PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Yopal, 31 de Marzo de 2025

Señor
CARLOS AUGUSTO PINTO HERNANDEZ
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7341735 / 2025**
Coordinador Académico
Formación Profesional Integral- CAFEC.
Yopal

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Marzo del año 2025

Referencia: No CO1.PCCNTR.7341735 del año 2025

LINA MARIA ALBA MUÑOZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1057591107 de Sogamoso, en mi calidad de Contratista del SENA, en 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: El valor total del presente contrato asciende a la suma de CINCUENTA Y CINCO MILLONES OCHOCIENTOS VENTISIETE MIL TRECIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS M/CTE (55.827.358,00) incluido IVA de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el futuro contratista. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a). Un primer y último pago proporcional a la ejecución del mismo, que se cancelará en el mes correspondiente. b). Los demás pagos por valor de CINCO MILLONES TRECIENTOS TREINTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS VENTICUATRO PESOS M/CTE. ($5.333.824) MES, incluido IVA.

Plazo: Será hasta el 23 de diciembre de 2025.

OBJETO:

85_9519_005 Prestar servicios personales de carácter temporal como instructor en modalidad presencial de 160 horas al mes o proporcional a su ejecución, emisión de juicios evaluativos y entrega del portafolio del instructor, de acuerdo con la programación asignada por el Centro Agroindustrial y Fortalecimiento Empresarial de Casanare en su área de influencia, según lineamientos de la Dirección de Formación Profesional del SENA, para la red de conocimiento Ambiental

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Impartir 160 horas al mes, o proporcional a la ejecución 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.	De acuerdo con la programación establecida por la coordinación académica, orienté la formación presencial a los cursos complementarios de **APROPIACION DE FUNDAMENTOS DEL SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL NTC ISO 14001 2015.** de vida ficha **3158115**; Formación profesional presencial para el **técnico en tratamiento de aguas** ficha **3161696** para las competencias 1. INDUCCION 2. MANEJO DE SISTEMAS DE CAPTACIÓN DE AGUA Para un total de horas ejecutadas en el mes de **Marzo** de **170.**	Informe de ejecución del mes de marzo link: https://n9.cl/mfflhb Evidencias 3 y 4 Pag. 18 y 19.
2	La formación será de manera presencial y si lo requiere la Coordinación Académica a través de medios digitales.	Realicé formación presencial a los aprendices de la ficha **3158115** curso complementarios en la ciudad de Yopal. **3161696** FPI Presencial en la ciudad de Tauramena	Realice formación presencial los días del 1 de Marzo hasta al 31 de Marzo del presente año. Informe de ejecución.

			https://n9.cl/mfflhb Evidencias 3 y 4 Pag. 18 y 19
3	Gestionar la aprobación del **proyecto formativo** de los programas de formación titulada asignados en el formato dispuesto para ello, y cargar a sofia plus para viabilizar por Coordinación académica; el formato con código del proyecto deberá ser **entregado** a Coordinación Académica dentro de los plazos establecidos por el Coordinador y/o supervisor del contrato	No aplica	No aplica
4	**Crear** la ruta de aprendizaje y **mantenerla actualizada** del(os) grupo(s) de formación asignado(s) (ficha de caracterización) por Coordinación Académica, y **asociar** a los aprendices en Sofía Plus y/o el aplicativo institucional dispuesto para ello.	Cree y asocie ruta de aprendizaje para los siguientes programas 1. el técnico en tratamiento de aguas en Tauramena Nombre TratamientodeAgua_Tauramena2025 2. IMPACTOSAMBIENTALES_YOPAL 3. APROPIACION GTC14001_YOPAL	Informe de ejecución contractual Evidencias 1, 2, 6 y 7 Aplicativo Sofía plus
5	Alimentar permanentemente el portafolio asignado por coordinación académica, con guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación,	Alimente el portafolio del instructor asignado por coordinación académica	Portafolio del instructor en el link https://n9.cl/6349i

	plan de trabajo (con soporte de concertación con los aprendices), reporte de juicios evaluativos de RAP´s, Guías de aprendizaje, actas de entrega de materiales de formación firmada por los aprendices (si aplica), actas de cierre final. Para formación titulada adicionalmente se requiere: acta de inducción con el respectivo soporte de su evaluación, Guías de aprendizaje de competencias transversales, actas de planes de mejoramiento (si aplica), reporte de novedades de ambiente, actas de cierre parcial (si aplica); y los demás formatos y solicitudes por parte de Coordinación Académica, aplicando el modelo pedagógico establecido por el SENA y el Procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral, en los formatos establecidos por el SIGA y lineamientos de la Coordinación Académica.		Portafolio de complementarias https://n9.cl/i8vcr
6	Cumplir con los productos asociados al proyecto en actividades de formación del programa asignado.	No aplica.	No aplica.

