



## PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

### FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Yopal, 29 de febrero 2024

Señor

**EDWIN ALONSO QUINTERO**

**SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5828067 del 29 de enero de 2024**

Coordinador Académico de Programas Especiales

Coordinación Académica

Ciudad

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

**Referencia:** No. CO1.PCCNTR.5828067 del 29 de enero de 2024

**NESTOR HERNANDO GONZALEZ RIVEROS**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 9.651.678 de Yopal, en mi calidad de Contratista del SENA, dependencia Formación Profesional Integral – CAFEC, 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 CUARENTA Y CUATRO MILLONES SETECIENTOS MIL NOVECIENTOS PESOS M/CTE. (\$44.700.900). Esta suma será pagada por el SENA al contratista mensualidad vencida, de la siguiente manera:  
a) Un primer y último pago proporcional a la ejecución mensual del mismo, b) los demás pagos iguales mes vencido, por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA MIL NOVENTA PESOS M/CTE. (\$4.470.090) MES, incluido IVA.

**Plazo:** Será hasta el 30 de noviembre de 2024.

**OBJETO:**



85\_9519\_170 Prestar servicios personales de carácter temporal como Instructor, para orientar formación profesional y brindar acompañamiento técnico pedagógico programado por el Centro de Formación en el área de influencia del Centro Agroindustrial y Fortalecimiento Empresarial de Casanare, en las entidades educativas articuladas con la educación media técnica de acuerdo con los lineamientos emitidos por el Sena para tal fin en la red de conocimiento Gestión Administrativa Y Financiera.

**Obligaciones Específicas:**

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Impartir 160 horas al mes, o proporcional a la ejecución del contrato (según fecha de inicio y finalización del contrato), según programación de Coordinación Académica, atendiendo la formación de aprendices en el área del programa, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos, que para cada acción se determine por el centro de formación.	Se cumplieron las 160 horas en el desarrollo de actividades institucionales relacionadas con el proyecto de aprendizaje del programa de formación y articulación con las instituciones educativas del departamento.	Eventos registrados en Sofía plus.  Acompañamiento técnico pedagógico por medios tecnológicos a docentes de las I.E.
2	La formación será de manera presencial y/o a través de medios digitales según, lo requiera la programación asignada por la coordinación académica.	Se realizó acompañamiento en proceso de matrícula de fichas grado 10	Plataforma Sena Sofia Plus
3	Establecer la ruta de aprendizaje en Sofía Plus de acuerdo con la programación e intensidad horaria que dada a conocer por la Coordinación Académica.	No se ejecutó este mes.	No aplica.
4	Asociar aprendices en el aplicativo institucional dispuesto para ello	No se ejecutó este mes.	No aplica.



5	Planear y ejecutar las actividades relacionadas en la guía de aprendizaje.	Se desarrollaron actividades institucionales en el desarrollo de Proyecto de Aprendizaje del programa de formación, revisión de plan de estudios, planeación pedagógica, guías de aprendizaje y articulación curricular con las IE.	Reuniones de planeación y acompañamiento con las Instituciones Educativas asignadas para los programas de formación.
6	Asociar aprendices en el aplicativo institucional dispuesto para ello.	No se ejecutó este mes.	No aplica.
7	Planear y ejecutar las actividades relacionadas en la guía de aprendizaje.	Se desarrollaron actividades institucionales relacionadas con el desarrollo del Proyecto de Aprendizaje del programa de formación; diseño, elaboración, de plan de estudios, planeación pedagógica, guías de aprendizaje y articulación curricular con las IE.	Reuniones de planeación y acompañamiento con las Instituciones Educativas asignadas para los programas de formación.
8	Asociar aprendices en el aplicativo institucional dispuesto para ello	No se ejecutó este mes.	No aplica.
9	Apoyar la gestión del programa asignado para el posicionamiento Regional de acuerdo con los lineamientos cobertura y productos indicados por la subdirección del Centro y el Supervisor del contrato.	Se dio a conocer a los diferentes estamentos educativos los servicios profesionales en las áreas de asistencia administrativa.	
10	Participar activamente en el cumplimiento de las metas de formación de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la Subdirección de Centro y el Supervisor del Contrato.	Se realizó la recolección de la documentación, para cumplimiento de metas de inscritos a los programas de media técnica grado 10.	Documentación organizada y entregada para matriculas.
11	Asistir a todas las reuniones que sean programadas para fijar y monitorear los lineamientos, cobertura y productos indicados	Se asistió a las reuniones con la líder del programa para tratar lo relacionado a las transferencias metodológicas.	Planilla de asistencia Presencial
12	Conocer a la suscripción del contrato y durante su	Se revisaron las actividades que permitan	Formatos FPI desarrollados,



