PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San Gil, Marzo 31 de 2025

Señor (a)

OSCAR WILLIAM VERGARA ROMERO

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7530205

INSTRUCTOR G-20

Dependencia CENTRO AGROTURISTICO

Ciudad: SAN GIL

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual

mes de Marzo de 2025

Referencia: No CO1.PCCNTR.7530205 del año 2025

ALBA JANETH MUNOZ RODRIGUEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 37.891.3730 de San Gil, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro Agroturístico San Gil, CAMPESENA en la 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 del contrato la suma de Cuarenta y un millones trescientos noventa y cinco mil quinientos noventa y nueve pesos Mcte ($41.395.599) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un pago proporcional por los días ejecutados en el mes de febrero de 2025 b) Ocho (8) pagos iguales por los meses de marzo a Octubre de2025, por valor de Cuatro millones quinientos noventa y nueve mil quinientos once pesos

M/cte ($4.599.511). c) Un último pago proporcional por los días ejecutados en el mes de noviembre de 2025. Los pagos se realizarán mes vencido conforme se estipula en el estudio previo.

Plazo: Será hasta el Dos (02) de diciembre de 2025.

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
Prestar servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, en la planeación y ejecución de la formación, así como la evaluación de los resultados de aprendizaje definidos en los diseños curriculares asignados, para el desarrollo de habilidades y competencias técnicas de la población campesina, aportando al fortalecimiento de la economía campesina, familiar, étnica y comunitaria, en concordancia con lineamientos establecidos por la Dirección del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo y la Coordinación Nacional de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía Campesina - CampeSENA.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1.	Orientar, asesorar y acompañar de forma permanente a los aprendices en el desarrollo de las actividades establecidas en la guía de aprendizaje de acuerdo lo establecido en las guías, los procedimientos y el Sistema Integrado de Gestión y Autoevaluación "SIGA" del SENA el cual se encuentra documentado en la plataforma Compromiso, en los programas del área temática objeto del contrato según asignación de grupos.	Se ejecuta la formación de la ficha relacionada acorde a la planeación pedagógica, como se observa en el reporte descargado de Sofía Plus. Fichas: **3169263, 3172263, 3178308 y 3181805** **Ficha: 3169263** **Fecha**: 15,22,25 y 29 de marzo **Rango de horas**: 07:00 a 12:00 – 13:00 a 16:00 **Nombre del programa:**	**Evidencia 01** Registro fotográfico de las fichas que se imparten formación. enlace en drive: MARZO

		Generación de ideas innovadoras con Design Thinking **Competencia**: Formular soluciones de diseño según requerimientos y documentación del proyecto. **Actividad de aprendizaje:** Desarrollar habilidades para formular soluciones de diseño mediante el análisis de requerimientos y documentación del proyecto **Horas de formación**: 32 horas **Ficha: 3172263** **Fecha**: 13-18-20 y 27 de marzo **Rango de horas**: 07:00 a 12:00 – 13:00 a 16:00 **Nombre del programa:** **G**eneración de ideas innovadoras con Design Thinking **Competencia**: Formular soluciones de diseño según requerimientos y documentación del proyecto. **Actividad de aprendizaje:** Desarrollar habilidades para formular soluciones	

		de diseño mediante el análisis de requerimientos y documentación del proyecto **Horas de formación**:32 horas **Ficha: 3178308** **Fecha**: 21-24 y 28 de marzo **Rango de horas**: 07:00 a 12:00 – 13:00 a 16:00 **Nombre del programa: G**eneración de ideas innovadoras con Design Thinking **Competencia**: Formular soluciones de diseño según requerimientos y documentación del proyecto. **Actividad de aprendizaje:** Desarrollar habilidades para formular soluciones de diseño mediante el análisis de requerimientos y documentación del proyecto **Horas de formación**:24 horas **Ficha: 3181805** **Fecha**: 23-26 y 30 de marzo **Rango de horas**: 07:00 a 12:00 – 13:00 a 16:00 **Nombre del programa:**	

		Generación de ideas innovadoras con Design Thinking **Competencia**: Formular soluciones de diseño según requerimientos y documentación del proyecto. **Actividad de aprendizaje:** Desarrollar habilidades para formular soluciones de diseño mediante el análisis de requerimientos y documentación del proyecto **Horas de formación**:24 horas **Horas de formación y etapa practica 112** **Horas de alistamiento: a las fichas 3169263, 3172263, 3178308 y 3181805 total horas** 32 **Total horas del mes 144**	
2.	Realizar reconocimiento de aprendizajes previos y estilos de aprendizaje.		**Evidencia 02** Captura de pantalla de instrumentos de evaluación Captura de Pantallazo instrumentos de evaluación

