PROCESO GESTIÓN DELTALENTO HUMANO FORMATO

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villavicencio, octubre 2025

Señor (a)
CESARAUGUSTO SERRANO RODRIGUEZ
SUPERVISOR(A)CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7448565
COORDINADOR ACADEMICO MIXTA CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIO
DEL META
VILLAVICENCIO

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.7448565 del 2025

OSCAR JULIAN CHINGATE ROJAS, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.122.141.670 de Acacias - META, en mi calidad de Contratista del SENA, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes de abril objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: El valor total del contrato es de CUARENTA Y SIETE MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS CATORCE PESOS (47.834.914,00) y será pagado de la siguiente manera: a) Diecinueve días del mes de febrero por un valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS TRECE MIL VEINTICUATRO PESOS M/CTE ($ 2.913.024) b) Nueve (09) Pagos iguales mensuales de marzo a noviembre, por un valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE ($ 4.599.511) cada uno y un último pago por 23 días de diciembre por un valor de TRES MILLONES QUINIENTOS VEINTISÉIS MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS M/CTE ($ 3.526.291).

Plazo: Será hasta el (23) de (diciembre) de 2025.

OBJETO: Prestar servicios Personales temporales para ejercer el rol de instructor Técnico y/o transversal de acuerdo con los diseños curriculares que ejecute el Centro de Industria y Servicios del Meta en 2025 de los programas TITULADA REGULAR, COMPLEMENTARIA y VIRTUAL en la especialidad SEGURIDAD DE APLICACIONES WEB – TRANSVERSAL DERECHOS FUNDAMENTALES

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo con su perfil.	• Para el presente participe en la planeación de los procesos formativos que se extendieron a las fichas de ASISTENCIA EN ORGANIZACION DE ARCHIVOS. con numero de fichas 3172980 y 3233224 de puerto Gaitán Meta	Se anexa evidencia fotográfica, de la asistencia
2	*Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico, publicaciones y estudios de vigilancia tecnológica y competitiva para establecer de manera prospectiva las tendencias de desarrollo de las diversas redes de conocimiento de interés institucional y cuando el Centro de formación así lo requiera.*	Para este mes no aplica ya que el centro no ha requerido al contratista	N/A

3	*Aplicar el procedimiento de aprendizajes previos, realizar reconocimiento de estilos y ritmos de aprendizaje de las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.*	Para el presente mes se realizó la aplicación de los procedimientos de saberes previos lo referente a los derechos fundamentales y laboral, para la ficha: • ORGANIZACION DE ARCHIVOS. con numero de fichas 3172980 y 3233224 de puerto Gaitán Meta	Se anexa registro fotográfico(anexo 2)
4	*Orientar la formación profesional integral de acuerdo el modelo pedagógico de la entidad, el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática de las fichas asignadas; propendiendo por la permanencia y certificación de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.*	Para el presente mes realice la orientación de la formación profesional integral de acuerdo al modelo pedagógico y los lineamientos de la guía AVA a los cursos complementarios asignados por el coordinador Cursos complementarios • EJERCICIO DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO CON LA FICHA ORGANIZACION DE ARCHIVOS. CON NUMERO DE FICHA DE PUERTO GAITÁN META • EJERCICIO DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO ORGANIZACION DE ARCHIVOS. CON NUMERO DE FICHA 3233224 DE PUERTO GAITÁN Meta • EJERCICIO DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO RECUPERACOIN DE RESIDUOS SOLIDOS RECICLABLES FICHA 3251392	Anexo fotográficodel cumplimiento de la Orientación (anexo 3)

5	*Emitir juicio de evaluación de los resultados de aprendizaje, de las competencias del programa, en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.*	Para el presente mes realice el correspondiente proceso de reporte de juicio evaluativos de las competencias y resultados de aprendizaje de los cursos asignados.	Anexo registro fotográfico (Anexo 4)
6	*Registrar en el sistema de gestión académica establecido por la entidad en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que se relacionan en el procedimiento de la ejecución de la formación profesional.*	Para el presente mes realice el proceso de evaluación correspondiente en el sistema de Sofía plus, adicional se realizó la verificación .	Se anexa soporte de captura de pantalla de la plataforma Sofía PLUS (Anexo 5)
7	*Reportar oportunamente al coordinador académico, a través de medios formales, las novedades que se generen durante la ejecución de la formación de las fichas asignadas; y hacer seguimiento a las mismas.*	Para el presente mes, se realizó el debido reporte académico a través del correo institucional, para la correcta ejecución de las fichas de formación.	Se anexa captura de pantalla del correo enviado (Anexo 6)
8	*Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión académica de la entidad.*	Para el mes de Octubre realice la validación por medio de la plataforma Sofía Plus frente al estado de lo aprendices asignados en las fichas que me correspondió impartir formación.	Anexo registro fotográfico de la consulta realizada en la plataforma Sofía plus (anexo 7)

9	*Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población lo requieran.*	Para este el mes de octubre apoye en el acopio de los documentos ya que se realizo curso complementario 3368107	Anexo 8 evidencia el acopio de documentos
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.*	Para este mes el centro no ha requerido al contratista, pero el contratista queda a disposición para cumplir la obligación cuando sea necesario	N/A
11	*Participar e informar las situaciones presentadas con aprendices en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen, de acuerdo con la citación realizada.*	Para este mes no aplica ya que no se ha presentado ninguna situación con los aprendices que deba ser notificada a los comités de evaluación y seguimiento	N/A
12	*Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz.*	Para este mes cumplí con esta obligación aplicando las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz por lo cual se exigió a los aprendices la entrega de los trabajos y justificación de fallas	**Anexo evidencia del acta "anexo 9"**
13	*Participar y aportar en la construcción de los entregables de las fases de Registro calificado y Autoevaluación para los programas en nivel tecnológico, cuando el centro lo requiera.*	Para este mes el centro no ha requerido que el contratista participe y aporte en la construcción de entregables de las fases de registro calificado y autoevaluación, pero el contratista queda a disposición para cumplir la obligación cuando sea necesario	**N/A**

14	*Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional.*	Para este mes realice la promoción de las ofertas institucionales por medio de mis redes sociales, como lo es WhatsApp	Anexo captura de pantalla de publicación en mis redes sociales "anexo 10"
15	*Realizar seguimiento a la etapa productiva, documentar y acompañar al aprendiz en reunión(es) con el conformador, registrar las evidencias del proceso y aplicar instrumentos que evalúen la etapa productiva y aporten a la mejora del proceso formativo.*	Para este mes al contratista no se le realiz asignación de fichas en etapa productiva, por l cual no se pudo desarrollar la obligación pero e contratista queda a disposición para cumplir l obligación cuando sea necesario	N/A
16	*Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz.*	El contratista para este periodo el realizo el acompañamiento a la charla entregada por bienestar.	"ANEXO evidencia fotográfica anexo 11
17	*Ejecutar un mínimo de 160 horas mensuales de formación directa de acuerdo con la programación de la formación del Centro*	El contratista ejecuto 160 por la fecha inicial del contrato con las fichas asignadas por el contratista	Anexo evidencia fotográfica "anexo 12"
18	*Apoyar las etapas precontractual y contractual (apoyos técnicos) dentro de los procesos contractuales y de cooperación asignados por el supervisor o el ordenador del gasto*	Para este mes el centro no ha requerido al contratista para apoyar en las diferentes etapas contractuales, pero el contratista queda a disposición para cumplir la obligación cuando sea necesario	N/A

