012016788 y correo electrónico emcampos@sena.edu.co.

Ficha: 2991741 **Programa:** IMPLEMENTACION DE INFRAESTRUCTURA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES. **Ambiente:** AMBIENTE 5 SEDE PRINCIPAL **Horario:** Lunes, Martes, Miercoles, Jueves, Viernes de 6:30 A.M. - 12:29 P.M.

Click sobre el siguiente enlace para ver la programación: Ver programación

Con gusto, estaré atento a sus comentarios y sugerencias.

Imagen 8: Realización del proceso de preinscripción de la ficha 2991741

DICIEMBRE DE 2024

LUN	MAR	MIÉ	JUE	VIE	SÁB	DOM
25	26	27	28	29	30	1
2	3	4	5 2991741	6 2991741	7	8
9	10 2991741	11 2991741	12 2991741	13 2991866	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29

Imagen 9: Reporte de Programación REPFORA

Reporte donde se verifica la inscripción de la ficha *2991741*

Ficha: 2991866– EMPRENDIMIENTO Y FOMENTO EMPRESARIAL
Guía de Aprendizaje:

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: Emprendimiento y Fomento Empresarial
- Código del Programa de Formación: 134102 v1
- Nombre del Proyecto Formativo (si aplica): Modelos de negocios para el fomento empresarial de las provincias Guanentina y Comunera de Santander
- Fase del Proyecto (si aplica): Ejecución
- Actividad de Proyecto Formativo (si aplica): Desarrollar las acciones planteadas en el cronograma para la operación contable y financiera de la empresa, promoviendo técnicas de hábitos saludables contribuyendo al mejoramiento de su desempeño laboral.
- Competencia: Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente.
- Resultados de Aprendizaje:
    - Interpretar los problemas ambientales y de SST teniendo en cuenta los planes y programas establecidos por la organización y el entorno social.
- Duración de la Guía de Aprendizaje (horas): 5 horas

Imagen 10: Elaboración de la guía de aprendizaje para la ficha 2991866

Lineamientos y planeación de formación:

Cordial saludo respetados Instructores CLAUDIA YANETH BAYONA FLOREZ, Luis Gustavo Espinosa Paredes , ANGELICA ISABEL OCHOA HERRERA, CLAUDIA MARCELA CHAPARRO VESGA, JAIME ANDRÉS SALAZAR TORRES, reciban un cordial saludo mis deseos de bienestar y salud junto a sus familias.

Amablemente me permito enviar la programación de la ficha 2991866, El instructor CLAUDIA YANETH BAYONA FLOREZ, fue asignado como lider de la ficha para cualquier duda y/o novedad a continuación, relaciono su número de teléfono 3212333549 y correo electrónico cybayona@sena.edu.co.

Ficha: 2991866 **Programa:** EMPRENDIMIENTO Y FOMENTO EMPRESARIAL **Ambiente:** AMBIENTE 404, BLOQUE 2 SEDE UNISANGIL **Horario:** Lunes, Martes, Miercoles, Jueves, Viernes de 6:30 P.M. - 11:30 P.M.

Click sobre el siguiente enlace para ver la programación: Ver programación

Con gusto, estaré atento a sus comentarios y sugerencias.

Imagen 11: Realización del proceso de preinscripción de la ficha 2991866

Reporte donde se verifica la inscripción de la ficha 2991866

DICIEMBRE DE 2024

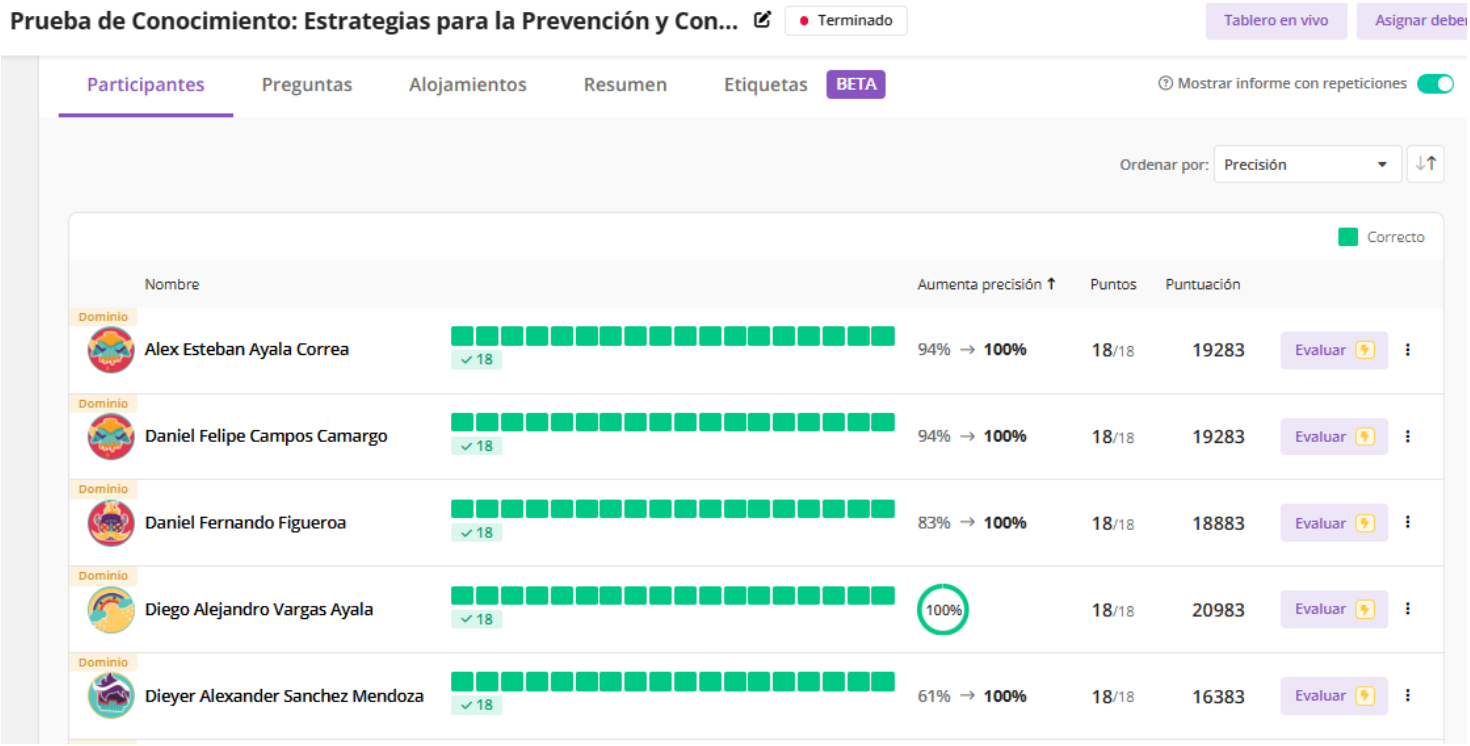
LUN	MAR	MIÉ	JUE	VIE	SÁB	DOM
25	26	27	28	29	30	1
2	3	4	5 2991741	6 2991741	7	8
9	10 2991741	11 2991741	12 2991741	13 2991866	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29