			MARZO
3.	Acompañar a la población campesina; en la planificación de mejoras de producción familiar, capacidad productiva y condiciones ambientales en concordancia con el protocolo de atención definido por la Coordinación Nacional de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía popular – CampeSENA	N/A	N/A
4.	Reportar la información académica y administrativa requerida en el proceso de formación con claridad, oportunidad y veracidad en los sistemas de trazabilidad y seguimiento dispuestos de manera temporal o permanente por el SENA para el seguimiento de actividades específicas, entregando informe al supervisor del contrato	Se ejecuta la formación de la ficha relacionada acorde a la planeación pedagógica, como se observa en el reporte descargado de Sofía Plus. Fichas: **3169263, 3172263, 3178308 y 3181805**	**Evidencia 03** Registro fotográfico de las formaciones LINK CARPETA DEL INSTRUCTOR DE LAS EVIDENCIAS DIARIAS MARZO
5.	Programar y reportar a su supervisor de contrato, con una antelación mínima de una semana las formaciones extramurales a atender, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida, en el marco de su objeto contractual.	Se envían agendas para aprobación de fichas OIBA Y CHIMA	**Evidencia 04** PANTALLAZO ENVIO DE AGENDAS MARZO
6.	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, aplicando los	N/A	N/A

	procedimientos y herramientas tecnológicas que la entidad defina, en un plazo máximo de tres (3) días después de haber terminado el resultado de aprendizaje correspondiente.		
7.	Reportar la información para la creación de unidades productivas, bajo criterios de calidad, oportunidad y veracidad, cuando se le haya asignado formaciones complementarias en la ruta creación de unidades productivas.	Pantallazo solicitud de creación de Fichas: Oiba, Socorro, Chima y Cincelada	**Evidencia 05** Pantallazo solicitud de creación de Fichas MARZO
8.	Participar y apoyar en el proceso de inducción de las estrategias CampeSENA: Objetivos, alcance, estrategias, cadena de valor, metodología, procedimientos e impacto.	Participación en jornada de inducción.	**Evidencia 06** Evidencia fotográfica de la inducción MARZO
9.	Informar a la subdirección de centro las oportunidades de relacionamiento con el sector productivo o social que en el cumplimiento de su objeto contractual pudieran ser gestionadas.	Reunión con la secretaria de desarrollo de la alcaldía de Oiba, para Gestionar kits de protección para apicultura. Carta ante la Cas para apoyo con capacitación en cincelada y obsequio de elementos de aseo y container de depositar los elementos de reciclaje.	**Evidencia 07** Pantallazo reunión Alcaldía Oiba y Carta de Gestión CAS MARZO
10.	Participar mensualmente en la reunión de seguimiento operativo del programa convocadas por la coordinación académica y/o misional con observancia del esquema operativo establecido por la Coordinación Nacional de Atención Integral, Diferencial	Se participó de reunión convocada por la coordinación académica sobre socialización de lineamientos 03 Marzo 2025.	**Evidencia 08** Registro fotográfico de participación en reunión convocada por coordinación académica.

	e Incluyente a la Economía popular – CampeSENA para tal fin y generar las respectivas evidencias.		MARZO
11.	Participar en eventos de carácter técnico, estratégico, de socialización y de otro tipo de evento al que sea convocado por la dirección general, regional o centro de formación, garantizando la transferencia de conocimiento obtenido al equipo de trabajo.	Se realizo acompañamiento a unidades productivas en la feria provinciarte socorro	**Evidencia 09** Registro fotográfico del acompañamiento a unidades productivas A PROVINCIARTE (Socorro) MARZO
12.	Presentar informe mensual sobre la ejecución de las obligaciones contractuales donde se evidencie el avance a las metas asignadas, así como el respectivo análisis y acciones de mejora cuando dé a lugar y a la terminación del contrato presentar al supervisor de contrato informe anual de gestión de centro en los términos solicitados	El Informe Apoyo Formación de Sofía plus y evidencias está en el archivo GC en el Drive. Ejecución proceso formativo de las Fichas: **3169263, 3172263, 3178308 y 3181805**	**Evidencia 10** Captura pantalla Drive cargue los archivos GF y GC, para su respectiva verificación: MARZO
13.	Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA o de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad, y que le hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia, deberán sujetarse a las guías y/o procedimientos aplicables a los bienes fijados en la plataforma Compromiso; adicionalmente deberá estar atento a los mantenimientos preventivos y correctivos de los elementos, así como la hoja de vida de los bienes en la cual se date la información actualizada de los mismos, dar cuenta sobre la entrega de los bienes al supervisor y/o interventor del contrato	N/A	N/A

	respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente		
14.	Realizar de manera oportuna el proceso de seguimiento y evaluación de la etapa productiva del aprendiz, implementando los formatos vigentes para tal fin, disponibles en la plataforma compromiso para las diferentes alternativas de desarrollo de etapa productiva, cuando sea asignado	N/A	N/A
15.	Validar novedades académicas y disciplinarias de los aprendices conforme al reglamento del aprendiz: Reintegros, traslados, aplazamientos, deserciones; conforme lo establece el reglamento del aprendiz comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, y hallazgos en el registro de la información, cuando aplique	N/A	N/A
16.	Mantener actualizado el Portafolio del Instructor, adjuntando los formatos actualizados del sistema Integrado de gestión dispuestos en la plataforma COMPROMISO, pertenecientes a la guía de procesos formativos, presentado mínimo los siguientes soportes: a. Plan de trabajo concertado con el aprendiz para el desarrollo de la ruta de aprendizaje, según guía para desarrollar los procesos formativos. b. Guía de aprendizaje. c. Actas con los planes de mejoramiento académicos para aprendices que lo requieran. d. Planeación, seguimiento evaluación de etapa productiva (si aplica). e. Bitácora del Aprendiz en etapa productiva (si aplica) f. Formato de asistencia y Registro de	Se realizó la actividad de creación de la carpeta soporte de las actividades de lista de chequeo	**Evidencia 11** Captura pantalla Drive cargue los documentos lista de chequeo MARZO

	inasistencias en aplicativo SOFIA PLUS. g. Formato de juicios evaluativos debidamente diligenciada para cada resultado de aprendizaje.		
17.	Participar en la formulación y ejecución de los proyectos cuando sea requerido según el área de su especialidad y de conformidad con la programación académica establecida	N/A	N/A
18.	Desplazarse en el vehículo asignado por el SENA con el objeto de desarrollar las acciones propias del contrato en las fechas horarios y recorridos autorizados por el subdirector de Centro.	N/A	N/A

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

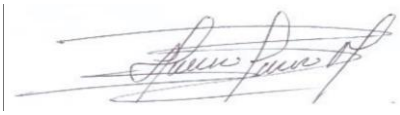
Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación

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 los desplazamientos realizados y el No. Dec 1273/2018, mes de Marzo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Anti trámites"), planilla de seguridad social mes febrero Nro 8635218192

Evidencias en (11) folios

Cordialmente,



Cordialmente,

Firma:
ALBA JANETH MUÑOZ RODRIGUEZ
Contratista
C.C. No. 37891373 de San Gil

Recibí a satisfacción:

OSCAR WILLIAM VERGARA ROMERO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7530205
INSTRUCTOR G-20
CENTRO AGROTURISTICO

EVIDENCIAS EJECUCION CONTRATUAL MES DE MARZO 2025					
ALBA JANETH MUNOZ RODRIGUEZ					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

EVIDENCIAS DE EJECUCION CONTRACTUAL

EVIDENCIA 1 OBLIGACIÓN 1:

Orientar, asesorar y acompañar de forma permanente a los aprendices en el desarrollo de las actividades establecidas en la guía de aprendizaje de acuerdo lo establecido en las guías, los procedimientos y el Sistema Integrado de Gestión y Autoevaluación “SIGA” del SENA el cual se encuentra documentado en la plataforma Compromiso, en los programas del área temática objeto del contrato según asignación de grupos. MARZO

Registro fotográfico de las fichas que se imparten formación.

ACTIVIDAD APRENDIZAJE: Desarrollar actividades para formular soluciones de diseño mediante el análisis de requerimientos y documentación del proyecto

FICHA 3169263





ACTIVIDAD APRENDIZAJE: Desarrollar actividades para formular soluciones de diseño mediante el análisis de requerimientos y documentación del proyecto

FICHA 3172263




ACTIVIDAD APRENDIZAJE: Desarrollar actividades para formular soluciones de diseño mediante el análisis de requerimientos y documentación del proyecto

FICHA 3178308






ACTIVIDAD APRENDIZAJE: Desarrollar actividades para formular soluciones de diseño mediante el análisis de requerimientos y documentación del proyecto