7	Para instructores líderes de grupo, socializar el reglamento del aprendiz vigente durante la etapa lectiva en dos momentos para el nivel técnico, operario y auxiliar, y en 3 momentos para los programas del nivel tecnológico, enfatizando en la selección de alternativas de etapa productiva para que una vez terminen la etapa lectiva ya tengan definida la opción de etapa productiva. Enviar a Coordinación académica el cronograma con las socializaciones a desarrollar, indicando los grupos, hora y lugar, así como novedades que se presenten.	No aplica	No aplica
8	Asistir a todas las reuniones que sean programadas para fijar y monitorear los lineamientos, cobertura y productos indicados, y socializaciones, relacionadas con la ejecución de la formación, participar y asistir a las sesiones programadas en los grupos de trabajo cuando el equipo de desarrollo curricular del área del programa asignado o la entidad así lo requiera entre otras citadas por el supervisor del contrato.	No aplica	No aplica
9	Mantenerse al tanto de los procesos de actualización de	No aplica	No aplica

	la ejecución de la formación y demás lineamientos para el cumplimiento de la formación.		
10	Para instructores de formación virtual, 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.	No aplica	No aplica
11	Generar y ejecutar una estrategia que contribuya a la meta de retención de los aprendices durante el tiempo total del programa de formación y/o curso, reportando oportunamente novedades de los aprendices (retiros voluntarios, deserciones).	No aplica	No aplica
12	Fortalecer la inducción para los aprendices enfatizando en el reglamento del aprendiz, concretando la opción de etapa práctica para los aprendices para que una vez terminen la etapa lectiva ya tengan definida la opción de etapa productiva.	No aplica	No aplica
13	Conocer y aplicar a la suscripción del contrato y durante su ejecución, los lineamientos sobre programas, reglamento, guías y material pedagógico adoptado por el SENA para ejecutar el programa	Conocí y apliqué la suscripción del contrato y durante su ejecución, los lineamientos sobre programas, reglamento, guías y material pedagógico adoptado por el SENA para ejecutar el programa asignado con el fin de adoptarlo y así	Guía de aprendizaje talleres y actividades. Portafolio del instructor https://n9.cl/6349i

	asignado con el fin de adoptarlo y así garantizar el buen desarrollo de los cursos	garantizando el buen desarrollo de los cursos.	
14	Planear oportuna y adecuadamente la ejecución de la formación consultando todo el material de diseño y desarrollo curricular en especial el proyecto formativo con la Coordinación Académica y con el equipo de ejecución para el programa de formación asignado ciñéndose a los procedimientos de ejecución de la formación, guías y demás documentos pertinentes y aplicando estrictamente el modelo pedagógico del SENA.	No aplica	No aplica
15	Mantenerse al tanto de los procesos de actualización y formación que requiere para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	No aplica	No aplica
16	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 tiempos que se dispongan para ellos y teniendo en	Realicé seguimiento a los aprendices de las fichas: **3158115** y **3158113**	Realice seguimiento mediante el grupo de WhatsApp el drive