Imagen 12: Reporte de Programación REPFORA

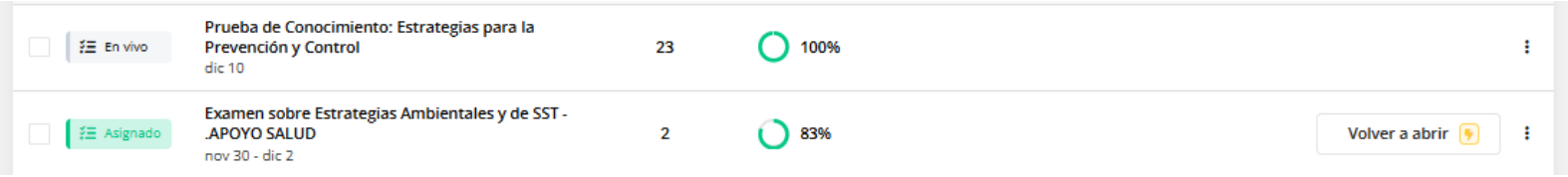
Cronograma de las 50 horas realizadas para el mes de diciembre	
NOMBRE DE LA FICHA	HORAS TRABAJADAS
Implementacion de infraestructura de tecnologias de la informacion y las comunicaciones. – 2991741	30 horas
Emprendimiento Y Fomento Empresarial - 2991866	5 horas
Buenas Practicas Agricolas - 3142415	1 hora
Operacion De Sistemas De Tratamiento De Vertimientos Liquidos - 3124959	14 horas
TOTAL DE HORAS TRABAJADAS 50 Horas	

Obligación 3. - Evidencia 2: Resultados de las evaluaciones de aprendizajes previos, con registros de calificaciones.

Ficha de instalación de Recursos Humanos 2991741



Pruebas realizadas durante la formación del mes de diciembre



Obligación 4. - Evidencia 3: Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato.