FICHA3181805

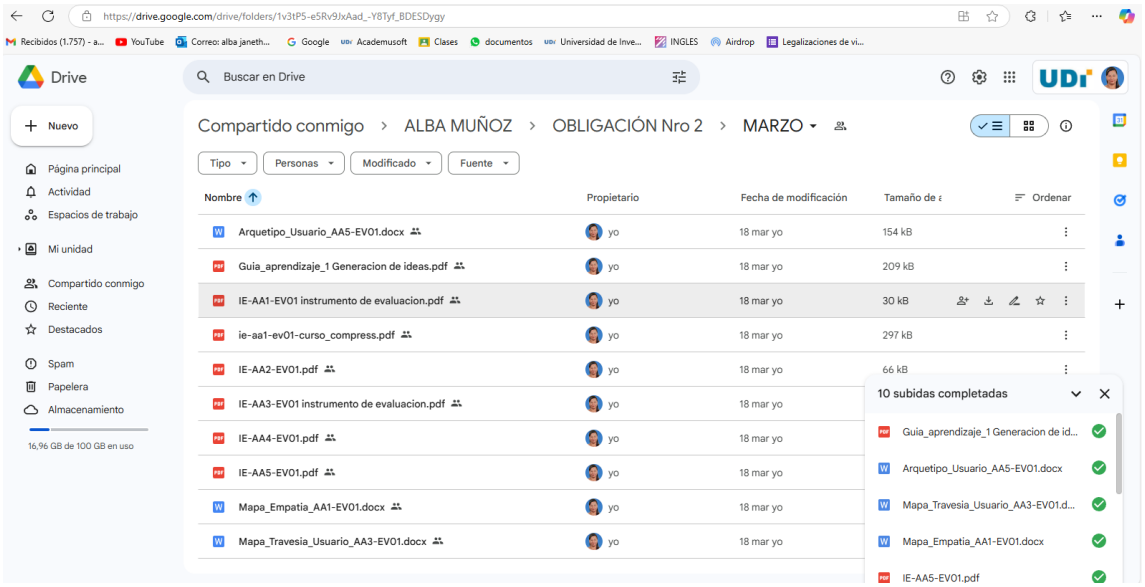






EVIDENCIA 2 OBLIGACIÓN 2:
Realizar reconocimiento de aprendizajes previos y estilos de aprendizaje. https://drive.google.com/drive/folders/1v3tP5-e5Rv9JxAad_-Y8Tyf_BDESDygy?usp=drive_link

Captura de pantalla de instrumentos de evaluación



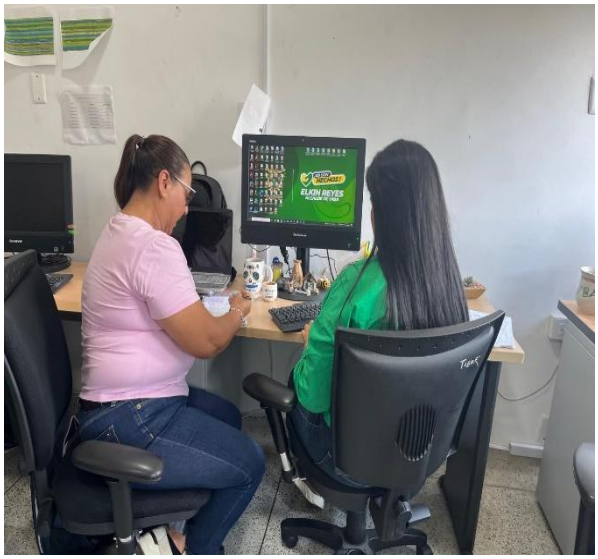
EVIDENCIA 3 OBLIGACIÓN 4:

Reportar la información académica y administrativa requerida en el proceso de formación con claridad, oportunidad y veracidad en los sistemas de trazabilidad y seguimiento dispuestos de manera temporal o permanente por el SENA para el seguimiento de actividades específicas, entregando informe al supervisor del contrato. MARZO