	Asistir y entregar los compromisos adquiridos de las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.	El contratista cumplió con esta obligación realizando los diferentes reportes como lo son la entrega del informe acordados en los compromisos de las reuniones programada por el supervisor del contrato. • Entrega de los informes GF y GC en los tiempos establecidos • Entrega de novedades de ambientes • Solicitud de complementario	Registro fotográfico de asistencia a reunión "Anexo 13 "
20	*Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta.*	Para este mes no aplica ya que el centro no ha requerido al contratista, pero el contratista queda a disposición para cumplir la obligación cuando sea necesario	N/A
21	*Realizar la solicitud de las necesidades de materiales de formación con todas las características y especificaciones según proyectos de formación de acuerdo con la especialidad y demás procedimientos.*	El contratista ya cumplió con esta obligación realizando la solicitud de materiales por medio de correo electrónico para el mes de febrero.	Anexo Captura de pantalla de correo "Anexo 14"
22	*Informar la necesidad de giras técnicas, y documentar el cumplimiento y evaluación de la misma. entre otros).*	Para este mes el centro no ha requerido al contratista frente a la necesidad de giras técnicas, pero el contratista queda a disposición para cumplir la obligación cuando sea necesario	N/A

23	*Promover, divulgar y participar cada mes las actividades y el material bibliográfico digital/físico a los aprendices enviado por el Sistema de Bibliotecas S E N A . (incluir referencias bibliográficas, participar de talleres y eventos, entre otros).*	Para este mes promoví por medio de las fichas virtuales el uso de la biblioteca digital y además se implementó el uso de las referencias bibliográficas en los trabajos escritos	Se anexa captura de pantalla " anexo 15"
24	*Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo y cierre de etapa lectiva y productiva*	Para este mes no aplica ya que el centro no ha requerido al contratista, pero el contratista queda a disposición para cumplir la obligación cuando sea necesario	N/A
25	*Diligenciar los formatos del archivo de gestión según los lineamientos de gestión documental acorde a la historia académica de cada aprendiz y cada ficha mensual. Migrar la información de las historias académicas al archivo/espacio digital orientado por la Coordinación del Grupo de Formación Integral, Gestión Educativa y promoción y Relaciones Corporativas del Centro.*	Para este mes el centro no ha requerido al contratista , pero el contratista queda a disposición para cumplir la obligación cuando sea necesario	N/A
26	*Registrar y mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP, yanexar los soportesen el mismo aplicativo.*	El contratista cumplió con esta obligación anteriormente y para este mes no se realizó ninguna actualización de la hoja de vida del SIGEP	N/A
27	*Generar acciones que promuevan y garanticen el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad en el Centro de formación y ambientes.*	El contratista ha cumplido con esta obligación anteriormente generando charlas de concientización frente al uso del tapabocas	Anexo fotográfico "anexo 16"
28	*Cumplir con el "Código de Ética del SENA".*	Elcontratista ha cumplido conel código ético del SENA al aplicar los parámetros establecidos en el código y transmitirlo a los aprendices	N/A
29	*Dar cumplimiento al Sistema Institucional de Gestión y Autocontrol y los modelos y sistemas de gestión que lo componen.*	El contratista dará cumplimiento a esta obligación en el desarrollo del contrato.	N/A

30	*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.*	EL contratista respondió por los espacios académicos que se han facilitado para la ejecución de la formación	Anexo fotografía del ambiente "Anexo 17"

31	*Tener la disponibilidad de desplazamiento a los lugares donde de oriente la formación, cuando este programado en formación presencial.*	El contratista cumplió con esta obligación para este mes se trasladó para el municipio de Puerto Gaitán Meta	Anexo Evidencia fotográfica anexo 18
32	*Presentar oportunamente los informes de ejecución contractual y cuentas de cobro de acuerdo con la ejecución del contrato.*	El contratista ha cumplido a cabalidad con esta obligación, al entregar en el tiempo establecido los informes GC Y GF	Anexo Captura de Pantalla de los informes GC y GF " Anexo 19
33	*Realizar las demás actividades propias y necesarias para el cumplimiento el objeto contractual.*	Para el presente contrato realice la solicitud de asignación por medio de correo electrónico.	ANEXO Registro fotográfico "anexo 20"

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	NoDELAORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	50925	PUERTOGAITANMETA	10/09/2025	12/09/2025
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. 90137715 de la planilla, mi planilla y Septiembre . (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (20) folios y en el drive compartido https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/dcguevara_sena_edu_co/Documents/CUENTAS%20DE%20COBRO%20202025/INSTRUCTORES/OSCAR%20JULIAN%20CHINGATE/ABRIL/EVIDENCIAS?csf=1&web=1&e=Hi4QqX

Cordialmente,



Firma

OSCAR JULIAN CHINGATE ROJAS

Contratista

C.C. 1.122.141.670

Recibí a satisfacción:

}

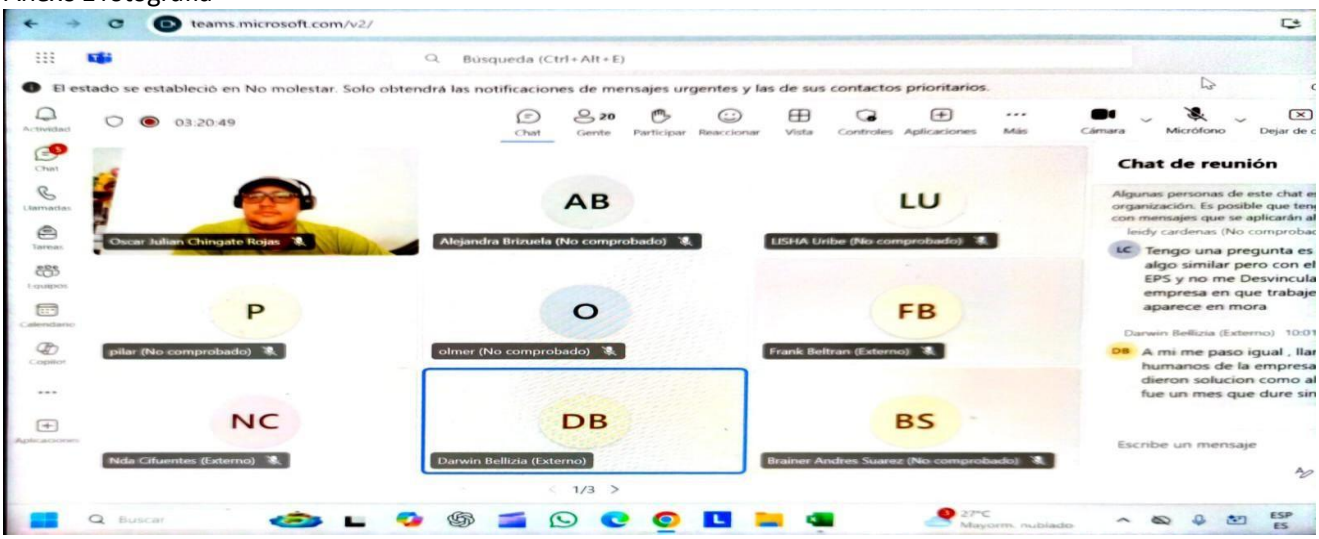


Firma

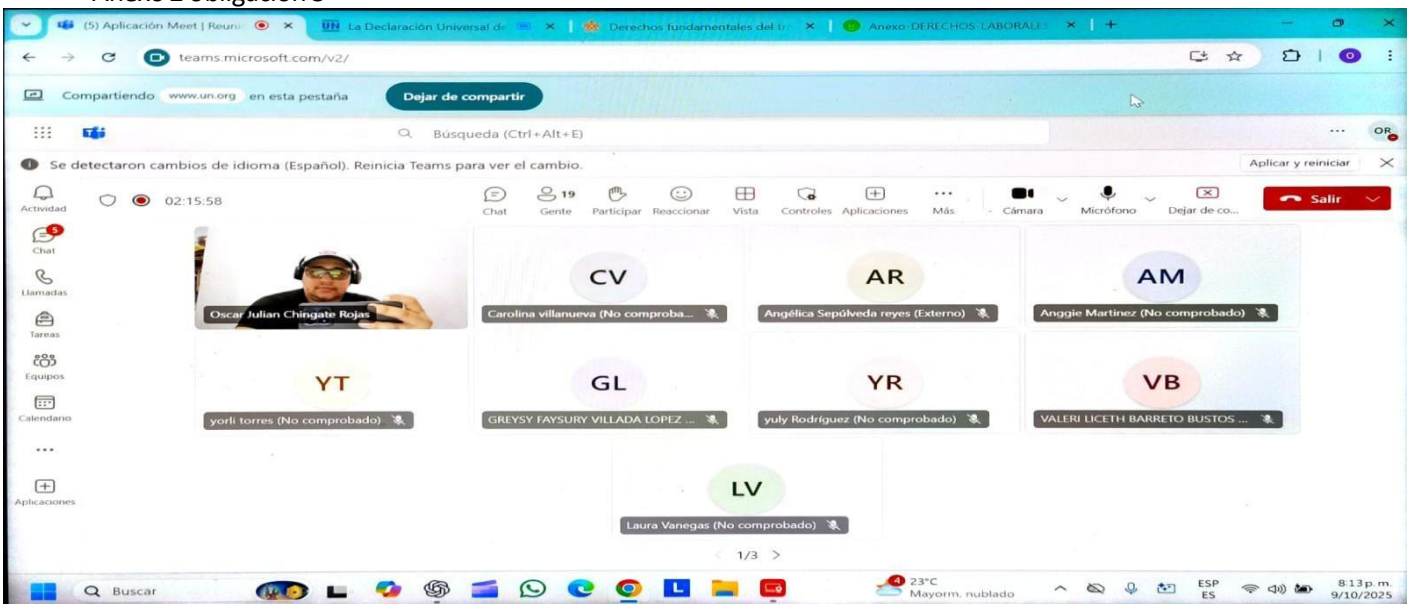
CESAR AUGUSTO SERRANO RODRIGUEZ
SupervisorContrato CO1.PCCNTR.7448565de 2025 COORDINADOR