Ver evidencia en el DRIVE del portafolio del instructor carpeta de la ficha

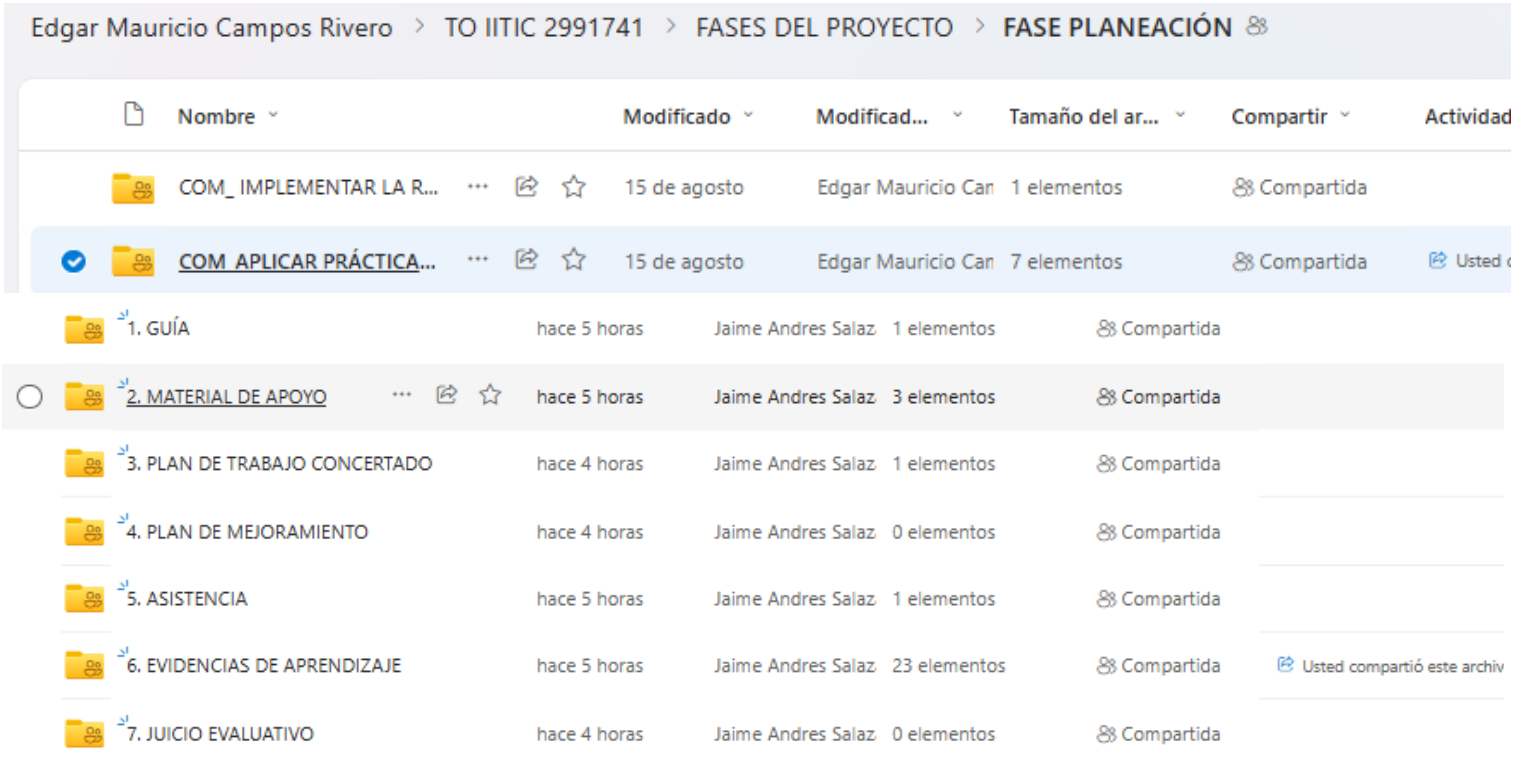


*Imagen 15: Carpeta de la ficha **2991741** cargada en la Nube*

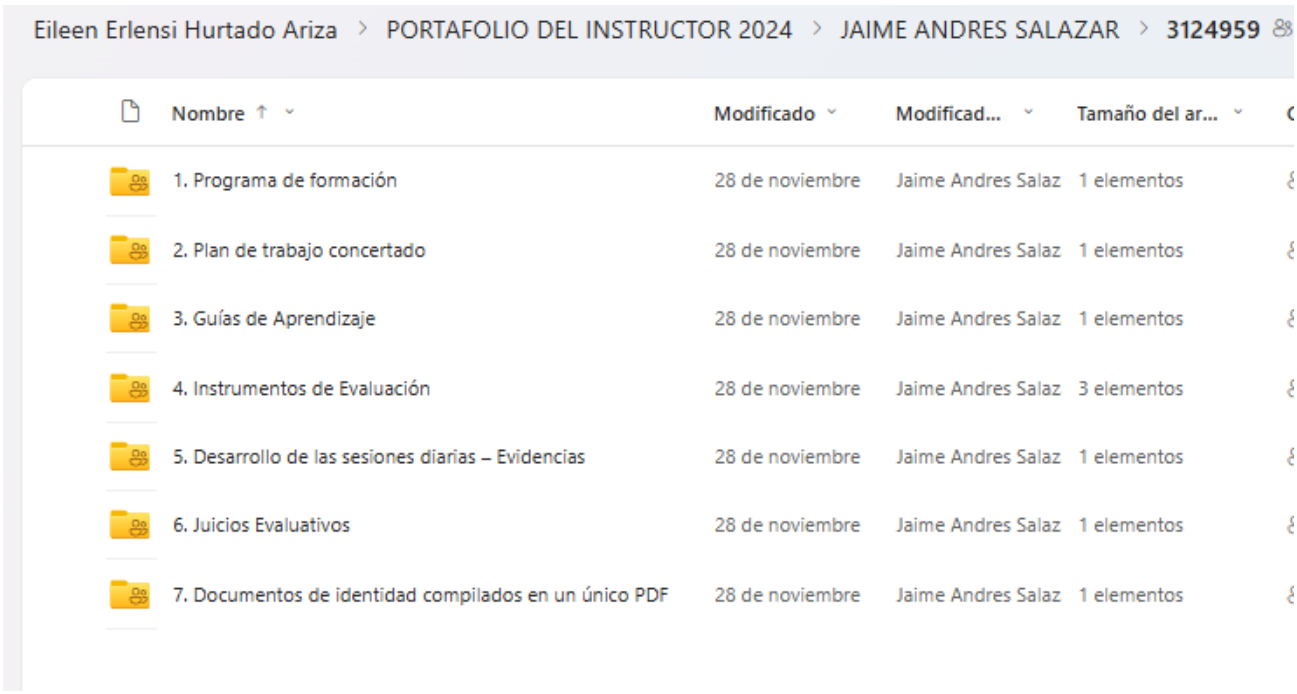


Imagen 16: Carpeta de la ficha 3124959 cargada en la Nube

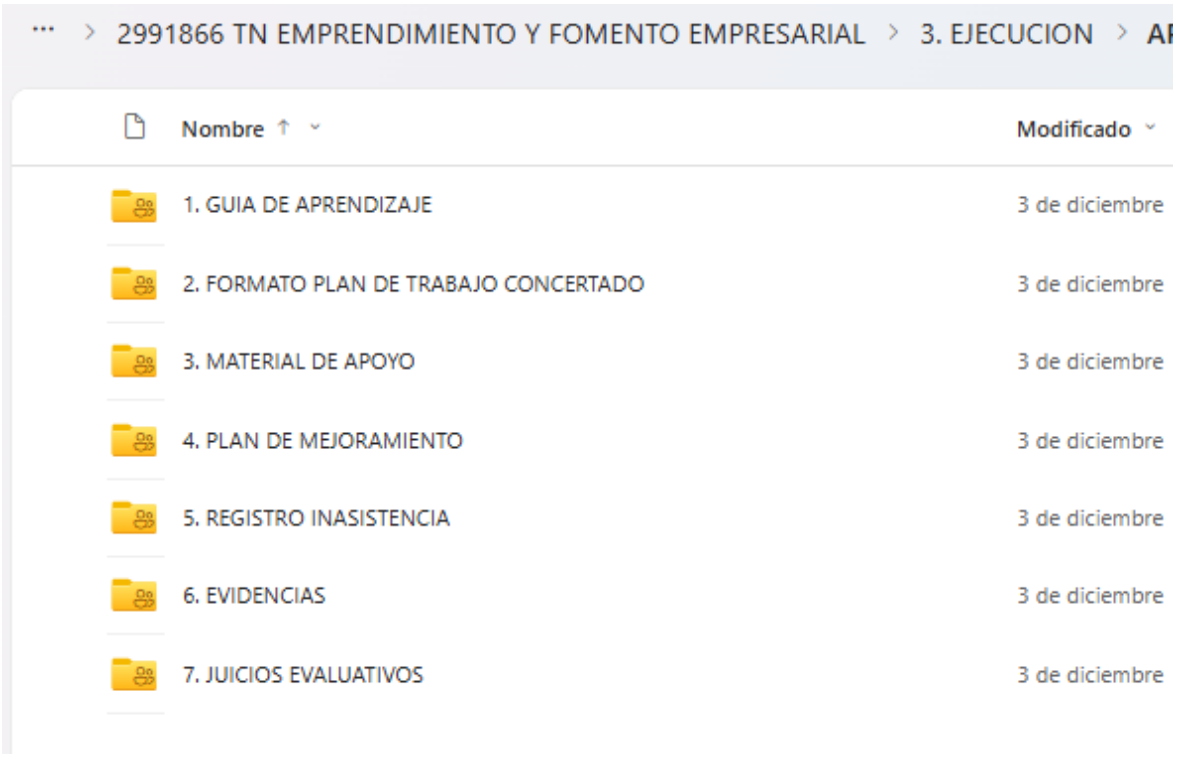
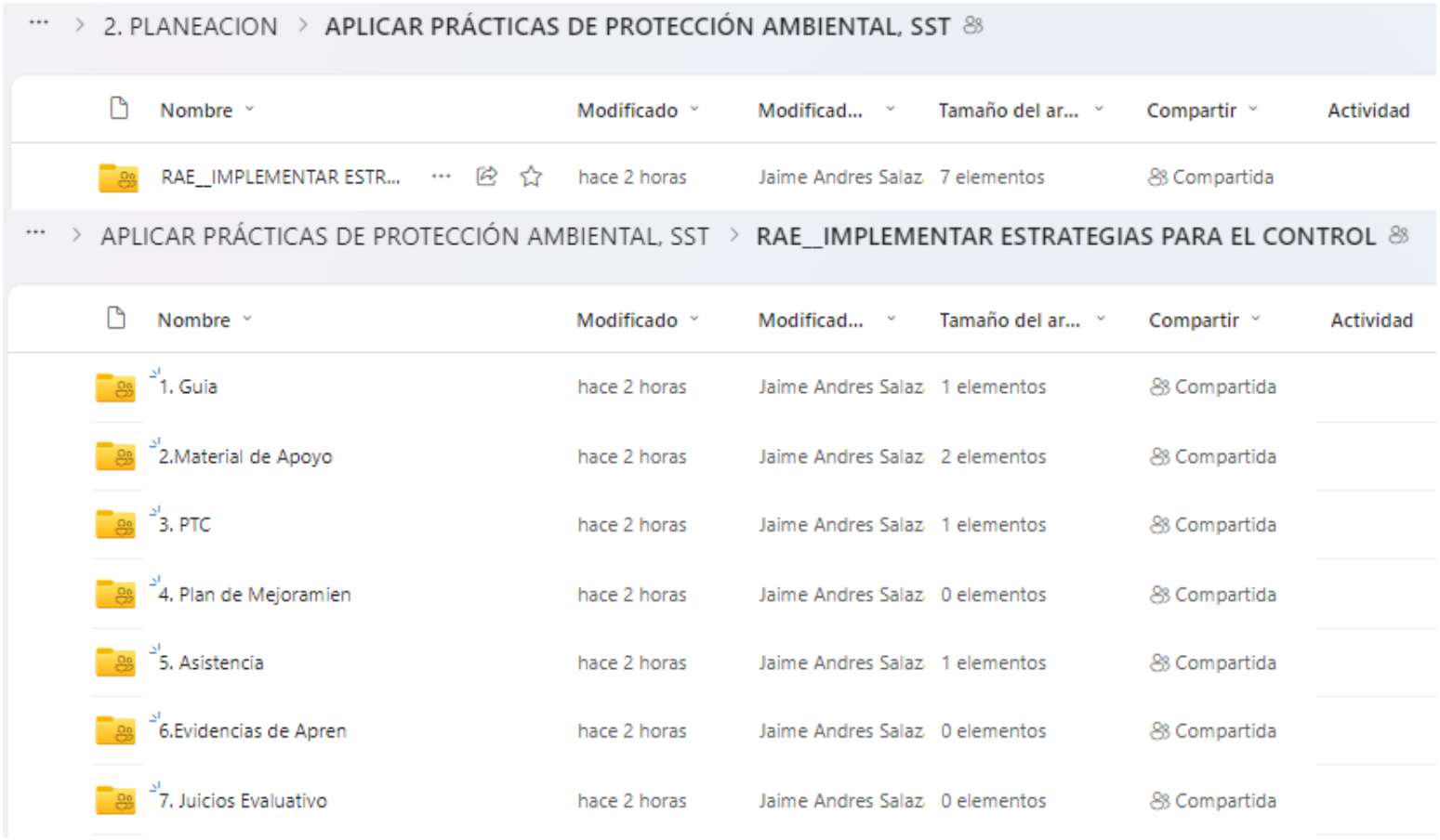


Imagen 17: Carpeta de la ficha 2991866 cargada en la Nube



FICHA 2991741: TO IITIC - San Gil









FICHA 3124959: OPERACION DE SISTEMAS DE TRATAMIENTO DE VERTIMIENTOS LIQUIDOS.