	ejecución, los lineamientos sobre programas, reglamento, guías y material pedagógico adoptado por el SENA para ejecutar el programa de Asistencia Administrativa con el fin de adoptarlo y así garantizar el buen desarrollo de los cursos.	la organización de guías, material de apoyo, actividades y evaluación. Se mantiene actualización de la información del programa, guías de aprendizaje y material pedagógico, tomando las transferencias de conocimiento mediante las metodologías TIC	
13	Participar y asistir a las sesiones programadas en los grupos de trabajo cuando el equipo de desarrollo curricular del área de Gestión Administrativa y Financiera programa Asistencia administrativa o la entidad así lo requiera.	Se estuvo atento a los requerimientos del equipo de desarrollo curricular del centro de formación.	En el momento no se ha solicitado acompañamiento por parte del equipo de desarrollo curricular
14	Mantenerse al tanto de los procesos de actualización y formación que requiere para el cumplimiento de las obligaciones contractuales	Se prestó atención constante a la actualización y formación requerida para el cumplimiento contractual.	Asistencia a reuniones y sesiones de transferencia de conocimientos programadas por plataforma Meet.
15	Usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados.	Se utilizó las herramientas disponibles TIC, la plataforma Sofia plus y plataforma territorium, dando cumplimiento a los lineamientos de la FPI	Meet, Teams, territorio y Sena Sofia plus.
co16	Generar y ejecutar una estrategia que permita la permanencia de los aprendices durante el tiempo total del programa y/o curso	Se revisó las diferentes estrategias que se aplicarán para mantener la permanencia de los aprendices en su formación, como juego de roles, ensayos, rueda de expertos, etc.	Sofía plus Territorium, chat WhatsApp y correo Electrónico.
17	Realizar el seguimiento de cada aprendiz mediante la orientación y acompañamiento a las actividades de aprendizaje y reportar avances o dificultades de manera oportuna a la Coordinación Académica en los formatos y	Se verificaron los listados de inscritos en las fichas de grado 10. Se consignaron las respectivas novedades.	Formatos diligenciados,



	tiempos que se dispongan para ellos		
18	Promover que los procesos comunicativos donde se da la capacitación sean asertivos	Se generaron espacios de comunicación asertivas con docentes técnicos, rector y aprendices en I.E. involucrados en el proceso de formación	Reuniones de trabajo.
19	Manejar herramientas informáticas asociadas al área objeto de la formación.	Se socializaron las diferentes herramientas a utilizar en el proceso de formación.	Plataforma Sofía plus, Plataforma Territorium, WhatsApp, correo nhgonzalez@sena.edu.co
20	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar los informes mensuales de la ejecución del contrato o los productos que se le requiera, además del informe mensual de actividades según la fase en que se encuentre el curso (planear, ejecutar y evaluar) durante el desarrollo del proceso de aprendizaje y de las actividades en general con sus respectivos anexos.	Estuve atento a los requerimientos del supervisor del contrato en la presentación de los informes respectivos.	Sofía plus y Plataforma territorium, Si Contratistas.
21	Desarrollar o apoyar las actividades de investigación aplicada que el Centro Agroindustrial y Fortalecimiento Empresarial de Casanare inicie o esté desarrollando en el área (área del programa en acreditación.	Estuve atento a los requerimientos del grupo de investigación del centro de formación.	N/A
22	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 Gestión Administrativa y Financiera.	N/A	N/A
23	Acatar los lineamientos y disposiciones institucionales en materia de política editoriales establecidos.	Se acataron los lineamientos institucionales, según lo establecido en compromiso.	<a href="https://compromiso.sena.edu.co">https://compromiso.sena.edu.co</a>