	cuenta el reglamento del aprendiz.		
17	Promover que los procesos comunicativos donde se da la capacitación sean asertivos.	Creé un ambiente de comunicación asertiva en el cual se escucha permanentemente los aprendices y sus necesidades. Promoví los procesos comunicativos con los aprendices mediante la aplicación de WhatsApp y el grupo creado para la formación en esta aplicación llamado Cursos Ambiental.	Grupo de WhatsApp y correo electrónico lmalba@sena.edu.co
18	Manejar herramientas informáticas asociadas al área objeto de la formación.	Manejé herramientas informáticas como el uso deprocesadores de texto, hojas de cálculo, videos, aplicaciones para desarrollo de las actividades de formación	Carpeta de drive https://drive.google.com/drive/folders/1N_eCjZ9vo_lT4pBSIm3JpZ-crIfbmIho?usp=drive_link
19	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 la formación (planear, ejecutar y evaluar) durante el desarrollo del proceso de aprendizaje y de las actividades en general con sus respectivos anexos.	Atendí oportunamente los requerimientos del supervisor. Presente el informe mensual de ejecución del contrato.	Presento informe de ejecución contractual informes GF Y GC . En la capeta Cuentas de cobro marzo En el link . https://n9.cl/mfflhb
20	Desarrollar o apoyar las actividades de investigación aplicada que el Centro Agroindustrial y Fortalecimiento Empresarial	No aplica	No aplica.

	de Casanare inicie o esté desarrollando en el área del programa en acreditación asignado.		
21	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 del programa en acreditación asignado.	No aplica	No aplica
22	Acatar los lineamientos y disposiciones institucionales en materia de política editorial establecidos.	No aplica	No aplica
23	El contratista podrá prestar apoyo técnico a la supervisión de contratos, así mismo podrá colaborar con elementos técnicos en los estudios previos.	No aplica	No aplica
24	El contratista podrá hacer parte de los comités evaluadores según designación del director o subdirector.	No aplica	No aplica
25	Programar actividades de enseñanza – Aprendizaje-Evaluación de conformidad con los módulos de formación y el calendario institucional y el manual de procedimientos para la	No aplica	No aplica

	ejecución de acciones de Formación Profesional.		
26	Reportar en el Sistema institucional dispuesto para ello, en un máximo de tres días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que 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.	Realice el registro de juicios evaluativos para el técnico en tratamiento de agua en la competencia de INDUCCION	Informe de ejecución contractual GC https://n9.cl/mfflhb Evidencia 5.
27	Realizar el requerimiento oportuno de materiales de formación.	No aplica	No aplica
28	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	No aplica	No aplica

	formaciones tituladas a su cargo.		
29	Se deberá cumplir con la ejecución de 160 horas mes según programación, en caso de no cumplirse se pagará en forma proporcional a las horas ejecutadas de acuerdo con el 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.	De acuerdo con la programación establecida por la coordinación académica, orienté la formación presencial para un total de horas trabajadas en el mes de **Marzo** es de 170 horas	Informe de ejecución , https://n9.cl/mfflhb Reporte de horas en. Sofiaplus
30	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	No aplica	No aplica

	calendario académico institucional.		
31	Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, los cuales se encuentran en validación a nivel nacional.	No aplica	No aplica
32	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.	No aplica	No aplica
33	Para los instructores asignados a programas de formación de educación superior, desarrollar actividades relacionadas con investigación, desarrollo	No aplica	No aplica

	tecnológico e innovación con su correspondiente registro en el CVLAC de los productos, los cuales deben cumplir con la tipología Colciencias.		
34	Obligación adicional para Instructores Virtuales. Para los instructores de formación virtual en todos los niveles, deberán cumplir con lo establecido en la Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje – GFPI-G-014 publicada en la plataforma CompromISO.	No aplica	No aplica
35	Para los instructores asignados a seguimiento de etapa productiva, deberán realizar al mes seguimiento a mínimo 80 aprendices, llevará a cabo visitas de seguimiento evidenciadas en actas, 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 ser entregado mensualmente a Coordinación Académica como evidencia del resultado de su asignación y del	No aplica	No aplica

	portafolio de evidencias de cada aprendiz.		
36	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. **El incumplimiento de esta obligación dará lugar a que se impongan multas al contratista, las cuales serán descontadas del pago a realizar** de conformidad con lo dispuesto el parágrafo 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. 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.	Presente el 22 de abril el informe mensual con los correspondientes soportes	Informe de ejecución financiera GF y ejecución contractual GC en la carpeta Onedrive nombre Cuentas de cobre Marzo: https://n9.cl/mfflhb Aplicativo Secop II

37	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 a la cláusula sexta del anexo del contrato. 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.	No aplica	No aplica.

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.