Imagen 18: Evidencia fotográfica

Evidencias	**DRIVE** **Link ficha: 2991741** **Link ficha: 3124959** **Link ficha: 3142415** **Link ficha: 2991866**

Obligación 5. – Evidencia 4: Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.

Se aplicaron técnicas de enseñanza de aprendizaje pedagógicas, con el fin organizar los conocimientos. A través de un instrumento de evaluación, talleres y diapositivas que permite cuantificar el valor de la competencia asociada a la ficha **2991741**, **3124959**, **3142415**, **2991866**.



	Servicio Nacional de Aprendizaje SENA **INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN** Evidencia de Conocimiento		Fecha: Septiembre 2019
INFORMACIÓN GENERAL			
Centro de Formación: Centro de Gestión Administrativa Regional Distrito Capital.			
Programa de formación:	OPERACION DE SISTEMAS DE TRATAMIENTO DE VERTIMIENTOS LIQUIDOS.	No de Ficha:	3110267
Actividad correspondiente a la guía de aprendizaje:		1.1	
Competencia asociada:	Controlar los vertimientos resultantes de procesos y operaciones productivas de acuerdo con la normatividad		
Resultado (s) de aprendizaje a evaluar:	• Identificar los componentes del sistema de tratamiento de vertimientos de acuerdo a los Tipos de tratamiento de agua residual • Verificar la eficiencia del sistema conforme los análisis de muestras y la normatividad • Realizar mantenimiento preventivo y correctivo a los sistemas de tratamiento basado en los Cronogramas establecidos y/o fallas del sistema de tratamiento de vertimientos • Operar sistemas de tratamiento de vertimientos según los manuales de operación		
Fecha de aplicación:	2/11/2024		

*Imagen 19: Prueba de conocimiento ficha **3124959***



Imagen 20: Presentación sobre los tratamientos de vertimientos liquidos

GUIA AMBIENTAL PARA PROYECTOS DE TELECOMUNICACIONES

Esta Guia Ambiental debe entenderse como un instrumento que al ejecutor de un proyecto le servirá de marco de referencia para la presentación de su oferta técnica y económica. El contenido de la guia es el siguiente:

- Tipologia de Proyectos de Telecomunicaciones
- Antecedentes Generales (acerca del Titular, del Proyecto y del Área del Proyecto)
- Descripción de actividades a realizar durante la ejecución de la obra
- Identificación de impactos ambientales producto de la ejecución y operación de la obra
- Marco Legal Aplicable
- Plan de Manejo Ambiental
- Compromisos y Responsabilidades de los ejecutores de proyectos

1.0 TIPOLOGIA DE PROYECTOS DE TELECOMUNICACIONES

La tipologia de proyectos identificados para cubrir la demanda por infraestructura en el sector comunicaciones, en los territorios rurales considerados dentro del marco del proyecto de Desarrollo Territorial, es la siguiente:

1. Telefonia rural
2. Telefonia celular
3. Radiotelefonia
4. Redes de comunicación digital
5. Otros

El ejecutor de un proyecto debe definir claramente cual es su tipologia de proyecto y la naturaleza de él (Apertura o Construcción, Mejoramiento, Ampliación o Rehabilitación).

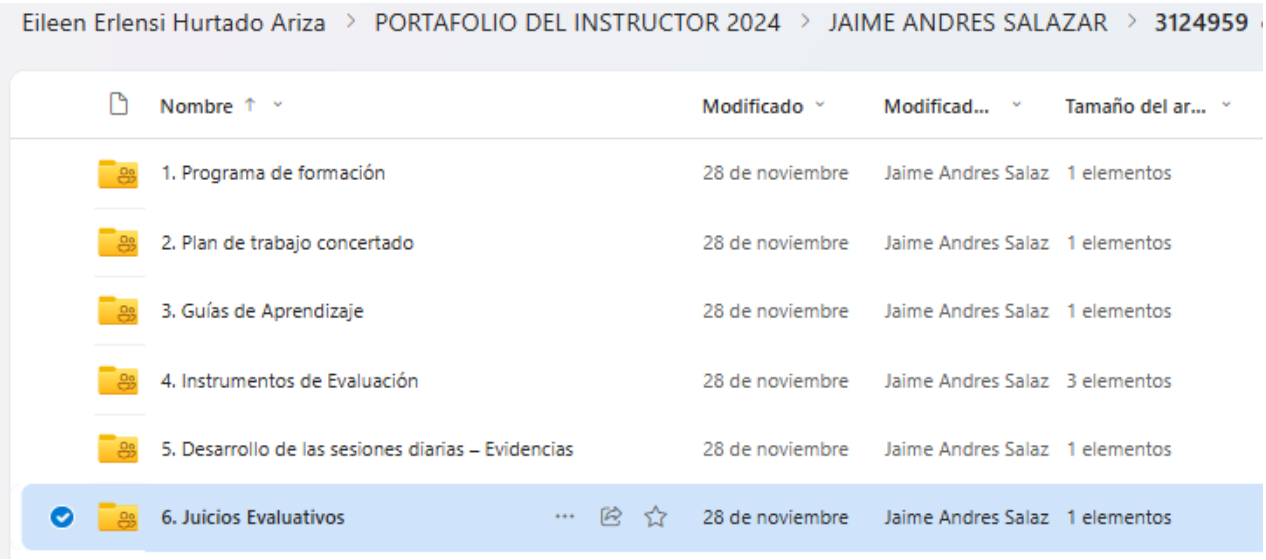
*Imagen 21: Prueba de conocimiento ficha **2991741***



Imagen 22: Presentación sobre los controles de impactos ambientales- IITIC

Obligación 7. – Evidencia 5: Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.