ACADEMICO MIXTA

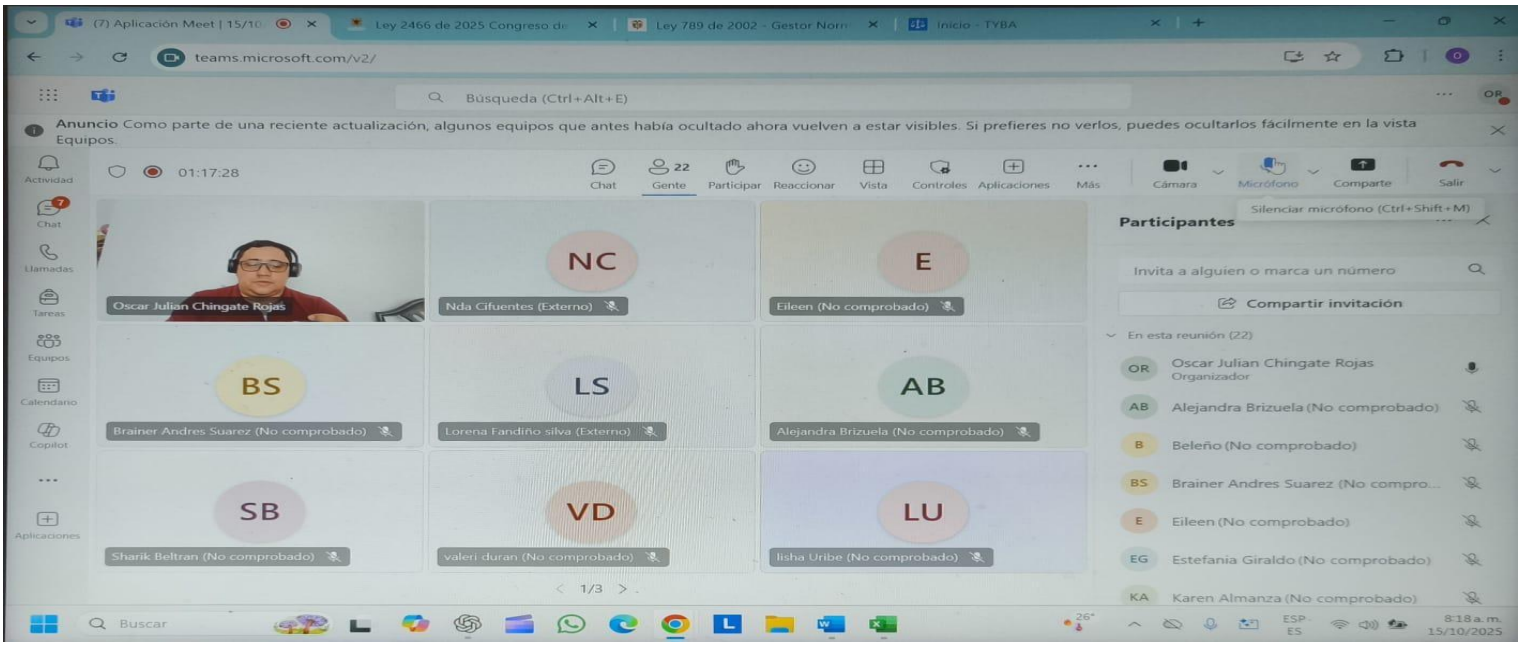
Anexo 1 fotografía



Anexo 2 obligación 3



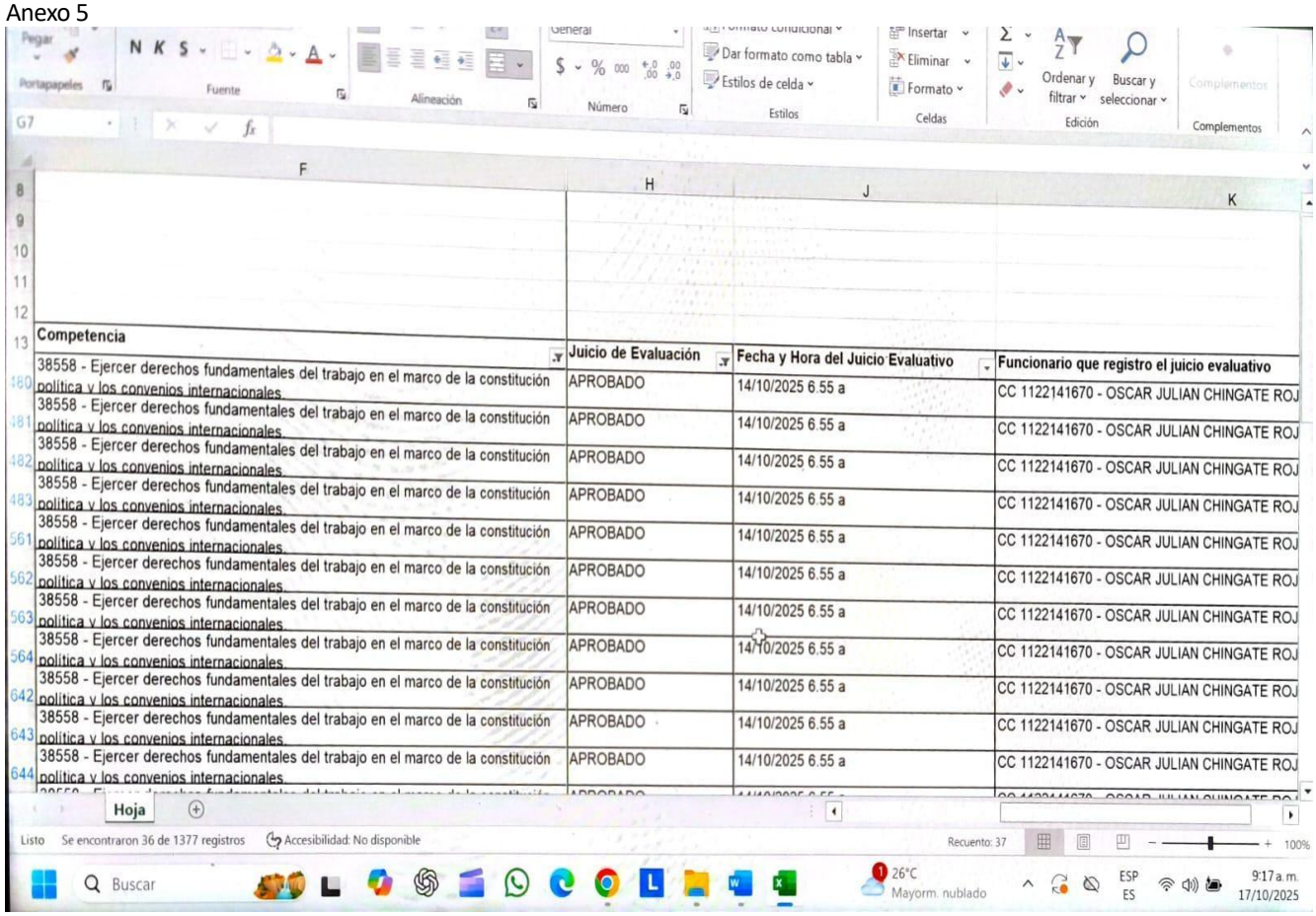
Anexo 3 obligación 4



Anexo 4 juicio de valor de los conocimientos adquiridos por los aprendices

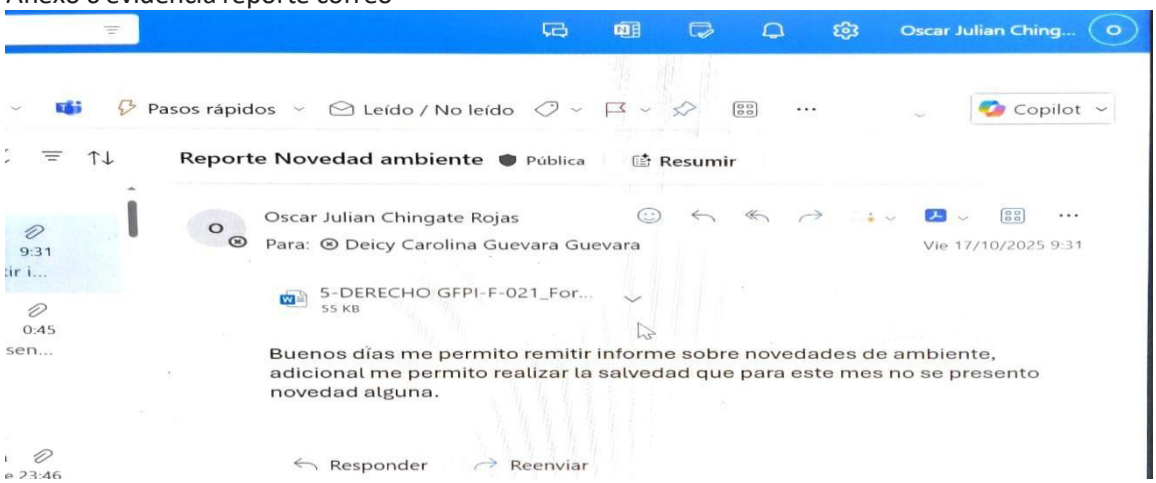
	Competencia	Juicio de Evaluación	Fecha y Hora del Juicio Evaluativo	Funcionario que registro el juicio evaluativo
180	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.	APROBADO	14/10/2025 6.55 a	CC 1122141670 - OSCAR JULIAN CHINGATE ROJ
181	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.	APROBADO	14/10/2025 6.55 a	CC 1122141670 - OSCAR JULIAN CHINGATE ROJ
482	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.	APROBADO	14/10/2025 6.55 a	CC 1122141670 - OSCAR JULIAN CHINGATE ROJ
483	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.	APROBADO	14/10/2025 6.55 a	CC 1122141670 - OSCAR JULIAN CHINGATE ROJ
561	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.	APROBADO	14/10/2025 6.55 a	CC 1122141670 - OSCAR JULIAN CHINGATE ROJ
562	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.	APROBADO	14/10/2025 6.55 a	CC 1122141670 - OSCAR JULIAN CHINGATE ROJ
563	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.	APROBADO	14/10/2025 6.55 a	CC 1122141670 - OSCAR JULIAN CHINGATE ROJ
564	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.	APROBADO	14/10/2025 6.55 a	CC 1122141670 - OSCAR JULIAN CHINGATE ROJ
642	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.	APROBADO	14/10/2025 6.55 a	CC 1122141670 - OSCAR JULIAN CHINGATE ROJ
643	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.	APROBADO	14/10/2025 6.55 a	CC 1122141670 - OSCAR JULIAN CHINGATE ROJ
644	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.	APROBADO	14/10/2025 6.55 a	CC 1122141670 - OSCAR JULIAN CHINGATE ROJ