Registro fotográfico de las formaciones

FICHA 3169263





FICHA 3172263





FICHA 3178308





FICHA3181805

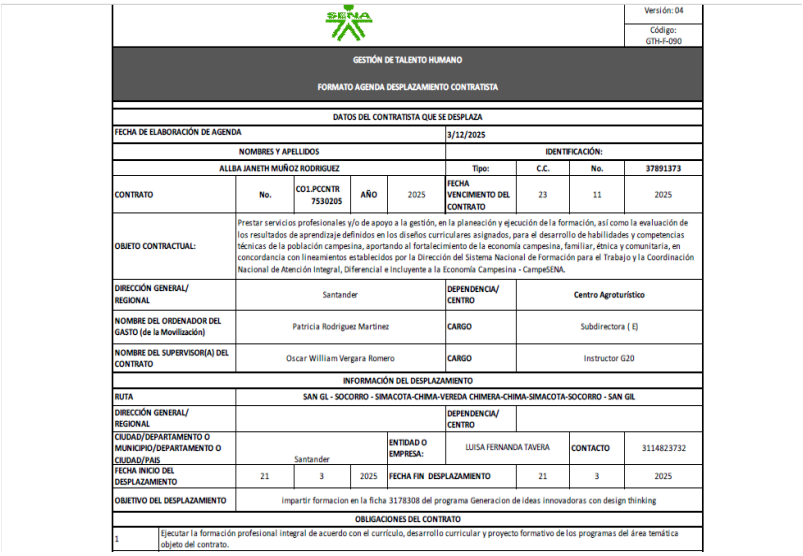




EVIDENCIA 4 OBLIGACIÓN 5:

Programar y reportar a su supervisor de contrato, con una antelación mínima de una semana las formaciones extramurales a atender, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida, en el marco de su objeto contractual. MARZO

Pantallazo envío de agendas

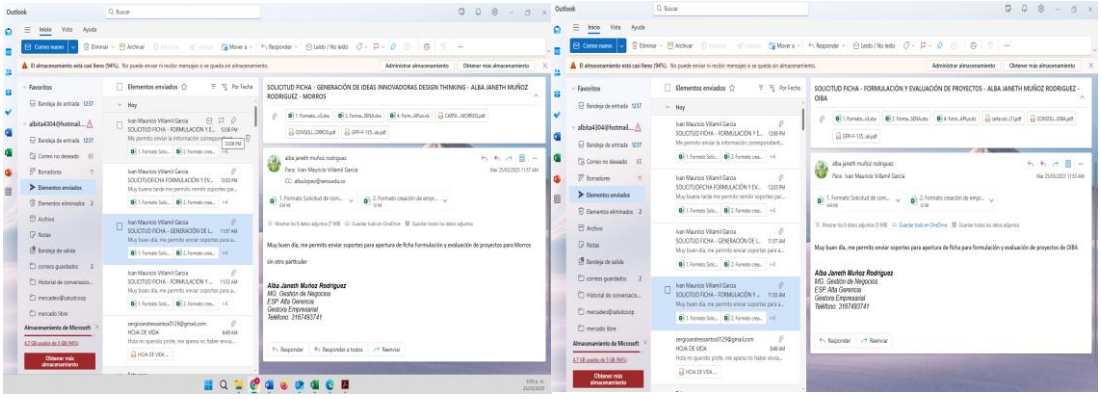


							Versión: 04	
							Código: GTH-F-090	
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO **FORMATO AGENDA DESPLAZAMIENTO CONTRATISTA**								
DATOS DEL CONTRATISTA QUE SE DESPLAZA								
FECHA DE ELABORACIÓN DE AGENDA					**3/12/2025**			
NOMBRES Y APELLIDOS					**IDENTIFICACIÓN:**			
ALLBA JANETH MUÑOZ RODRIGUEZ					**Tipo:**	**C.C.**	**No.**	**37891373**
CONTRATO	**No.**	**CO1.PCCNTR 7530205**	**AÑO**	**2025**	**FECHA VENCIMIENTO DEL CONTRATO**	**23**	**11**	**2025**
OBJETO CONTRACTUAL:	Prestar servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, en la planeación y ejecución de la formación, así como la evaluación de los resultados de aprendizaje definidos en los diseños curriculares asignados, para el desarrollo de habilidades y competencias técnicas de la población campesina, aportando al fortalecimiento de la economía campesina, familiar, étnica y comunitaria, en concordancia con lineamientos establecidos por la Dirección del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo y la Coordinación Nacional de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía Campesina - CampeSENA.							
DIRECCIÓN GENERAL/ REGIONAL	Santander				**DEPENDENCIA/ CENTRO**	**Centro Agroturístico**		
NOMBRE DEL ORDENADOR DEL GASTO (de la Movilización)	Patricia Rodriguez Martinez				**CARGO**	Subdirectora (E)		
NOMBRE DEL SUPERVISOR(A) DEL CONTRATO	Oscar William Vergara Romero				**CARGO**	Instructor G20		
INFORMACIÓN DEL DESPLAZAMIENTO								
RUTA	**SAN GIL - SOCORRO - SIMACOTA-CHIMA-VEREDA CHIMERA-CHIMA-SIMACOTA-SOCORRO - SAN GIL**							
DIRECCIÓN GENERAL/ REGIONAL					**DEPENDENCIA/ CENTRO**			
CIUDAD/DEPARTAMENTO O MUNICIPIO/DEPARTAMENTO O CIUDAD/PAIS	Santander			**ENTIDAD O EMPRESA:**	LUISA FERNANDA TAVERA	**CONTACTO**	3114823732	
FECHA INICIO DEL DESPLAZAMIENTO	21	3	2025	**FECHA FIN DESPLAZAMIENTO**		21	3	2025
OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO	impartir formacion en la ficha 3178308 del programa Generacion de ideas innovadoras con design thinking							
OBLIGACIONES DEL CONTRATO								
1	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato.							