Se emitieron juicios evaluativos en el aplicativo Sofía plus de las fichas del mes de diciembre



[3124959]

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	08/12/2024
Ficha de Caracterización:	3124959
Código:	93240135
Versión:	1
Denominación:	OPERACION DE SISTEMAS DE TRATAMIENTO DE VERTIMIENTOS LIQUIDOS.
Estado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	16/11/2024
Fecha Fin:	11/12/2024
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	68 - REGIONAL SANTANDER
Centro de Formación:	9541 - CENTRO AGROTURÍSTICO

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación	Fecha y Hora del Juicio Evaluativo	Funcionario que registro el juicio evaluativo
CC	1005311704	WILSON	MONROY ROJAS	POR CERTIFICAR	2926 - CONTROLAR LOS VERTIMIENTOS RESULTANTES DE PROCESOS Y OPERACIONES PRODUCTIVAS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD AMBIENTAL ESTABLECIDA	432940 - IDENTIFICAR LOS COMPONENTES DEL SISTEMA DE TRATAMIENTO DE VERTIMIENTOS DE ACUERDO A LOS TIPOS DE TRATAMIENTO DE AGUA RESIDUAL	APROBADO	08/12/2024 8:51 a	CC 1100964681 - JAIME ANDRES SALAZAR TORRES
CC	1005311704	WILSON	MONROY ROJAS	POR CERTIFICAR	2926 - CONTROLAR LOS VERTIMIENTOS RESULTANTES DE PROCESOS Y OPERACIONES PRODUCTIVAS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD AMBIENTAL ESTABLECIDA	432941 - VERIFICAR LA EFICIENCIA DEL SISTEMA CONFORME LOS ANÁLISIS DE MUESTRAS Y LA NORMATIVIDAD APLICABLE	APROBADO	08/12/2024 8:51 a	CC 1100964681 - JAIME ANDRES SALAZAR TORRES
CC	1005311704	WILSON	MONROY ROJAS	POR CERTIFICAR	2926 - CONTROLAR LOS VERTIMIENTOS RESULTANTES DE PROCESOS Y OPERACIONES PRODUCTIVAS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD AMBIENTAL ESTABLECIDA	432942 - REALIZAR MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A LOS SISTEMAS DE TRATAMIENTO BASADO EN LOS CRONOGRAMAS ESTABLECIDOS Y/O FALLAS DEL SISTEMA DE TRATAMIENTO DE	APROBADO	08/12/2024 8:51 a	CC 1100964681 - JAIME ANDRES SALAZAR TORRES
CC	1005311704	WILSON	MONROY ROJAS	POR CERTIFICAR	2926 - CONTROLAR LOS VERTIMIENTOS RESULTANTES DE PROCESOS Y OPERACIONES PRODUCTIVAS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD AMBIENTAL ESTABLECIDA	432943 - OPERAR SISTEMAS DE TRATAMIENTO DE VERTIMIENTOS SEGÚN LOS MANUALES DE OPERACIÓN	APROBADO	08/12/2024 8:52 a	CC 1100964681 - JAIME ANDRES SALAZAR TORRES
CC	1097282240	LUZ NELLY	ALVAREZ MURILLO	POR CERTIFICAR	2926 - CONTROLAR LOS VERTIMIENTOS RESULTANTES DE PROCESOS Y OPERACIONES PRODUCTIVAS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD AMBIENTAL ESTABLECIDA	432940 - IDENTIFICAR LOS COMPONENTES DEL SISTEMA DE TRATAMIENTO DE VERTIMIENTOS DE ACUERDO A LOS TIPOS DE TRATAMIENTO DE AGUA RESIDUAL	APROBADO	08/12/2024 8:51 a	CC 1100964681 - JAIME ANDRES SALAZAR TORRES
CC	1097282240	LUZ NELLY	ALVAREZ MURILLO	POR CERTIFICAR	2926 - CONTROLAR LOS VERTIMIENTOS RESULTANTES DE PROCESOS Y OPERACIONES PRODUCTIVAS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD AMBIENTAL ESTABLECIDA	432941 - VERIFICAR LA EFICIENCIA DEL SISTEMA CONFORME LOS ANÁLISIS DE MUESTRAS Y LA NORMATIVIDAD APLICABLE	APROBADO	08/12/2024 8:51 a	CC 1100964681 - JAIME ANDRES SALAZAR TORRES
CC	1097282240	LUZ NELLY	ALVAREZ MURILLO	POR CERTIFICAR	2926 - CONTROLAR LOS VERTIMIENTOS RESULTANTES DE PROCESOS Y OPERACIONES PRODUCTIVAS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD AMBIENTAL ESTABLECIDA	432942 - REALIZAR MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A LOS SISTEMAS DE TRATAMIENTO BASADO EN LOS CRONOGRAMAS ESTABLECIDOS Y/O FALLAS DEL SISTEMA DE TRATAMIENTO DE	APROBADO	08/12/2024 8:51 a	CC 1100964681 - JAIME ANDRES SALAZAR TORRES
CC	1097282240	LUZ NELLY	ALVAREZ MURILLO	POR CERTIFICAR	2926 - CONTROLAR LOS VERTIMIENTOS RESULTANTES DE PROCESOS Y OPERACIONES PRODUCTIVAS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD AMBIENTAL ESTABLECIDA	432943 - OPERAR SISTEMAS DE TRATAMIENTO DE VERTIMIENTOS SEGÚN LOS MANUALES DE OPERACIÓN	APROBADO	08/12/2024 8:52 a	CC 1100964681 - JAIME ANDRES SALAZAR TORRES
CC	1098406285	MARYLIN	OLARTE SARMIENTO	POR CERTIFICAR	2926 - CONTROLAR LOS VERTIMIENTOS RESULTANTES DE PROCESOS Y OPERACIONES PRODUCTIVAS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD AMBIENTAL ESTABLECIDA	432940 - IDENTIFICAR LOS COMPONENTES DEL SISTEMA DE TRATAMIENTO DE VERTIMIENTOS DE ACUERDO A LOS TIPOS DE TRATAMIENTO DE AGUA RESIDUAL	APROBADO	08/12/2024 8:51 a	CC 1100964681 - JAIME ANDRES SALAZAR TORRES
CC	1098406285	MARYLIN	OLARTE SARMIENTO	POR CERTIFICAR	2926 - CONTROLAR LOS VERTIMIENTOS RESULTANTES DE PROCESOS Y OPERACIONES PRODUCTIVAS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD AMBIENTAL ESTABLECIDA	432941 - VERIFICAR LA EFICIENCIA DEL SISTEMA CONFORME LOS ANÁLISIS DE MUESTRAS Y LA NORMATIVIDAD APLICABLE	APROBADO	08/12/2024 8:51 a	CC 1100964681 - JAIME ANDRES SALAZAR TORRES
CC	1098406285	MARYLIN	OLARTE SARMIENTO	POR CERTIFICAR	2926 - CONTROLAR LOS VERTIMIENTOS RESULTANTES DE PROCESOS Y OPERACIONES PRODUCTIVAS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD AMBIENTAL ESTABLECIDA	432942 - REALIZAR MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A LOS SISTEMAS DE TRATAMIENTO BASADO EN LOS CRONOGRAMAS ESTABLECIDOS Y/O FALLAS DEL SISTEMA DE TRATAMIENTO DE	APROBADO	08/12/2024 8:51 a	CC 1100964681 - JAIME ANDRES SALAZAR TORRES
CC	1098406285	MARYLIN	OLARTE SARMIENTO	POR CERTIFICAR	2926 - CONTROLAR LOS VERTIMIENTOS RESULTANTES DE PROCESOS Y OPERACIONES PRODUCTIVAS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD AMBIENTAL ESTABLECIDA	432943 - OPERAR SISTEMAS DE TRATAMIENTO DE VERTIMIENTOS SEGÚN LOS MANUALES DE OPERACIÓN	APROBADO	08/12/2024 8:52 a	CC 1100964681 - JAIME ANDRES SALAZAR TORRES
CC	1098408295	ANADILSE	CASTRO RIOS	POR CERTIFICAR	2926 - CONTROLAR LOS VERTIMIENTOS RESULTANTES DE PROCESOS Y OPERACIONES PRODUCTIVAS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD AMBIENTAL ESTABLECIDA	432940 - IDENTIFICAR LOS COMPONENTES DEL SISTEMA DE TRATAMIENTO DE VERTIMIENTOS DE ACUERDO A LOS TIPOS DE TRATAMIENTO DE AGUA RESIDUAL	APROBADO	08/12/2024 8:51 a	CC 1100964681 - JAIME ANDRES SALAZAR TORRES
CC	1098408295	ANADILSE	CASTRO RIOS	POR CERTIFICAR	2926 - CONTROLAR LOS VERTIMIENTOS RESULTANTES DE PROCESOS Y OPERACIONES PRODUCTIVAS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD AMBIENTAL ESTABLECIDA	432941 - VERIFICAR LA EFICIENCIA DEL SISTEMA CONFORME LOS ANÁLISIS DE MUESTRAS Y LA NORMATIVIDAD APLICABLE	APROBADO	08/12/2024 8:51 a	CC 1100964681 - JAIME ANDRES SALAZAR TORRES