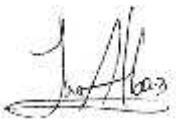
Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

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

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. **7958398421** de la planilla, operador SOI y periodo Febrero del 2025 (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")
Evidencias en 5 folios

Cordialmente,



Lina Maria Alba Muñoz
Contratista
C.C. No. 1057591107

Recibí a satisfacción:

Firma

CARLOS AUGUSTO PINTO HERNANDEZ

SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7341735 del año 2025**
Coordinador Académico

Evidencias contrato de prestación de servicios contrato CO1.PCCNTR.7341735 / 2025.

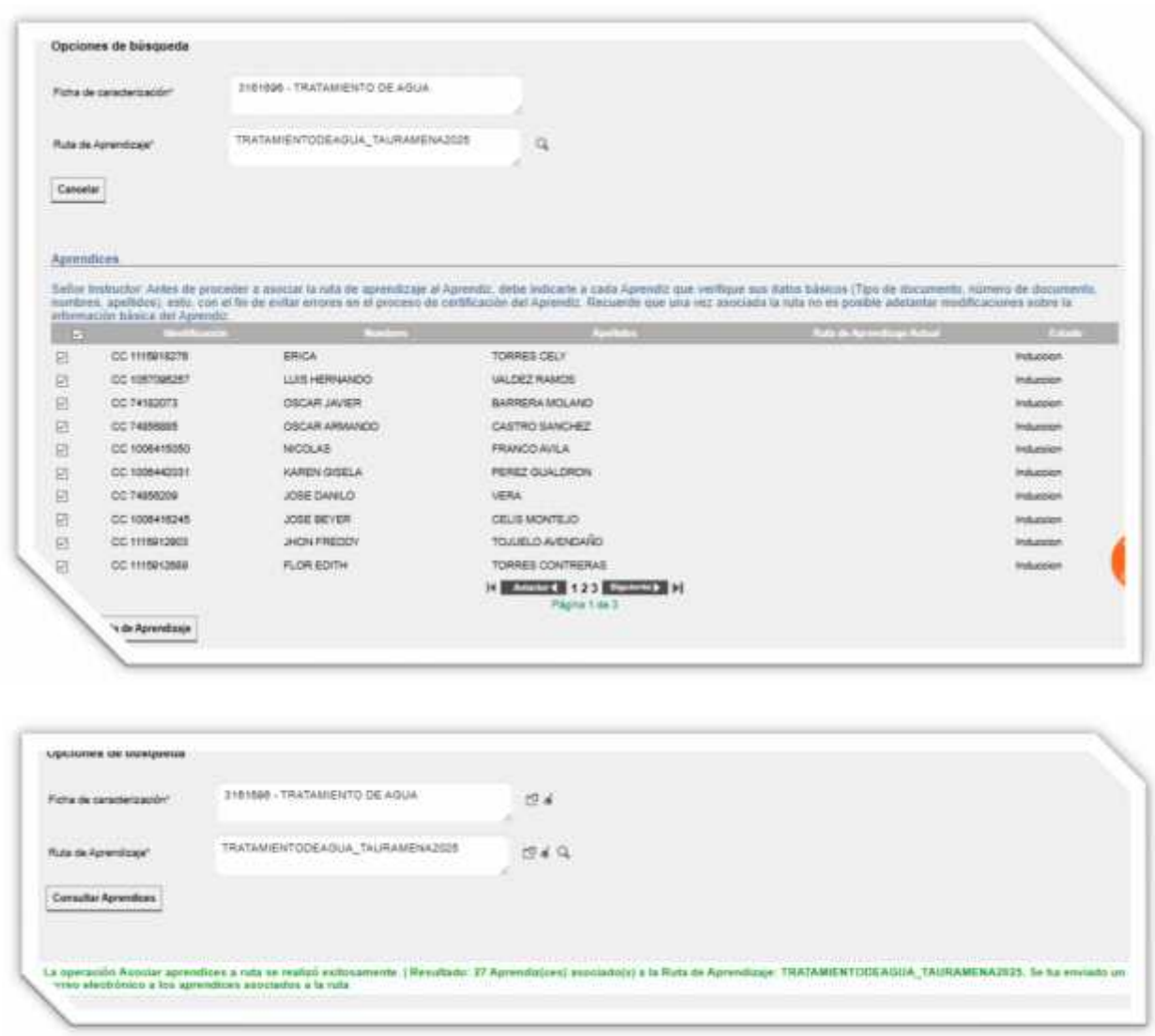
MARZO.