EVIDENCIA 5 OBLIGACIÓN 7:

Reportar la información para la creación de unidades productivas, bajo criterios de calidad, oportunidad y veracidad, cuando se le haya asignado formaciones complementarias en la ruta creación de unidades productivas. MARZO

Pantallazo solicitud de creación de Fichas: Oiba, Socorro, Chima y Cincelada



EVIDENCIA 6 OBLIGACIÓN 8:

Participar y apoyar en el proceso de inducción de las estrategias CampeSENA: Objetivos, alcance, estrategias, cadena de valor, metodología, procedimientos e impacto. MARZO

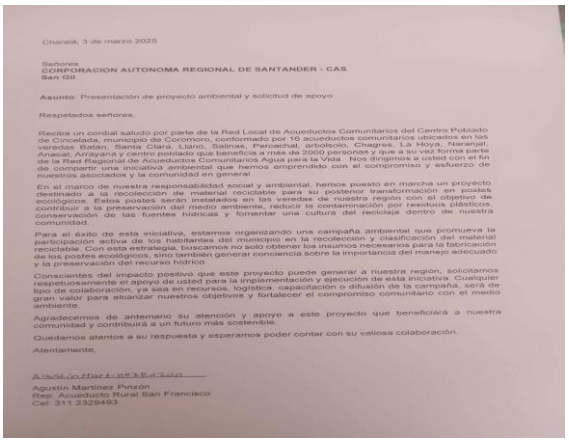
Evidencia fotográfica de inducción





EVIDENCIA 7 OBLIGACIÓN 9:
Informar a la subdirección de centro las oportunidades de relacionamiento con el sector productivo o social que en el cumplimiento de su objeto contractual pudieran ser gestionadas. MARZO

Pantallazo reunión Alcaldía Oiba y Carta de Gestión CAS



Charalá, 3 de marzo 2025

Señores
CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE SANTANDER - CAS
San Gil

Asunto: Presentación de proyecto ambiental y solicitud de apoyo

Respetados señores,

Reciba un cordial saludo por parte de la Red Local de Acueductos Comunitarios del Centro Poblado de Cincelada, municipio de Coromoro, conformado por 16 acueductos comunitarios ubicados en las veredas Batán, Santa Clara, Llano, Salinas, Percachal, arboloco, Chagres, La Hoya, Naranjal, Anacal, Arrayana y centro poblado que beneficia a más de 2000 personas y que a su vez forma parte de la Red Regional de Acueductos Comunitarios Agua para la Vida. Nos dirigimos a usted con el fin de compartir una iniciativa ambiental que hemos emprendido con el compromiso y esfuerzo de nuestros asociados y la comunidad en general.

En el marco de nuestra responsabilidad social y ambiental, hemos puesto en marcha un proyecto destinado a la recolección de material reciclable para su posterior transformación en postes ecológicos. Estos postes serán instalados en las veredas de nuestra región con el objetivo de contribuir a la preservación del medio ambiente, reducir la contaminación por residuos plásticos, conservación de las fuentes hídricas y fomentar una cultura del reciclaje dentro de nuestra comunidad.

Para el éxito de esta iniciativa, estamos organizando una campaña ambiental que promueva la participación activa de los habitantes del municipio en la recolección y clasificación del material reciclable. Con esta estrategia, buscamos no solo obtener los insumos necesarios para la fabricación de los postes ecológicos, sino también generar conciencia sobre la importancia del manejo adecuado y la preservación del recurso hídrico.

Conscientes del impacto positivo que este proyecto puede generar a nuestra región, solicitamos respetuosamente el apoyo de usted para la implementación y ejecución de esta iniciativa. Cualquier tipo de colaboración, ya sea en recursos, logística, capacitación o difusión de la campaña, será de gran valor para alcanzar nuestros objetivos y fortalecer el compromiso comunitario con el medio ambiente.

Agradecemos de antemano su atención y apoyo a este proyecto que beneficiará a nuestra comunidad y contribuirá a un futuro más sostenible.

Quedamos atentos a su respuesta y esperamos poder contar con su valiosa colaboración.