Anexo 5

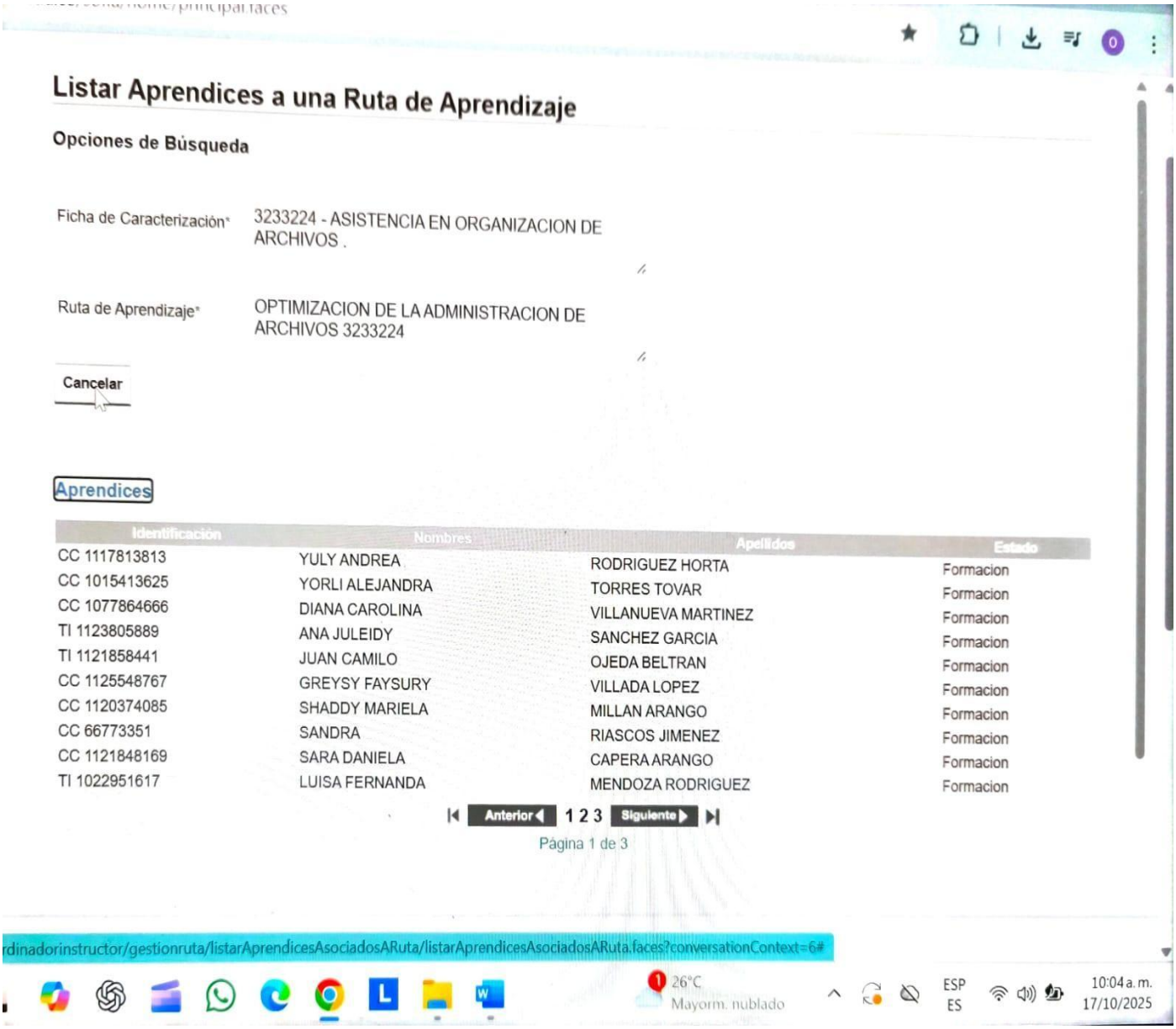


Competencia	Juicio de Evaluación	Fecha y Hora del Juicio Evaluativo	Funcionario que registro el juicio evaluativo
38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.	APROBADO	14/10/2025 6.55 a	CC 1122141670 - OSCAR JULIAN CHINGATE ROJ
38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.	APROBADO	14/10/2025 6.55 a	CC 1122141670 - OSCAR JULIAN CHINGATE ROJ
38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.	APROBADO	14/10/2025 6.55 a	CC 1122141670 - OSCAR JULIAN CHINGATE ROJ
38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.	APROBADO	14/10/2025 6.55 a	CC 1122141670 - OSCAR JULIAN CHINGATE ROJ
38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.	APROBADO	14/10/2025 6.55 a	CC 1122141670 - OSCAR JULIAN CHINGATE ROJ
38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.	APROBADO	14/10/2025 6.55 a	CC 1122141670 - OSCAR JULIAN CHINGATE ROJ
38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.	APROBADO	14/10/2025 6.55 a	CC 1122141670 - OSCAR JULIAN CHINGATE ROJ
38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.	APROBADO	14/10/2025 6.55 a	CC 1122141670 - OSCAR JULIAN CHINGATE ROJ
38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.	APROBADO	14/10/2025 6.55 a	CC 1122141670 - OSCAR JULIAN CHINGATE ROJ
38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.	APROBADO	14/10/2025 6.55 a	CC 1122141670 - OSCAR JULIAN CHINGATE ROJ

Anexo 6 evidencia reporte correo



Anexo 7 captura de pantalla de verificación en Sofia plus



Listar Aprendices a una Ruta de Aprendizaje

Opciones de Búsqueda

Ficha de Caracterización* 3233224 - ASISTENCIA EN ORGANIZACION DE ARCHIVOS .

Ruta de Aprendizaje* OPTIMIZACION DE LA ADMINISTRACION DE ARCHIVOS 3233224

Cancelar

Aprendices

Identificación	Nombres	Apellidos	Estado
CC 1117813813	YULY ANDREA	RODRIGUEZ HORTA	Formacion
CC 1015413625	YORLI ALEJANDRA	TORRES TOVAR	Formacion
CC 1077864666	DIANA CAROLINA	VILLANUEVA MARTINEZ	Formacion
TI 1123805889	ANA JULEIDY	SANCHEZ GARCIA	Formacion
TI 1121858441	JUAN CAMILO	OJEDA BELTRAN	Formacion
CC 1125548767	GREYSY FAYSURY	VILLADA LOPEZ	Formacion
CC 1120374085	SHADDY MARIELA	MILLAN ARANGO	Formacion
CC 66773351	SANDRA	RIASCOS JIMENEZ	Formacion
CC 1121848169	SARA DANIELA	CAPERA ARANGO	Formacion
TI 1022951617	LUISA FERNANDA	MENDOZA RODRIGUEZ	Formacion

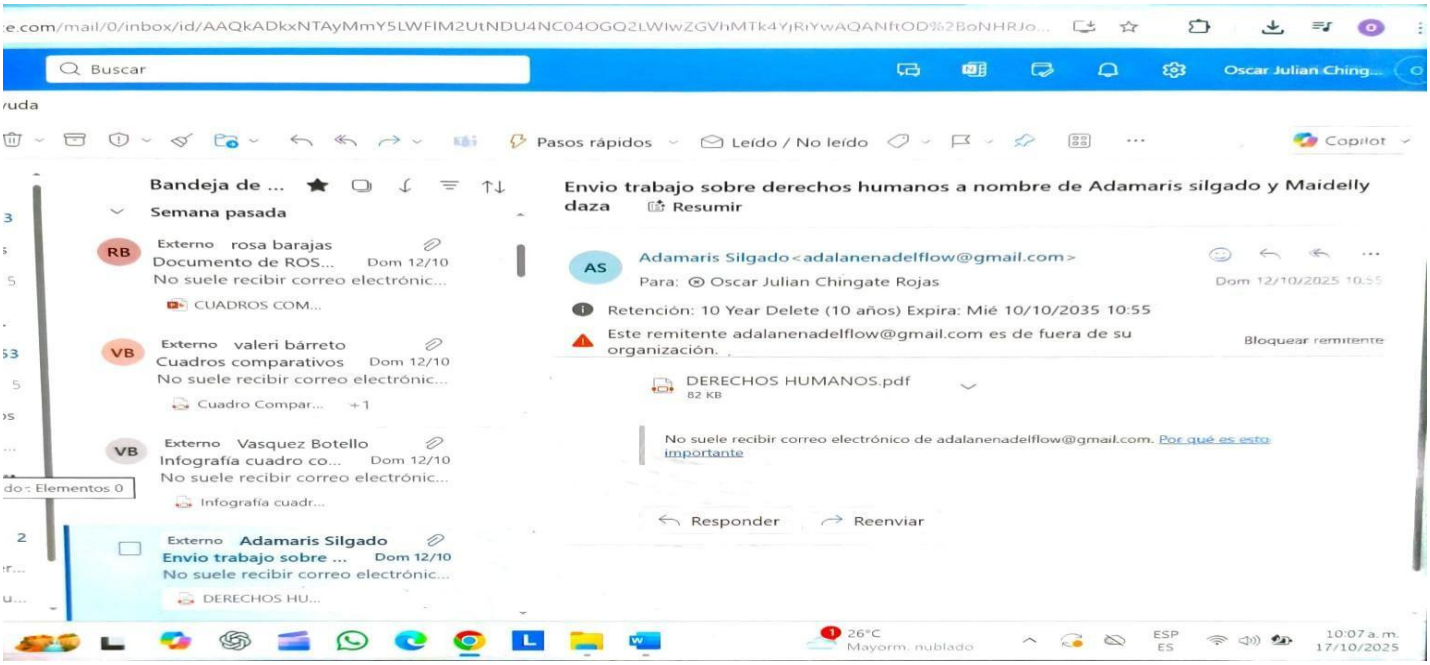
Anterior 1 2 3 Siguiente

Página 1 de 3

rdinadorinstructor/gestionruta/listarAprendicesAsociadosARuta/listarAprendicesAsociadosARuta.faces?conversationContext=6#