24	El contratista podrá prestar apoyo técnico a la supervisión de contratos, así mismo podrá colaborar con elementos técnicos en los estudios previos.	Estuve atento a los requerimientos del supervisor del contrato.	N/A
25	El contratista podrá hacer parte de los comités evaluadores según designación del director o subdirector	Estuve y estaré atento a los requerimientos del supervisor del contrato	El contratista podrá hacer parte de los comités evaluadores según designación del director o subdirector
26	Programar actividades de enseñanza – Aprendizaje- Evaluación de conformidad con los módulos de formación y el calendario institucional y el manual de procedimientos para la ejecución de acciones de Formación Profesional.	Se revisaron las actividades de aprendizaje, siguiendo los lineamientos de FPI y utilizando los procesos y procedimientos de SIGA.	Programar actividades de enseñanza – Aprendizaje- Evaluación de conformidad con los módulos de formación y el calendario institucional y el manual de procedimientos para la ejecución de acciones de Formación Profesional.
27	Reportar en el Sistema institucional dispuesto para ello, en un máximo de tres días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos sean de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como Registro de los juicios evaluativos, creación de rutas y asociación de aprendices, Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices, y hallazgos en el Registro de la información.	Se hizo acompañamiento en el proceso de inscripción y entrega de documentación para matriculas de aprendices del grado 10.	Reportar en el Sistema institucional dispuesto para ello, en un máximo de tres días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos sean de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como Registro de los juicios evaluativos, creación de rutas y asociación de aprendices, Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices, y hallazgos en el Registro de la información.
28	Realizar el requerimiento oportuno de materiales de formación.	N/A	N/A



29	Realizar seguimiento a las acciones de formación en etapa lectiva y productiva, teniendo en cuenta las directrices de la Coordinación de Formación, garantizar y gestionar la realización de las competencias, transversales de forma oportuna para las formaciones tituladas a su cargo.	Se hizo acompañamiento pedagógico con los docentes técnicos de las fichas asignadas en los programas de formación. de acuerdo con la planeación pedagógica de cada ficha.	Formatos FPI
30	Se deberá cumplir con la ejecución de 160 horas mes según programación, en caso de no cumplir se pagará en forma proporcional a las horas ejecutadas de acuerdo al honorario establecido como instructor de Formación Profesional Integral, para el caso de instructores contratados por horas, se pagará un máximo de 160 horas al mes ejecutadas.	Se ejecutaron 160 horas, las cuales se encuentran soportadas en Sena Sofia Plus y diagrama de GANT.	Sena Sofia plus
31	En el caso de apoyar formación para el programa de doble titulación, prestar acompañamiento técnico pedagógico en las instituciones educativas articuladas en la educación media técnica, aplicando el modelo pedagógico establecido por el SENA y el procedimiento de ejecución de la FPI, aplicando los formatos establecidos por SIGA y elaboración del portafolio del instructor, previa programación del Coordinador Académico en el área de influencia del Centro Agroindustrial y Fortalecimiento Empresarial de Casanare, para efectos de pagos se tendrá en cuenta el calendario académico institucional	Se realizó acompañamiento técnico pedagógico con los docentes técnicos de las fichas asignadas grado 11, de acuerdo con la planeación pedagógica de cada ficha y las directrices dispuestas por la coordinación líder de Media Técnica.	Plataforma Sena Sofía plus.