EVIDENCIA 1: Realizar la ruta de aprendizaje nombre TratamientodeAgua_Tauramena2025





***Evidencia 2*:** Asocie a 22 aprendices a ruta de aprendizaje



Evidencia 3: Realice formación profesional presencial al técnico en tratamiento de aguas en la ciudad de Tauramena.



Evidencia 4:



***Evidencia 5*:** Realice juicos evaluativos para la competencia de inducción técnico en tratamiento de aguas



***Evidencia 6*:** Genere ruta para los cursos complementarios

1. APROPIACION GTC14001_YOPAL

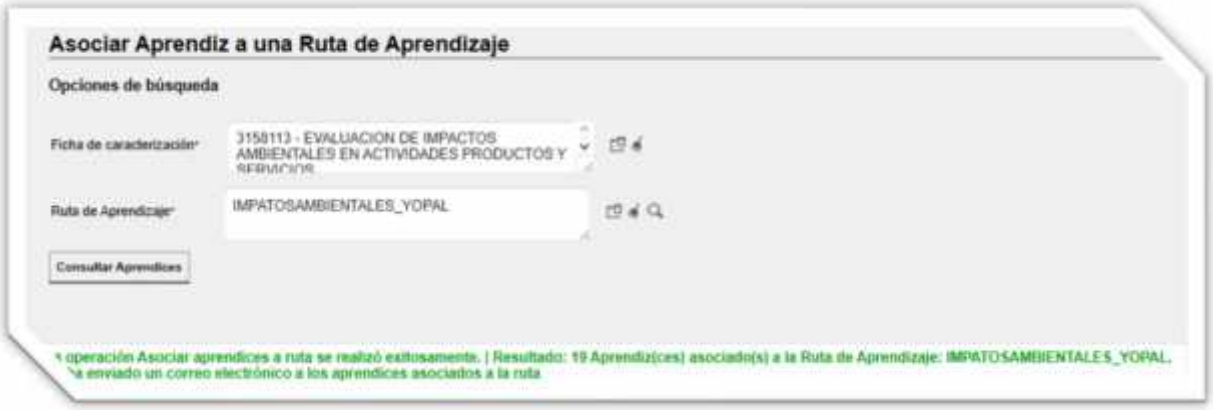


2. IMPACTOSAMBIENTALES_YOPAL



Evidencia 7: Asocie aprendices





TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: LINA MARIA ALBA MUÑOZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROINDUSTRIAL Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL DE CASANARE

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

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

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3161696 - TRATAMIENTO DE AGUA

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANEJAR SISTEMA DE CAPTACIÓN DE AGUA DE ACUERDO CON NORMAS TÉCNICAS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

R1 INSPECCIONAR EL SISTEMA DE CAPTACIÓN DE ACUERDO CON MANUALES DE OPERACIÓN.

R2 OPERAR EL SISTEMA Y UNIDADES DE CAPTACIÓN DE AGUAS DE ACUERDO CON MANUALES DE OPERACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	POTABILIZAR AGUA DE ACUERDO CON NORMAS TÉCNICAS
• 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:	TRATAR AGUA RESIDUAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 143,60

FICHA DE APRENDIZAJE: 3158115 - APROPIACION DE FUNDAMENTOS DEL SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL NTC ISO 14001 2015.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Estructurar sistema de gestión ambiental según procedimiento técnico y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1: INTERPRETAR LA ESTRUCTURA DE LA NTC ISO 14001 2015, SEGÚN ENFOQUE POR PROCESOS Y CICLO PHVA (16 H)

RA2: APROPIAR LOS REQUISITOS DE LA NTC ISO 14001 2015, SEGÚN NATURALEZA DE LA ORGANIZACIÓN (32 H)

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 6,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 149,60

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
17/03/2025	21/03/2025	OTROS	20,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 20,00

INSTRUCTOR: LINA MARIA ALBA MUÑOZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROINDUSTRIAL Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL DE CASANARE

REPORTE DE HORAS MENSUALES

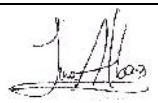
REGIONAL: CASANARE | CENTRO: CENTRO AGROINDUSTRIAL Y FORTALECIMEITNO EMPRESARIAL SEDE MANARE | MES: **MARZO**