Obligación 8. – Evidencia 6: Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula, fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.

Se realizó la entrega de los documentos ingreso de los aspirantes matriculados en los programas de formación 3124959 y 3142415 el cual se puede observar en el ítem 7 de la carpeta del instructor

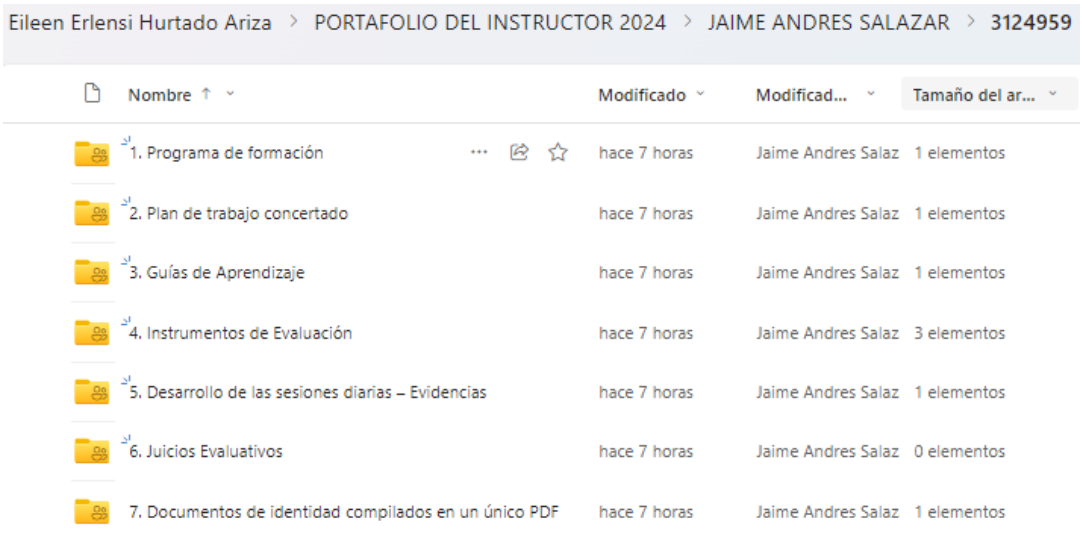


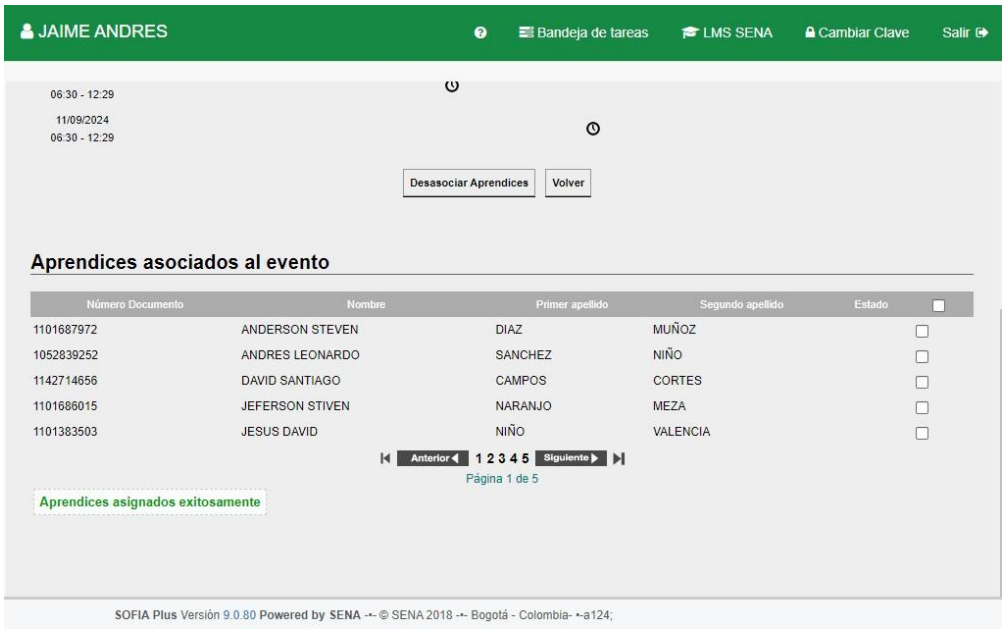
Imagen 23. Documentos de Identidad de la ficha 3124959

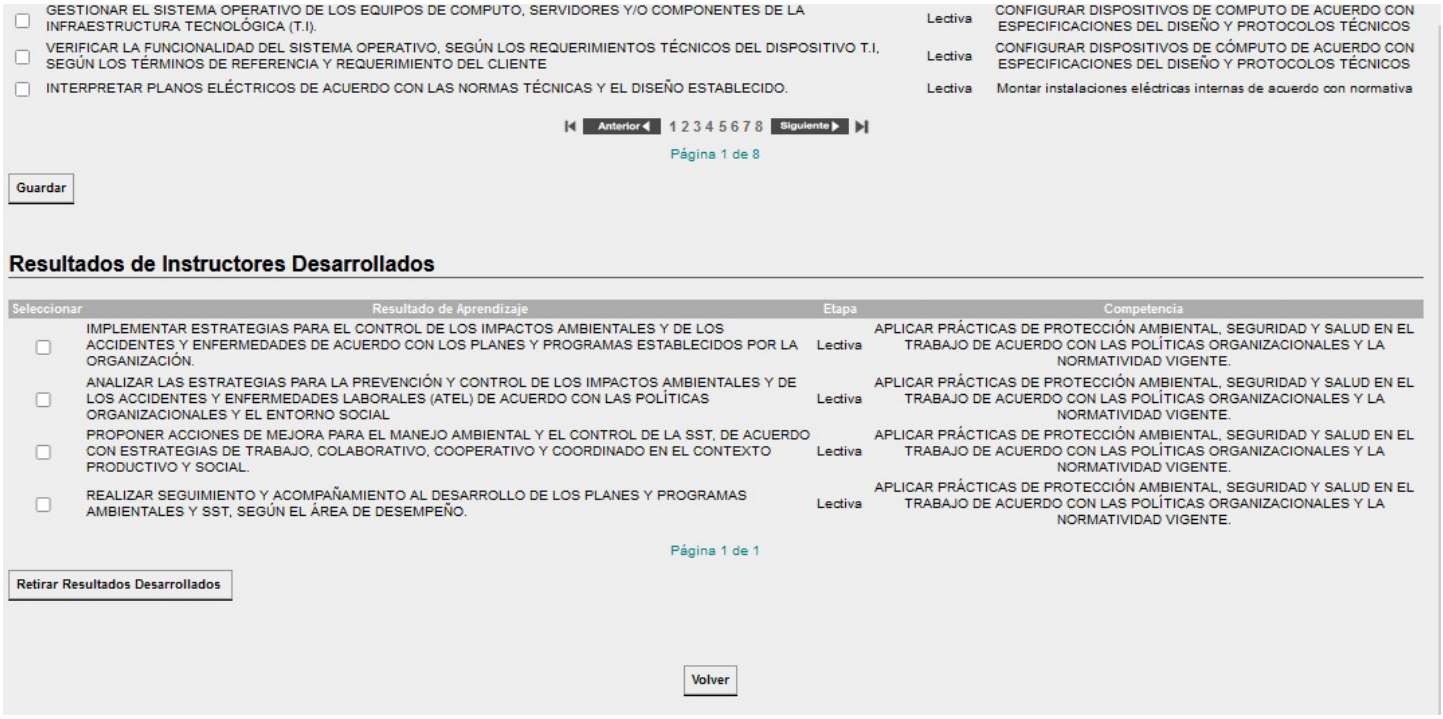
Obligación 9. – Evidencia 7: Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.