26°C Mayorm. nublado ESP ES 10:04 a. m. 17/10/2025

ANEXO 9



ANEXO10

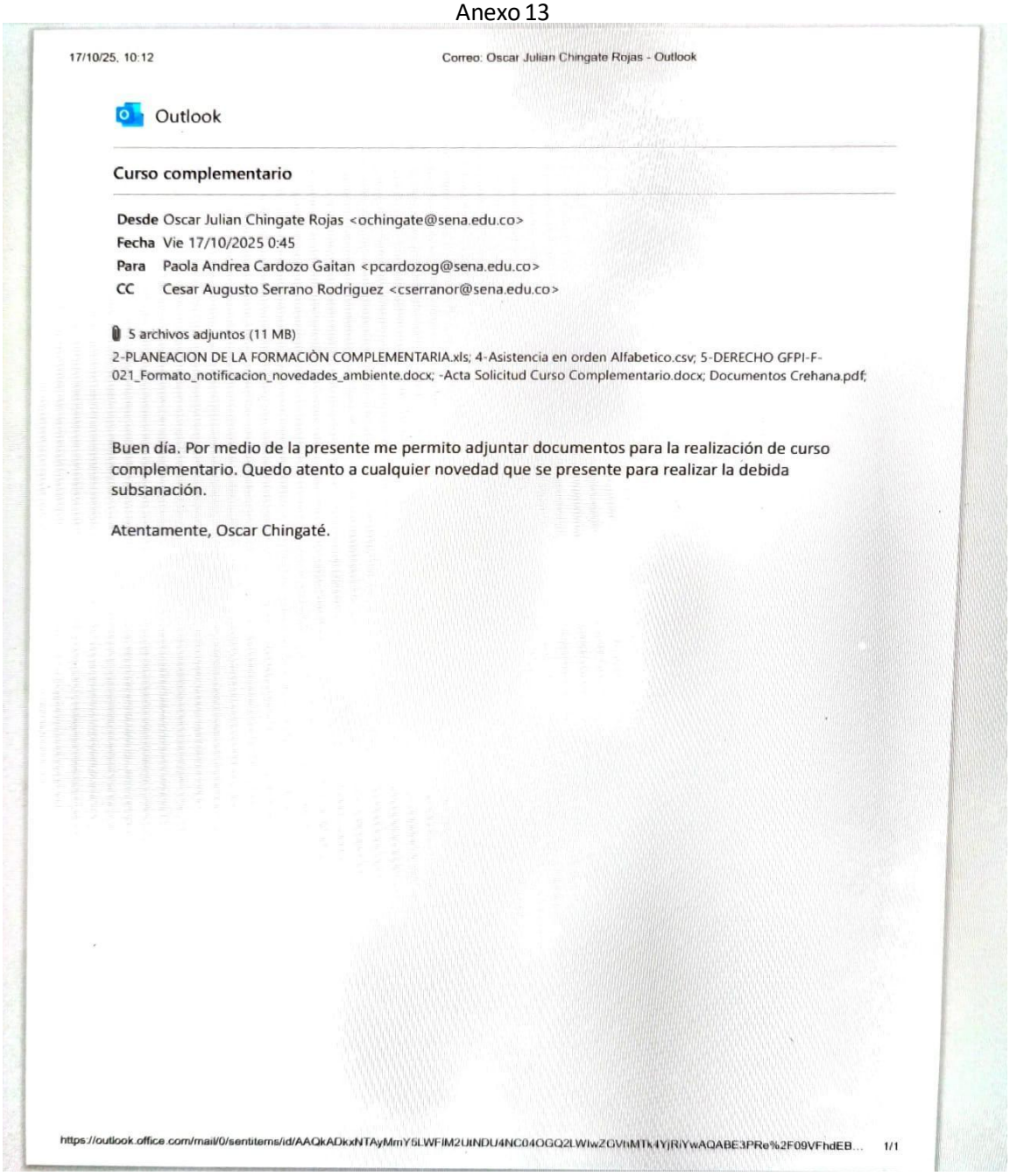


ANEXO 11



El anexo 12 se encuentra al final por su extensión

Anexo 13



17/10/25, 10:12 Correo: Oscar Julian Chingate Rojas - Outlook

Outlook

Curso complementario

Desde Oscar Julian Chingate Rojas <ochingate@sena.edu.co>
Fecha Vie 17/10/2025 0:45
Para Paola Andrea Cardozo Gaitan <pcardozog@sena.edu.co>
CC Cesar Augusto Serrano Rodriguez <cserranor@sena.edu.co>

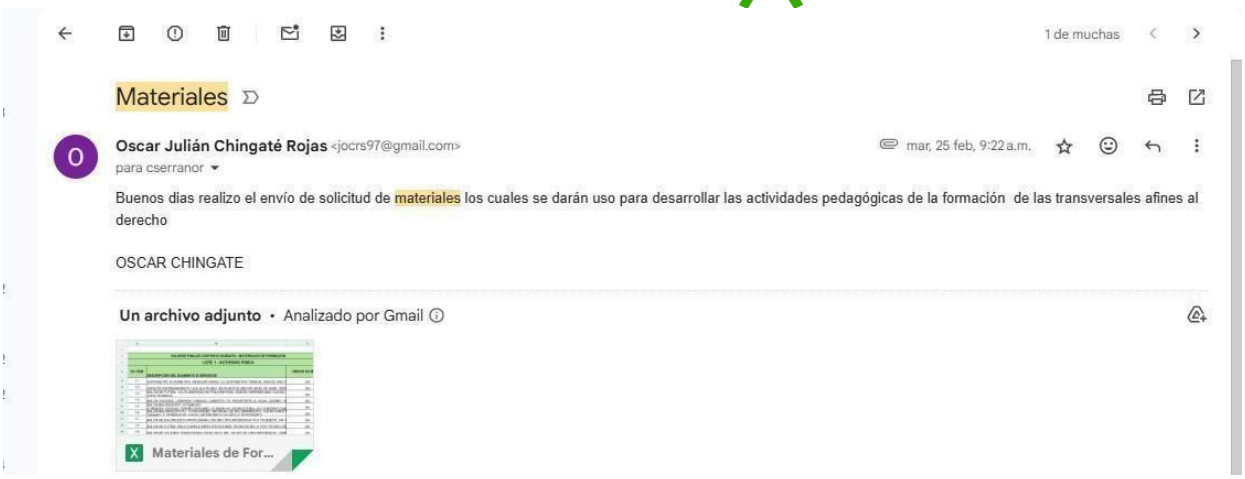
5 archivos adjuntos (11 MB)
2-PLANEACION DE LA FORMACIÒN COMPLEMENTARIA.xls; 4-Asistencia en orden Alfabetico.csv; 5-DERECHO GFPI-F-021_Formato_notificacion_novedades_ambiente.docx; -Acta Solicitud Curso Complementario.docx; Documentos Crehana.pdf;

Buen día. Por medio de la presente me permito adjuntar documentos para la realización de curso complementario. Quedo atento a cualquier novedad que se presente para realizar la debida subsanación.

Atentamente, Oscar Chingaté.

https://outlook.office.com/mail/0/sentitems/id/AAQkADkxNTAyMmY5LWFlM2UtNDU4NC04OGQ2LWIwZGVhMTk4YjRiYwAQABE3PRe%2F09VFhdEB... 1/1