INSTRUCTOR: LINA MARIA ALBA MUÑOZ | C.C. 1.057.591.107 | TELEFONO: 3178548729

N° FICHA DE CARACTERIZACION	NOMBRE PROGRAMA DE FORMACIÓN	COMPETENCIA	ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE	FECHA		HORARIO DE CLASE (24 horas)		DÍAS																																	
				INICIO	FINALIZA	INICIO	FINALIZA	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L					
								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					**150**
3161696	**TECNICO EN TRATAMIENTO DE AGUAS**	MANEJO DE SISTEMAS DE CAPTACIÓN DE AGUA	IDENTIFICAR LOS COMPONENTESDE LOS SISTEMAS DE DE AGUA POTABLE Y RESIDUAL DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD AMBIENTAL	3/03/2025	22/03/2025	6:00 Pm.	11:00 Pm.			5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	6	6	6	6	6	6	6	6															108
3161697	**TECNICO EN TRATAMIENTO DE AGUAS**	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL	IDENTIFICAR LOS COMPONENTES DE LOS SISTEMAS DE DE AGUA POTABLE Y RESIDUAL DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD AMBIENTAL	25/03/2025	31/03/2025	6:00 Pm.	11:00 Pm.																									6	6	6	6	6		6					36
3158115	**APROPIACION DE FUNDAMENTOS DEL SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL NTC ISO 14001 2015**			22/02/2025	28/02/2025	6:00 am.	12:00 m.			6																																6
																																										0
																																										0
																																										0
																																										0
																																										0
																																										0
																																										0
																																										0

OBSERVACIONES:

FIRMA INSTRUCTOR



FIRMA COORDINADOR ACADEMICO

REPORTE DE HORAS MENSUALES

REGIONAL: CASANARE | CENTRO: CENTRO AGROINDUSTRIAL Y FORTALECIMEITNO EMPRESARIAL | MES: **MARZO**

INSTRUCTOR: LINA MARIA ALBA MUÑOZ | C.C.: 1057591107 | TELEFONO: 3178548729

OTRAS ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN	FECHA		HORARIO (24 horas)		DÍAS																																		HORAS EJECUTADAS
		INICIO	FINALIZA	INICIO	FINALIZA	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L		
						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		**20**
Actividades Administrativas																																								0
Atención de aprendices fuera de las Sesiones presenciales para brindarles el apoyo																																								0
Auditoria Al proceso de evaluación del desempeño																																								0
Capacitación de Equipos Técnicos																																								0
Caracterización Ocupacional																																								0
Elaboración de Normas de Competancias Laboral																																								0
Evaluación de Competencias																																								0
Eventualidades																																								0
Salidas pedagogicas																																								0
Homologación																																								0
Incapacidad																																								0
Inducción General																																								0
Licencia																																								0
Mapa Funcional																																								0
Orientación de Actividades Culturales y Deportivas																																								0
Participación en Comités de Evaluación de aprendices																																								0
Participación en el Equipo Pedagógico del Centro																																								0
Preparacion de Sesiones																																								0
Puntos de Atención Empresarial																																								0
Reuniones del equipo de Desarrollo Curricular																																								0
Reconocimiento y/o autorización de programas																																								0
Seguimiento a aprendices																																								0
Tutorias																																								0
Tutorias al emprendedor																																								0
Validación																																								0
Verificación de Normas de Competancias Laboral																																								0
Capacitación a Funcionariòs.																																								0
Nombre de la capacitación																																								0
Diseño Curricular	Desarrollo de planeación pedagogicaguias de apreondizaje y diseño curricural	17/03/2025	21/03/2025	8:00:00	14:00:00																	4	4	4	4	4													20
Nombre del diseño																																								0
Area ocupacional que pertenece el diseño:																																								0
Otras actividadedes designadas por el supervisor del contrato																																								0

INTEGRIDAD PÚBLICA

Función Pública

Verificados los resultados del participante en el curso virtual

Función Pública certifica que:

Lina Alba

C.C 1.057.591.107

Participó y completó el curso virtual:

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 22 de abril 2025

Aura Isabel Mora

Directora de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano

Código: 761730754000