Atentamente,

Agustín Martínez Pinzón
Rep. Acueducto Rural San Francisco
Cel: 311 2329493



EVIDENCIA 8 OBLIGACIÓN 10:

Participar mensualmente en la reunión de seguimiento operativo del programa convocadas por la coordinación académica y/o misional con observancia del esquema operativo establecido por la Coordinación Nacional de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía popular – CampeSENA para tal fin y generar las respectivas evidencias. MARZO

Registro fotográfico de participación en reunión convocada por coordinación académica.





EVIDENCIA 9 OBLIGACIÓN 11:

Participar en eventos de carácter técnico, estratégico, de socialización y de otro tipo de evento al que sea convocado por la dirección general, regional o centro de formación, garantizando la transferencia de conocimiento obtenido al equipo de trabajo. MARZO

Registro fotográfico del acompañamiento a unidades productivas A PROVINCIARTE (Socorro)

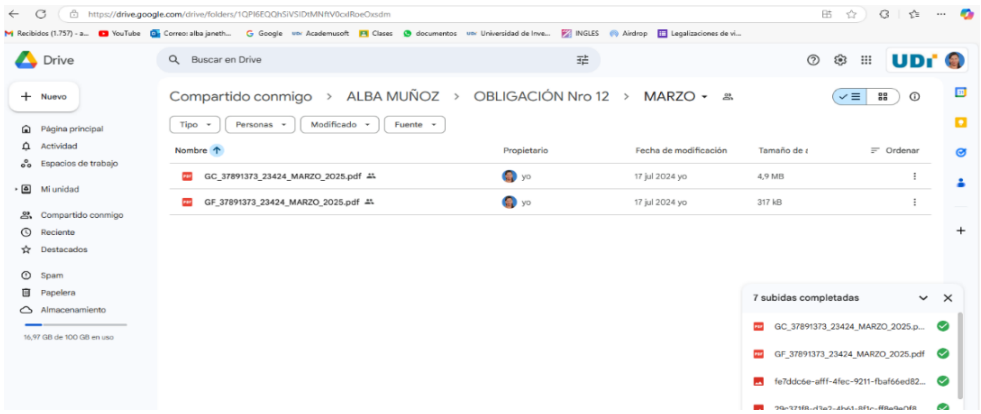




EVIDENCIA 10 OBLIGACIÓN 12:

Presentar informe mensual sobre la ejecución de las obligaciones contractuales donde se evidencie el avance a las metas asignadas, así como el respectivo análisis y acciones de mejora cuando dé a lugar y a la terminación del contrato presentar al supervisor de contrato informe anual de gestión de centro en los términos solicitados. MARZO

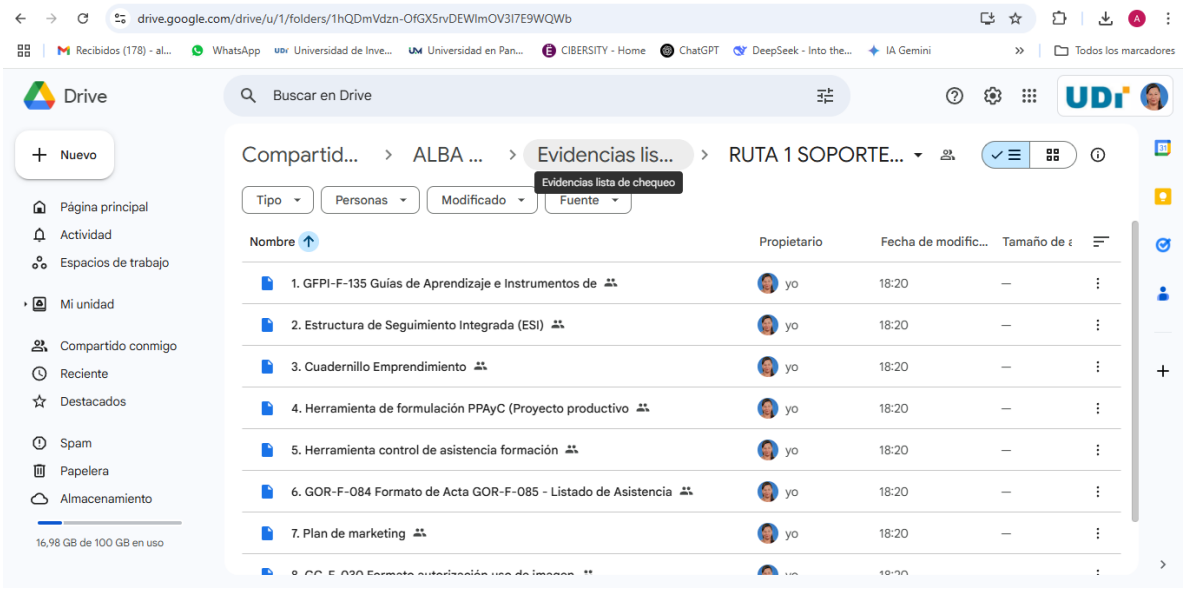
Captura pantalla Drive cargue los archivos GF y GC, para su respectiva verificación



EVIDENCIA 11 OBLIGACIÓN 16:

Mantener actualizado el Portafolio del Instructor, adjuntando los formatos actualizados del sistema Integrado de gestión dispuestos en la plataforma COMPROMISO, pertenecientes a la guía de procesos formativos, presentado mínimo los siguientes soportes: a. Plan de trabajo concertado con el aprendiz para el desarrollo de la ruta de aprendizaje, según guía para desarrollar los procesos formativos. b. Guía de aprendizaje. c. Actas con los planes de mejoramiento académicos para aprendices que lo requieran. d. Planeación, seguimiento evaluación de etapa productiva (si aplica). e. Bitácora del Aprendiz en etapa productiva (si aplica) f. Formato de asistencia y Registro de inasistencias en aplicativo SOFIA PLUS. g. Formato de juicios evaluativos debidamente diligenciada para cada resultado de aprendizaje. MARZO

Captura pantalla Drive cargue los documentos lista de chequeo



TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ALBA JANETH MUÑOZ RODRIGUEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROTURÍSTICO

FECHA INICIAL: 01/03/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 31/03/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3181805 - GENERACION DE IDEAS INNOVADORAS CON DESIGN THINKING

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Formular soluciones de diseño según requerimientos y documentación del proyecto

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 CARACTERIZAR USUARIO CON BASE EN HERRAMIENTAS DE EMPATÍA

02 DEFINIR RETO DE INNOVACIÓN SEGÚN TÉCNICAS DE FORMULACIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3178308 - GENERACION DE IDEAS INNOVADORAS CON DESIGN THINKING

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Formular soluciones de diseño según requerimientos y documentación del proyecto

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 CARACTERIZAR USUARIO CON BASE EN HERRAMIENTAS DE EMPATÍA

02 DEFINIR RETO DE INNOVACIÓN SEGÚN TÉCNICAS DE FORMULACIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3172263 - GENERACION DE IDEAS INNOVADORAS CON DESIGN THINKING

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Formular soluciones de diseño según requerimientos y documentación del proyecto

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 CARACTERIZAR USUARIO CON BASE EN HERRAMIENTAS DE EMPATÍA

02 DEFINIR RETO DE INNOVACIÓN SEGÚN TÉCNICAS DE FORMULACIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 32,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3169263 - GENERACION DE IDEAS INNOVADORAS CON DESIGN THINKING

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Formular soluciones de diseño según requerimientos y documentación del proyecto

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 CARACTERIZAR USUARIO CON BASE EN HERRAMIENTAS DE EMPATÍA

02 DEFINIR RETO DE INNOVACIÓN SEGÚN TÉCNICAS DE FORMULACIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 32,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 112,00

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
14/03/2025	14/03/2025	OTROS	8,00
16/03/2025	16/03/2025	OTROS	8,00
17/03/2025	17/03/2025	OTROS	8,00
19/03/2025	19/03/2025	OTROS	8,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 32,00

INSTRUCTOR: ALBA JANETH MUÑOZ RODRIGUEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROTURÍSTICO

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Hace constar:

Que el Sr(a) ALBA JANETH MUÑOZ RODRIGUEZ Identificado(a) con cédula de ciudadanía 37891373 realizó el día 28/02/2024 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, Articulo 2.2.4.6.11., Parágrafo 2.

Compromiso SST:

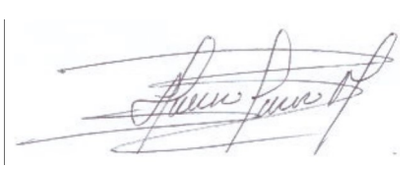
Yo ALBA JANETH MUÑOZ RODRIGUEZ Identificado(a) con cédula de ciudadanía 37891373 me comprometo a dar cumplimiento a las obligaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decr. 1072/2015):

1. Procurar el cuidado integral de mi salud.

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

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

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



Firma

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

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

MANUAL DE DISCAPACIDAD Y SU POLÍTICA EN EL SENA

Agencia Pública DE EMPLEO

Hace constar:

Que el Sr(a) ALBA JANETH MUÑOZ RODRIGUEZ Identificado(a) con cédula de ciudadanía 37891373 el día 24/03/2025 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