32	Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, los cuales se encuentran en validación a nivel nacional	Se estuvo pendiente del acompañamiento en la utilización de la plataforma Sena Sofía plus, Territorium para el desarrollo de las actividades y las directrices dispuestas.	
33	Los instructores contratistas que se asignen con horas de dedicación a proyectos de investigación, innovación y desarrollo tecnológico, hasta un máximo de 80 horas mensuales (equivalente al 50 % del máximo), siempre y cuando le hayan sido aprobados proyectos para la vigencia y en el plan de trabajo del grupo de investigación, el instructor registre productos concretos en fechas precisas, según las líneas programáticas de SENNOVA, y que correspondan con las exigencias de las condiciones de calidad, para los registros calificados de los programas de formación que están en ejecución y los programas de formación que tienen proyectados para la vigencia	N/A	N/A
34	Para los instructores asignados a programas de formación de educación superior desarrollar actividades relacionadas con investigación desarrollo tecnológico e innovación con su correspondiente registro en el CVLAC de los productos los cuales deben cumplir con la tipológica Colciencias	N/A	N/A
35	Obligación adicional para Instructores Virtuales. Para los instructores de formación virtual en todos los niveles,	N/A	N/A



	deberán cumplir con lo establecido en la Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje – GFPI-G-014 publicada en la plataforma CompromISO		
36	<p>Para los instructores asignados a seguimiento de etapa productiva, deberán realizar al mes seguimiento a mínimo 80 aprendices, llevará a cabo 1 visita de seguimiento por semana evidenciada en acta, desarrollará charlas de sensibilización destinada a los aprendices que inician etapa productiva; el instructor debe establecer horarios de atención presencial y virtual de acuerdo con los formatos asignados por coordinación académica. El seguimiento realizado por el instructor debe</p> <p>ser entregado trimestralmente a Coordinación Académica como evidencia del resultado de su</p> <p>asignación y del portafolio de evidencias de cada aprendiz.</p>	N/A	
37	El contratista deberá presentar cuenta de cobro de manera mensual con los correspondientes soportes (pago de parafiscales, informe de actividades y planilla de pago), en la forma y condiciones establecidas en la forma de pago del contrato. <b>El incumplimiento de esta obligación dará lugar a que se impongan multas al contratista, las cuales serán descontadas</b>	Se enviaron archivos GC Y GF de cuenta de cobro mes de febrero al correo <a href="mailto:pnnieto@sena.edu.co">pnnieto@sena.edu.co</a> según los lineamientos establecidos	Correos: <a href="mailto:nhgonzalez@sena.edu.co">nhgonzalez@sena.edu.co</a> <a href="mailto:pnnieto@sena.edu.co">pnnieto@sena.edu.co</a>



	<p><b>del pago a realizar</b> de conformidad con lo dispuesto el párrafo del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007. La fórmula será la establecida en la cláusula de multas del presente negocio jurídico de acuerdo a la cláusula sexta del anexo del contrato.</p> <p>Parágrafo: Si el contratista supera los quince (15) días de retardo en el cobro del mes anterior, facultará a la entidad para imponer la multa, o terminar el contrato de manera unilateral en el estado en que se encuentre y, adicionalmente, de adelantar actuación administrativa para declarar el incumplimiento contractual e imponer la cláusula penal pecuniaria.</p>		
38	<p>El contratista deberá informar, en un término no inferior a 15 días hábiles, sobre la inconveniencia, debidamente justificada y probada (caso fortuito o fuerza mayor), para continuar con la ejecución del contrato, de tal manera que el Centro de Formación, adelante las acciones necesarias para suplir esa necesidad, evitando la demora o reprogramación del proceso formativo. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a que se impongan multas al contratista o se haga efectiva la cláusula penal, las cuales serán descontadas del pago a realizar. La fórmula será la establecida en la cláusula de multas del presente negocio jurídico de acuerdo con la</p>	N/A	N/A



	<p>cláusula sexta del anexo del contrato.</p> <p>La cláusula penal y las multas así impuestas se harán efectivas directamente por el SENA, pudiendo acudir para el efecto entre otros a los mecanismos de compensación de las sumas adeudadas al contratista, cobro de la garantía, o a cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo el de la jurisdicción coactiva, de conformidad con lo dispuesto en el parágrafo del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007.</p>		
--	---	--	--

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

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

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

**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 el No. de la planilla 4534019886, operador SOI, correspondiente al mes de enero 2024 (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”