Se emiten Juicios de la complementaria ya finalizada para el mes de Diciembre:

DRIVE
Link ficha: 3124959







☐	GESTIONAR EL SISTEMA OPERATIVO DE LOS EQUIPOS DE COMPUTO, SERVIDORES Y/O COMPONENTES DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA (T.I).	Lectiva	CONFIGURAR DISPOSITIVOS DE COMPUTO DE ACUERDO CON ESPECIFICACIONES DEL DISEÑO Y PROTOCOLOS TÉCNICOS
☐	VERIFICAR LA FUNCIONALIDAD DEL SISTEMA OPERATIVO, SEGÚN LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS DEL DISPOSITIVO T.I, SEGÚN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA Y REQUERIMIENTO DEL CLIENTE	Lectiva	CONFIGURAR DISPOSITIVOS DE CÓMPUTO DE ACUERDO CON ESPECIFICACIONES DEL DISEÑO Y PROTOCOLOS TÉCNICOS
☐	INTERPRETAR PLANOS ELÉCTRICOS DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS Y EL DISEÑO ESTABLECIDO.	Lectiva	Montar instalaciones eléctricas internas de acuerdo con normativa

Anterior 1 2 3 4 5 6 7 8 Siguiente

Página 1 de 8

Guardar

Resultados de Instructores Desarrollados

Seleccionar	Resultado de Aprendizaje	Etapa	Competencia
☐	IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS PARA EL CONTROL DE LOS IMPACTOS AMBIENTALES Y DE LOS ACCIDENTES Y ENFERMEDADES DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.	Lectiva	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.
☐	ANALIZAR LAS ESTRATEGIAS PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LOS IMPACTOS AMBIENTALES Y DE LOS ACCIDENTES Y ENFERMEDADES LABORALES (ATEL) DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y EL ENTORNO SOCIAL	Lectiva	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.
☐	PROPONER ACCIONES DE MEJORA PARA EL MANEJO AMBIENTAL Y EL CONTROL DE LA SST, DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE TRABAJO, COLABORATIVO, COOPERATIVO Y COORDINADO EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.	Lectiva	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.
☐	REALIZAR SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO AL DESARROLLO DE LOS PLANES Y PROGRAMAS AMBIENTALES Y SST, SEGÚN EL ÁREA DE DESEMPEÑO.	Lectiva	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

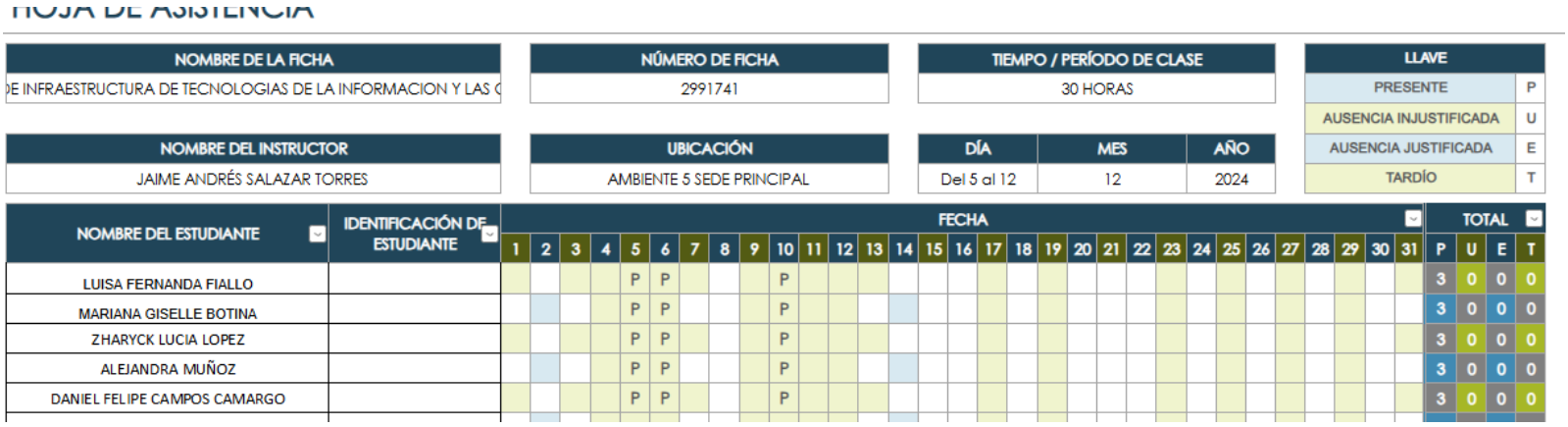
Página 1 de 1

Retirar Resultados Desarrollados

Volver

Obligación 22. – Evidencia 8: Ejecutar la formación profesional integral en los diferentes niveles y modalidades (titulada, complementaria y virtual) que programe el Centro de Formación.

Se impartió formación profesional en las modalidades complementaria y titulada del programa de formación: **2991866**, **3124959**, **3142415**, **2991741** los cuales pueden evidenciar en el ítem 6 del portafolio del instructor para cada ficha.