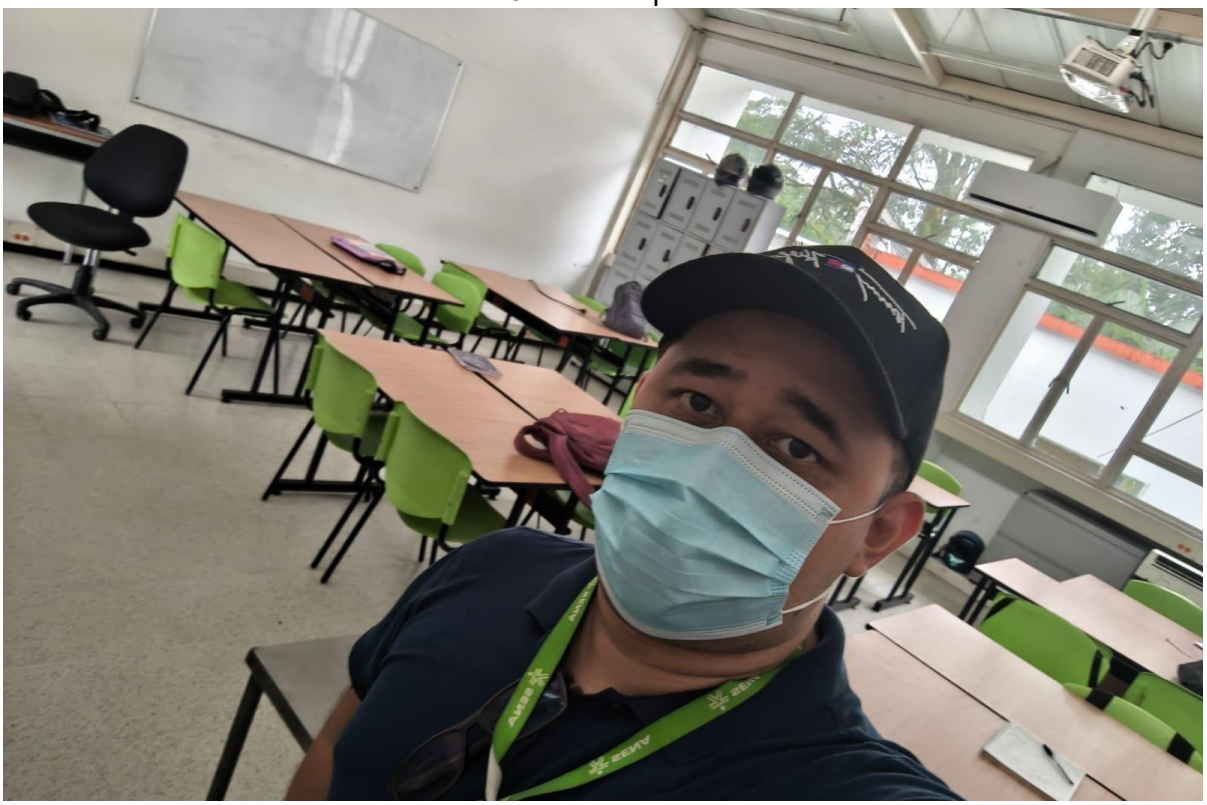
Anexo 14 materiales


1 de muchas
Materiales
Oscar Julián Chingaté Rojas <jocrs97@gmail.com>
para cserranor
mar, 25 feb, 9:22 a.m.
Buenos días realizo el envío de solicitud de materiales los cuales se darán uso para desarrollar las actividades pedagógicas de la formación de las transversales afines al derecho
OSCAR CHINGATE
Un archivo adjunto • Analizado por Gmail
Materiales de For...

Anexo 15 uso de la biblioteca virtual



Evidencia 16 uso del tapabocas

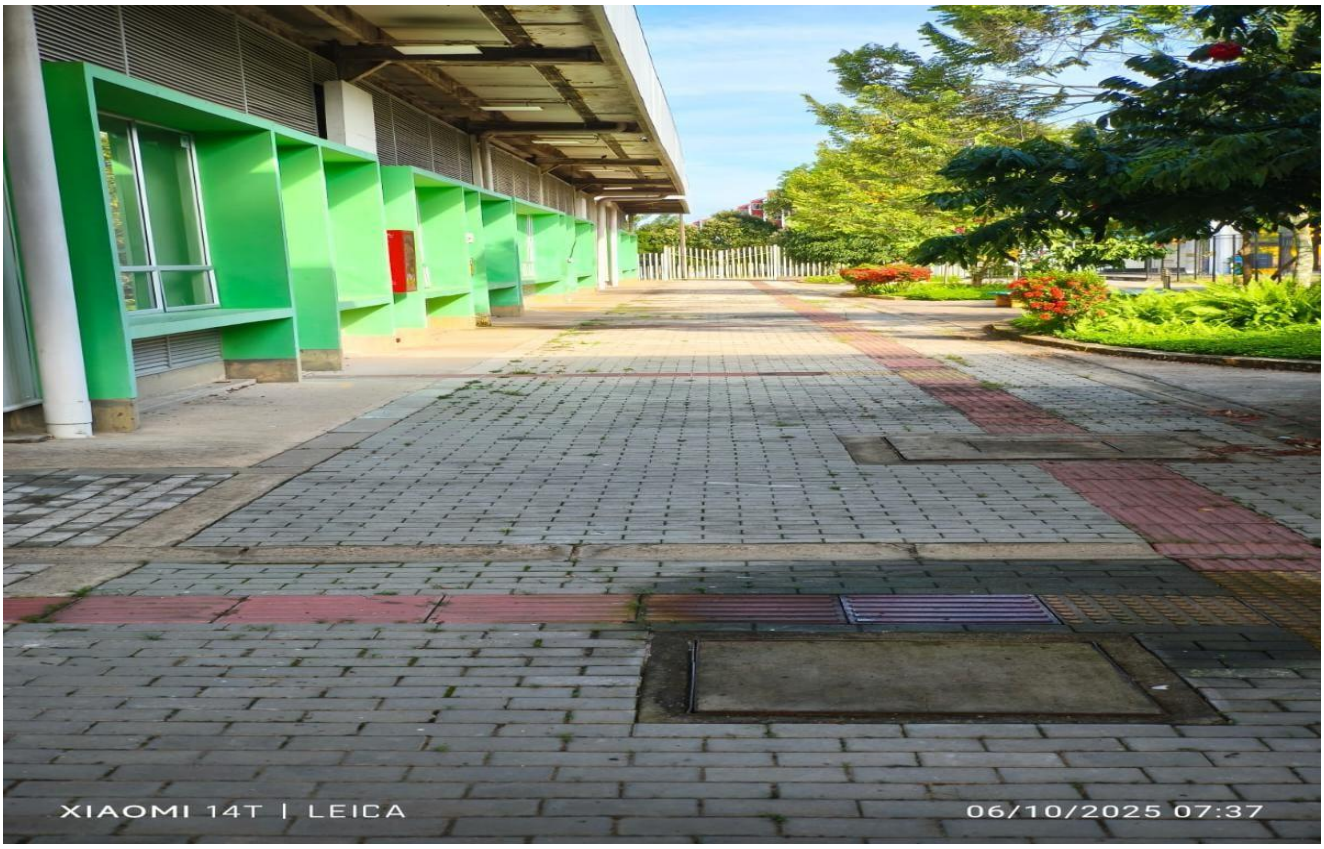


}

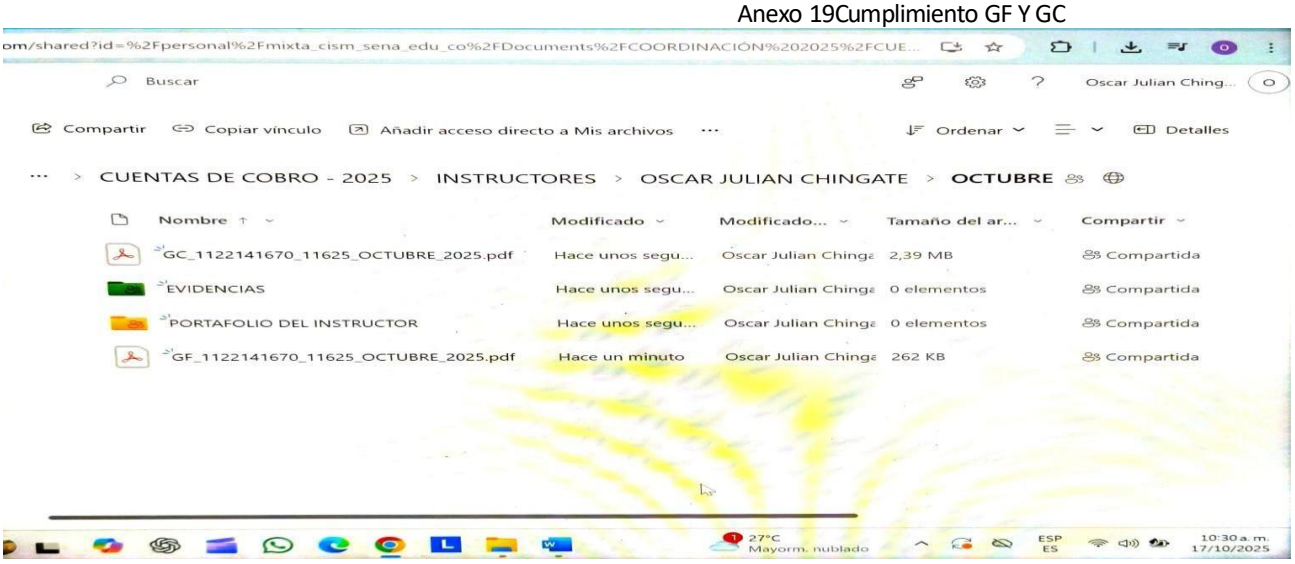
17 Espacios academicos



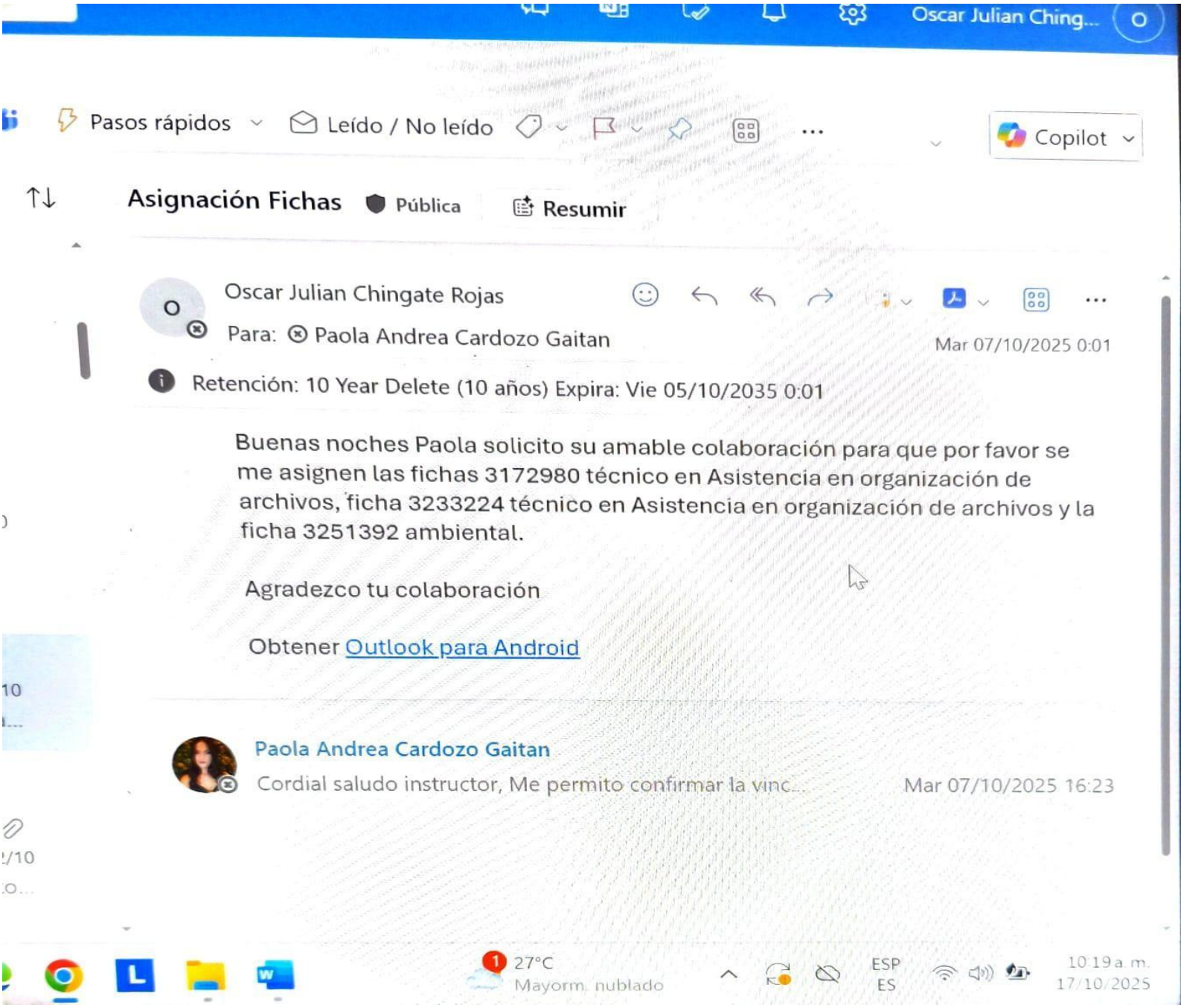
Anexo 18



Anexo 19Cumplimiento GF Y GC



Anexo 20


Oscar Julian Ching...
Pasos rápidos
Leído / No leído
Copilot
Asignación Fichas
Pública
Resumir
Oscar Julian Chingate Rojas
Para: Paola Andrea Cardozo Gaitan
Mar 07/10/2025 0:01
Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Vie 05/10/2035 0:01
Buenas noches Paola solicito su amable colaboración para que por favor se me asignen las fichas 3172980 técnico en Asistencia en organización de archivos, ficha 3233224 técnico en Asistencia en organización de archivos y la ficha 3251392 ambiental.
Agradezco tu colaboración
Obtener Outlook para Android
Paola Andrea Cardozo Gaitan
Cordial saludo instructor, Me permito confirmar la vinc...
Mar 07/10/2025 16:23
27°C
Mayorm. nublado
ESP
ES
10:19 a. m.
17/10/2025

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: OSCAR JULIAN CHINGATE ROJAS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

FECHA INICIAL: 01/10/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 31/10/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3233224 - ASISTENCIA EN ORGANIZACION DE ARCHIVOS .

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Alimentar base de datos de acuerdo con procedimientos técnicos
• 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:	Conservar documentos de archivo de acuerdo con procedimientos técnicos y tipos de soporte
• 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

03- PRACTICAR LOS DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA Y LOS CONVENIOS INTERNACIONALES.

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

04- PARTICIPAR EN ACCIONES SOLIDARIAS TENIENDO EN CUENTA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS HUMANOS, DE LOS PUEBLOS Y DE LA NATURALEZA.

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• 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:	Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Sistematizar datos masivos de acuerdo con métodos de analítica y herramientas tecnológicas
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 36,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3172980 - ASISTENCIA EN ORGANIZACION DE ARCHIVOS .

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Alimentar base de datos de acuerdo con procedimientos técnicos
• 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:	Conservar documentos de archivo de acuerdo con procedimientos técnicos y tipos de soporte
• 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

03- PRACTICAR LOS DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA Y LOS CONVENIOS INTERNACIONALES.

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

04- PARTICIPAR EN ACCIONES SOLIDARIAS TENIENDO EN CUENTA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS HUMANOS, DE LOS PUEBLOS Y DE LA NATURALEZA.

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• 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:	Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Sistematizar datos masivos de acuerdo con métodos de analítica y herramientas tecnológicas
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 52,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3251392 - RECUPERACION DE RESIDUOS SOLIDOS RECICLABLES

• 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

03- PRACTICAR LOS DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA Y LOS CONVENIOS INTERNACIONALES.

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

04- PARTICIPAR EN ACCIONES SOLIDARIAS TENIENDO EN CUENTA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS HUMANOS, DE LOS PUEBLOS Y DE LA NATURALEZA.

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• 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:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Recolectar residuos sólidos de acuerdo con procedimientos técnicos

• 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 : 24,00

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

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: OSCAR JULIAN CHINGATE ROJAS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META