Cordialmente,

**Firma**  
**NESTOR HERNANDO GONZALEZ RIVEROS**  
**Contratista**  
**C.C. No. 9.651.678 de Yopal.**

**Recibí a satisfacción:**

**Firma**  
**EDWIN ALONSO QUINTERO**  
**SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5828067 del 29 de enero de 2024**  
**Coordinador Académico de Programas Especiales.**

---

# TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

---

**INSTRUCTOR:** NESTOR HERNANDO GONZALEZ RIVEROS

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO AGROINDUSTRIAL Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL DE CASANARE

**FECHA INICIAL:** 01/02/2024 00:00:00

**FECHA FINAL:** 29/02/2024 23:59:59

---

## ACTIVIDADES ACADÉMICAS

---

**FICHA** 2685084 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .

**DE APRENDIZAJE:**

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

## 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: TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA

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

---

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 80,00

---

**FICHA** 2684908 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .

**DE APRENDIZAJE:**

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

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

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

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
  
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
  
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
  
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
  
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
  
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
  
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
  
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
  
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

### 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:** TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

---

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 80,00

---



---

**TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:** 160,00

---

### EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT's

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS
<b>TOTAL TIEMPO EDT's:</b>				0,00

### ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
<b>TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:</b>			0,00

**INSTRUCTOR:** NESTOR HERNANDO GONZALEZ RIVEROS

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO AGROINDUSTRIAL Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL DE CASANARE





### Hace constar:

Que el Sr(a) NESTOR HERNANDO GONZALEZ RIVEROS Identificado(a) con cédula de ciudadanía 9651678 realizó el día 29/02/2024 la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación.

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

---

### Compromiso SST:

Yo NESTOR HERNANDO GONZALEZ RIVEROS Identificado(a) con cédula de ciudadanía 9651678 me comprometo a dar cumplimiento a las obligaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decr. 1072/2015):

1. Procurar el cuidado integral de mi salud.
2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumiré su costo.
3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.
5. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
6. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada de mi contrato.

Firma

Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo – Secretaría General -



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA  
MANUAL DE DISCAPACIDAD Y SU POLÍTICA EN EL SENA

Agencia Pública  
**DE EMPLEO**

### Hace constar:

Que el Sr(a) NESTOR HERNANDO GONZALEZ RIVEROS Identificado(a) con cédula de ciudadanía 9651678 el día 29/02/2024 aprobó la respectiva evaluación de apropiación de conocimientos del Manual de Discapacidad y su Política en el SENA.

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

Dirección de Empleo y Trabajo - Secretaría General - SENA

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



## CERTIFICACIÓN CUMPLIMIENTO CIRCULAR NO 3-2023-000014 Y 32024-000021.

Certifico que **NESTOR HERNANDO GONZALEZ RIVEROS**, contratista que se identifica con cédula de ciudadanía **9.651.678**, presento los exámenes preocupacionales pertinentes a su perfil del cargo exigidos para su contratación.

Documentos solicitados en la circular 3-2023-000014 y 3-2024-000021 de la secretaria: "Exámenes Preocupacionales para Contratos de prestación de servicios personales emitido por la Secretaría General". Esta certificación debe ser entregado como soporte documental para tener en cuenta en su primer pago.

De igual forma, este documento será reemplazado por un concepto medico al momento que el contratista sea citado a examen médico ocupacional periódico y se carguen los exámenes preocupaciones a su historia medico ocupacional Sena en cumplimiento de las resoluciones 2346 de 2007.

Se firma en Yopal – Casanare, el 11 de marzo del 2024

Cordial saludo,

*Dra. Ines Levette Bonilla  
Esp. Seguridad y Salud Trabajo  
Lic. 4084118  
Unimanta*

**INES MARGARITA LEVETTE BONILLA**

Médico Esp. en seguridad y salud en el trabajo  
Regional Casanare

Dirección Regional Casanare

Carrera 19 # 36 - 68, Yopal – PBX 6015461500



@SENAComunica

[www.sena.edu.co](http://www.sena.edu.co)