HOJA DE ASISTENCIA

NOMBRE DE LA FICHA	NÚMERO DE FICHA	TIEMPO / PERÍODO DE CLASE
DE INFRAESTRUCTURA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS C	2991741	30 HORAS

NOMBRE DEL INSTRUCTOR	UBICACIÓN	DÍA	MES	AÑO
JAIME ANDRÉS SALAZAR TORRES	AMBIENTE 5 SEDE PRINCIPAL	Del 5 al 12	12	2024

LLAVE	
PRESENTE	P
AUSENCIA INJUSTIFICADA	U
AUSENCIA JUSTIFICADA	E
TARDÍO	T

NOMBRE DEL ESTUDIANTE	IDENTIFICACIÓN DE ESTUDIANTE	FECHA																													TOTAL			
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	P	U	E	T
LUISA FERNANDA FIALLO						P	P				P																						3	0	0	0
MARIANA GISELLE BOTINA						P	P				P																						3	0	0	0
ZHARYCK LUCIA LOPEZ						P	P				P																						3	0	0	0
ALEJANDRA MUÑOZ						P	P				P																						3	0	0	0
DANIEL FELIPE CAMPOS CAMARGO						P	P				P																						3	0	0	0

HOJA DE ASISTENCIA

NOMBRE DE LA FICHA	NÚMERO DE FICHA	TIEMPO / PERÍODO DE CLASE
EMPRENDIMIENTO Y FOMENTO EMPRESARIAL	2991866	5

NOMBRE DEL INSTRUCTOR	UBICACIÓN	DÍA	MES	AÑO
JAIME ANDRÉS SALAZAR TORRES	AMBIENTE 404, BLOQUE 2 SEDE UNISANGIL	13	12	2024

LLAVE	
PRESENTE	P
AUSENCIA INJUSTIFICADA	U
AUSENCIA JUSTIFICADA	E
TARDÍO	T

NOMBRE DEL ESTUDIANTE	IDENTIFICACIÓN DE ESTUDIANTE	FECHA																													TOTAL			
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	P	U	E	T
LUISA FERNANDA FIALLO														P																		1	0	0	0
MARIANA GISELLE BOTINA														P																		1	0	0	0
ZHARYCK LUCIA LOPEZ														P																		1	0	0	0
ALEJANDRA MUÑOZ														P																		1	0	0	0
DANIEL FELIPE CAMPOS CAMARGO														P																		1	0	0	0

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JAIME ANDRES SALAZAR TORRES

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROTURÍSTICO

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

FECHA FINAL: 13/12/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2991866 - EMPRENDIMIENTO Y FOMENTO EMPRESARIAL

• 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

ANALIZAR LAS ESTRATEGIAS PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LOS IMPACTOS AMBIENTALES Y DE LOS ACCIDENTES Y ENFERMEDADES LABORALES (ATEL) DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y EL ENTORNO SOCIAL

IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS PARA EL CONTROL DE LOS IMPACTOS AMBIENTALES Y DE LOS ACCIDENTES Y ENFERMEDADES DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

PROPONER ACCIONES DE MEJORA PARA EL MANEJO AMBIENTAL Y EL CONTROL DE LA SST, DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE TRABAJO, COLABORATIVO, COOPERATIVO Y COORDINADO EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

REALIZAR SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO AL DESARROLLO DE LOS PLANES Y PROGRAMAS AMBIENTALES Y SST, SEGÚN EL ÁREA DE DESEMPEÑO.

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Dirigir procesos organizacionales según modelo de gestión

• 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:	EVALUAR SOLICITUDES FINANCIERAS DE ACUERDO CON TIPO DE PRODUCTO Y MANUAL TÉCNICO
• 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:	Planear producción de acuerdo con sistema productivo y métodos técnicos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

220601070 04 AJUSTAR DOCUMENTACIÓN DE ACUERDO CON VERIFICACIÓN Y NORMATIVA

22060107001 IDENTIFICAR LOS RECURSOS FÍSICOS, HUMANOS Y DOCUMENTALES REQUERIDOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS AGRÍCOLAS SEGÚN NORMATIVA.

22060107002 APLICAR CRITERIOS TÉCNICOS PARA LA PLANEACIÓN DE IMPLEMENTACIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS AGRÍCOLAS EN EL SISTEMA PRODUCTIVO SEGÚN NORMATIVA.

22060107003 VERIFICAR INFORMACIÓN DE TRAZABILIDAD DEL PRODUCTO DE ACUERDO CON BUENAS PRÁCTICAS AGRÍCOLAS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Prospectar clientes de acuerdo con los segmentos objetivo y estrategia de ventas

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Proyectar el mercado según segmentos y métodos de pronóstico
• 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 política y normativa contable
• 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:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	5,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	3124959 - OPERACION DE SISTEMAS DE TRATAMIENTO DE VERTIMIENTOS LIQUIDOS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONTROLAR LOS VERTIMIENTOS RESULTANTES DE PROCESOS Y OPERACIONES PRODUCTIVAS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD AMBIENTAL ESTABLECIDA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR LOS COMPONENTES DEL SISTEMA DE TRATAMIENTO DE VERTIMIENTOS DE ACUERDO A LOS TIPOS DE TRATAMIENTO DE AGUA RESIDUAL

OPERAR SISTEMAS DE TRATAMIENTO DE VERTIMIENTOS SEGÚN LOS MANUALES DE OPERACIÓN

REALIZAR MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A LOS SISTEMAS DE TRATAMIENTO BASADO EN LOS CRONOGRAMAS ESTABLECIDOS Y/O FALLAS DEL SISTEMA DE TRATAMIENTO DE VERTIMIENTOS

VERIFICAR LA EFICIENCIA DEL SISTEMA CONFORME LOS ANÁLISIS DE MUESTRAS Y LA NORMATIVIDAD APLICABLE

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 14,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2991741 - IMPLEMENTACION DE INFRAESTRUCTURA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES.

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ANALIZAR LAS ESTRATEGIAS PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LOS IMPACTOS AMBIENTALES Y DE LOS ACCIDENTES Y ENFERMEDADES LABORALES (ATEL) DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y EL ENTORNO SOCIAL

IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS PARA EL CONTROL DE LOS IMPACTOS AMBIENTALES Y DE LOS ACCIDENTES Y ENFERMEDADES DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

PROPONER ACCIONES DE MEJORA PARA EL MANEJO AMBIENTAL Y EL CONTROL DE LA SST, DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE TRABAJO, COLABORATIVO, COOPERATIVO Y COORDINADO EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

REALIZAR SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO AL DESARROLLO DE LOS PLANES Y PROGRAMAS AMBIENTALES Y SST, SEGÚN EL ÁREA DE DESEMPEÑO.

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONFIGURAR DISPOSITIVOS DE CÓMPUTO DE ACUERDO CON ESPECIFICACIONES DEL DISEÑO Y PROTOCOLOS TÉCNICOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Controlar el centro de datos de acuerdo con procedimiento técnico y estándares
• 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:	Establecer requisitos de infraestructura tecnológica de acuerdo con procedimientos y estándares técnicos
• 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:	Montar instalaciones eléctricas internas de acuerdo con normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• 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:	TRABAJAR EN ALTURAS DE ACUERDO CON NORMATIVA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	29,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 3142415 - BUENAS PRACTICAS AGRICOLAS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Planear producción de acuerdo con sistema productivo y métodos técnicos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

220601070 04 AJUSTAR DOCUMENTACIÓN DE ACUERDO CON VERIFICACIÓN Y NORMATIVA

22060107001 IDENTIFICAR LOS RECURSOS FÍSICOS, HUMANOS Y DOCUMENTALES REQUERIDOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS AGRÍCOLAS SEGÚN NORMATIVA.

22060107002 APLICAR CRITERIOS TÉCNICOS PARA LA PLANEACIÓN DE IMPLEMENTACIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS AGRÍCOLAS EN EL SISTEMA PRODUCTIVO SEGÚN NORMATIVA.

22060107003 VERIFICAR INFORMACIÓN DE TRAZABILIDAD DEL PRODUCTO DE ACUERDO CON BUENAS PRÁCTICAS AGRÍCOLAS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 1,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 49,90

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: JAIME ANDRES SALAZAR TORRES

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROTURÍSTICO