



**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRA2CTUAL**

Quibdó, octubre de 2025

Señor (a)

YILSE ALEIDA RUIZ CARRILLO

SUPERVISOR(A) CONTRATO No **CO1.PCCNTR.7807735**

Cargo del supervisor Coordinador Académico

Dependencia. CampeSENA

Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución
contractual Mes **octubre** del año 2025

Referencia: No **CO1.PCCNTR.7807735** del año 2025

RAMIRO ANTONIO VALOIS MURILLO, identificado con la cédula de ciudadanía No. **11.811.629** de Quibdó, en mi calidad de Contratista del SENA, en el programa de CAMPESENA complementario, 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 será de **TREINTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y UN MIL SETECIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS MCTE (\$31.291.767)** Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) El valor total del presente contrato es máximo de TREINTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y UN MIL SETECIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS MCTE (\$31.291.767) . Incluido IVA. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente a dos (2) días del mes de abril del 2025 por valor de TRESCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS M/CTE (\$355.588) M/CTE; b) Cinco (5) pagos iguales correspondiente a los meses de Mayo a septiembre de 2025, por valor de CINCO MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS VEINTICUATRO PESOS M/CTE (\$ 5.333.824). c) un último pago, correspondiente a veinticuatro días (24) días del mes de octubre de 2025, por valor de: CUATRO MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL CINCUENTA Y NUEVE PESOS M/CTE (\$4.267.059)



Plazo: Será hasta el 24 de octubre de 2025.

OBJETO:

Prestar servicios profesionales y/o de apoyo de Treinta y seis (36) instructores CAMPESENA complementario, para 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 popular, 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 popular – Campe SENA del SENA Regional Choco-Centro de Recursos Naturales Industria y Biodiversidad.

Obligaciones Específicas:

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.	Durante el mes de Octubre se desarrolló la formación con los números de fichas 3352512 y 3352535 de nominada fabricación de productos de aseo para el hogar Se desarrolla la formación de manera presencial de acuerdo con las actividades establecidas en la guía de aprendizaje	Ver guía de aprendizaje en OneDrive
2	Realizar reconocimiento de aprendizajes previos y estilos de aprendizaje.	se identificaron algunas necesidades a través de una presentación en power point	Ver presentación de seguridad en el manejo de productos químicos



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.	Se brindo acompañamiento mediante asistencia y / o fortalecimiento de acuerdo con las necesidades detectadas y concertación de la formación	Ver Acta de concertación en OneDrive
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 reporta información académica y administrativa	Ver OneDrive.
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 programaron los cursos complementarios contenidos en las fichas 3352512 y 3352535.	Ver plataforma Sofia Plus
6	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, aplicando los procedimientos y herramientas tecnológicas que	Se emitieron los juicios de evaluación de acuerdos a los resultados de aprendizaje aprobados no aprobados.	Ver plataforma Sofia plus



	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.	En esta ocasión no aplica debido a que se reporta información para la ruta 4	ACTA No. 007 Concertar formación Ruta 4 Archivo plano para inscripción.
8	Participar y apoyar en el proceso de inducción de las estrategias CampeSENA: Objetivos, alcance, estrategias, cadena de valor, metodología, procedimientos e impacto.	Participé y apoyé el proceso de inducción y socialización sobre la operatividad de las estrategias CampeSENA 2025.	Registro Fotográfico y Listado de asistencia
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.	Acciones en proceso	Acciones en proceso
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	Acciones en proceso	Acciones en proceso



	tal fin y generar las respectivas evidencias.		
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.	Participación en feria en el municipio de unión panamericana	Registros fotográficos
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.	Presentación del informe mensual de actividades realizadas durante el mes de octubre, con sus respectivas evidencias	Informe mes de octubre.
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	Seguiré una serie de pasos y responsabilidades, que se concretan en la normativa interna del SENA (Resoluciones, Circulares, Manuales de Procesos y Procedimientos).	Resoluciones, Circulares, Manuales de Procesos y Procedimientos



	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 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.	No aplica en esta ocasión	No aplica
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.	no hubo novedades para e	No aplica
	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,	Se actualizo el portafolio de evidencias instructor en la nube OneDrive	Ve OneDrive



16	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.		
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.	Cuando sea convocado	Cuando sea convocado

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.	51125	Rio Quito	01/10/2025	04/10/2025
2.	61125	Medio san juan	21/10/2025	24/10/2025



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. de la planilla (**7986363021**), expedido por soi correspondiente al mes de septiembre del año 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”).

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI ☐ NO ☒ he suscrito otro u otros contratos con entidad (s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI**, el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en (7) folios

Cordialmente,

RAMIRO ANTONIO VALOIS MURILLO

Contratista

C.C. No. 11.811.629 de Quibdó.


V.B.B.
Faber A. Ariza Bonilla
Lider AgrosENA

Recibí a satisfacción:

YILSE ALEIDA RUIZ CARRILLO

Supervisor(a) Contrato **CO1.PCCNTR.7807735** de 2025

Cargo. Coordinadora Académico.



ANEXO EVIDENCIAS

Registros Fotográficos.

Imágenes. # 1 Socialización de la estrategia CampeSENA Choco 2025





imágenes 2 y 3 desarrollo de la formación teórico practica





imágenes 4 y 5 fabricación de los productos de aseo concertados





Imagen 6 productos elaborados





Imágenes 7 a la 9 participación en la feria campesina de unión panamericana







Lista de Asistencia. Actividad de socialización e inducción de la operatividad estrategia CampeSENA Choco 2025

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: RAMIRO ANTONIO VALOIS MURILLO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE RECURSOS NATURALES, INDUSTRIA Y BIODIVERSIDAD

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

FECHA FINAL: 24/10/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3352535 - FABRICACION DE PRODUCTOS DE ASEO PARA EL HOGAR

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** ELABORAR PRODUCTOS QUÍMICOS SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y NORMATIVA LEGAL

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1

ALISTAR MATERIAS PRIMAS, EL AREA DE TRABAJO TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y TIPO DE PRODUCTO.

RA2

ELABORAR PRODUCTOS DE ASEO DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 51,80

FICHA DE APRENDIZAJE: 3352512 - FABRICACION DE PRODUCTOS DE ASEO PARA EL HOGAR

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** ELABORAR PRODUCTOS QUÍMICOS SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y NORMATIVA LEGAL

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1

ALISTAR MATERIAS PRIMAS, EL AREA DE TRABAJO TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y TIPO DE PRODUCTO.

RA2

ELABORAR PRODUCTOS DE ASEO DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 103,60

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 155,40

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: RAMIRO ANTONIO VALOIS MURILLO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE RECURSOS NATURALES, INDUSTRIA Y BIODIVERSIDAD



Herramienta control de asistencia formación en el marco de la estrategia CampoSENA Full Popular

Documentos de Apoio às Atividades V1 2023

Powered by  CamScanner



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
COORDINACIÓN NACIONAL CAMPESENA FULL POPULAR

Herramienta control de asistencia formación en el marco de la estrategia CampeSENA Full Popular

Documento de Apoyo No controlado V1 2025

PROGRAMA:		FABRICACION DE PRODUCTOS DE ASEO PARA EL HOGAR				FECHA DE INICIO DEL CURSO:		3/10/2025		HORARIO:		LUGAR:		MEDIO SAN PAPA		
N° DE FICHA:		3382535		INSTRUCTOR:				RAMIROANTONIO VALOIS MURILLO		FECHA FIN DEL CURSO:		17/10/2025		BOSQUE		
No.	DOCUMENTO	APRENDIZ	Fecha (D/M/AA)		Fecha (D/M/AA)		Fecha (D/M/AA)		Fecha (D/M/AA)		Fecha (D/M/AA)		Fecha (D/M/AA)		Fecha (D/M/AA)	
			Firma aprendiz		Firma aprendiz		Firma aprendiz		Firma aprendiz		Firma aprendiz		Firma aprendiz			
1	1.079.092.258	YENNY CRISTINA MORENO RIVAS	Yenni c.	Yenni c.	Yenni c.	Yenni c.	Yenni c.									
2	1.079.093.311	ANA YULIZA RAMIREZ MEDINA	Ana Y	Ana Y	Ana Y	Ana Y	Ana Y									
3	1.123.562.358	OLEICY ANCHICO OBREGON	oleici	oleici	oleici	oleici	oleici									
4	28.331.878	MARIA CONCEPCION IBARGUEN MOSQUERA														
5	1.010.133.887	YORNY LEONILDE LEMUS RAMIREZ	YORNY	YORNY	YORNY	YORNY	YORNY									
6	54.252.255	ELIZABETH EUGENIA RIVAS CORTES														
7	1004053054	LIZ CARINA LARGACHA LARGACHA														
8	1.076.320.532	MARIA JUSTA VALENCIA MURILLO	Maria	Maria	Maria	Maria	Maria									
9	1.076.324.274	SANDRA PATRICIA MARTINEZ MOSQUERA	Sandra	Sandra	Sandra	Sandra	Sandra									
10	1.076.320.971	DEYARELY LOZANO IBARGUEN														
11	28.331.081	MIRNA CORTEZ VALENCIA	Mirna	Mirna	Mirna	Mirna	Mirna									
12	28.330.813	LILA RUIZ RENGIFO	Lila R	Lila R	Lila R	Lila R	Lila R									
13	28.328.538	DORIS MURILLO MURILLO	Doris	Doris	Doris	Doris	Doris									
14	1.128.024.881	MARIA JUSSSEN MARTINEZ MEDINA	Maria	Maria	Maria	Maria	Maria									
15	1.077.450.787	ANDY LUCIA MURILLO RAMIREZ	ANDY	ANDY	ANDY	ANDY	ANDY									
16	1.128.024.317	YANETH CAROLINA MOSQUERA MOSQUERA	YANETH	YANETH	YANETH	YANETH	YANETH									
Observaciones:			Firma		Firma		Firma		Firma		Firma		Firma		Firma	
			Nombre instructor		Nombre instructor		Nombre instructor		Nombre instructor		Nombre instructor		Nombre instructor		Nombre instructor	
			SIN EXCUSA		SE		RETARDO		R							
			CON EXCUSA		CE		ASISTENCIA									



autorizar el tratamiento de los mismos, sin embargo, declaro otorgar, voluntaria y expresamente, la siguiente autorización:

Autorizo el uso de su imagen, fotografía, voz, sonidos, filmaciones magnéticas y cualquier otro registro audiovisual, para ser usadas por el SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE – SENA como parte del material publicitario promocional, interno y externo, que en la entidad se difunda públicamente por cualquier medio, sea medios impresos, internet, televisión, radio y cualquier otro medio de difusión

Nombre	Correo	Celular	Firma
Mayra Ines Rivas C.		313 814 5311	Mayra Ines Rivas
Elisabeth E. Rivas C.		310 449 1154	Elisabeth E. Rivas
Yomaira Dávila Cordero	yomairadavila.cordero@gmail.com	312 535 8738	Yomaira Dávila
Rosa Elena Moreno		320 833 2567	Rosa Elena Moreno
Secundino H.N.		320 621 1697	Secundino
Marinela Murillo	Yato.sindy@hotmail.com	320 340 4383	Marinela
Cindy Janeth Cordero	mail.com	320 760 4282	Cindy Cordero
Erody Carpio		320 716 5943	Erody C.
Laura B. B. B.		310 322 7974	Laura B. B. B.
Elyssa Aguilar		320 726 6433	Elyssa Aguilar
Alma p. B. Zenteno		310 435 7406	Alma p. B. Zenteno
Judelys Morales	judelysmorales@gmail.com	312 869 7882	Judelys Morales
Andy Murillo	andymurillo40@hotmail.com	311 950 3137	Andy Murillo
FLORENCIA RIVERA			FLORENCIA RIVERA
SUSANA I.		312 857 0574	SUSANA
MIRNA cortés	mirnacortes2024@gmail.com	312 519 8479	MIRNA cortés
Lila Ruiz	liloruizrengip648@gmail.com	313 731 3849	Lila

*GUÍA DE ELABORACIÓN DE PRODUCTOS QUÍMICOS PARA LA LIMPIEZA Y LA DESINFECCIÓN

Parte 1. Manipulación de productos químicos

1. PRODUCTO QUÍMICO

Un producto químico, es un conjunto de compuestos químicos, destinado a cumplir una función. Generalmente el que cumple la función principal es un solo componente, llamado componente activo. Los compuestos restantes son para llevar a las condiciones óptimas al componente activo (darle mejor aspecto y aroma).

2. TIPOS DE SUSTANCIAS QUÍMICAS SEGÚN SU PELIGROSIDAD



• GHS01: Explosivos	• GhS02: Inflamables.	GHS03: Comburentes.
• GHS04: Gases comprimidos.	• GHS05: Corrosivos	• GHS06: Tóxicos.
GHS07: Irritantes.	•GHS08: Cancerígenos	• GHS09: Peligroso para el medio ambiente.

BLANQUEADOR.

Ingredientes para 1 litro

INGREDIENTES	CANTIDAD
Hipoclorito de sodio	250 cc
Soda caustica	5 gr
Fosfato de trisodico o sal de cocina	5 gr
Agua	740 ml

PROCEDIMIENTO:

Paso 1: Organizar en tu lugar de trabajo solo los insumos requerido para el producto a realizar y los instrumentos con los que vas a medir.

Paso 2: Medir el agua y vaciarla al recipiente donde se va a elaborar el producto

Paso 3: Medir la soda caustica y agregarla al agua mediante agitación (mover con el utensilio indicado) cuando ya las escamas desaparezcan seguir con el paso siguiente

Paso 4: Medir el hipoclorito y agregarlo al agua mediante agitación continua (no se deja de mover hasta que se termine la preparación del producto)

Paso 5: Medir y agregar el fosfato trisodico o sal de cocina (según tu preferencia)

Nota: si el blanqueador que realizas es para lavar prendas debes dejarlo madurar mínimo 3 días y luego úsalo

JABÓN EN BARRA

Ingredientes para 1 litro

INGREDIENTES	CANTIDAD
Aceite vegetal o de cocina	600 ml
Soda caustica	80 gr
Agua	200 cc
Color	Al gusto
Silicato (endurecedor) (es opcional)	35 ml
Aroma (preferiblemente cítricas)	8 cc

PROCEDIMIENTO:

Paso 1: Organizar en tu lugar de trabajo solo los insumos requerido para el producto a realizar y los instrumentos con los que vas a medir.

Paso 2: medir el agua y depositarla en el recipiente donde se elaborará el producto

Paso 3: medir la soda caustica y agregarla al agua, mover hasta que las escamas desaparezcan

Paso 4: medir el aceite y agregarlo a la mezcla principal (no se deja de mover hasta que se termine la elaboración del producto)

Paso 5: agregar el color previamente diluido en un poquito de agua

Paso 6: si se requiere medir y agregar el silicato, pero va a depender de la fuerza con la que muevan el producto si cuando llegues a este paso ya el producto esta espeso no se requiere el silicato.

Paso 7: enmoldar el producto

Nota:

- En la elaboración de este producto debes mover para un solo lado.
- El producto se debe dejar madurar y enfriar por 3 días mínimo
- En días fríos no es recomendable hacer este producto porque se genera un choque de temperaturas (temperatura del ambiente con la temperatura del producto) por que el producto se corta o no cuaja.

AMBIENTADOR DESINFECTANTE

Ingredientes para 1 litro

INGREDIENTES	CANTIDAD
Agua	920 ml
Nonil fenol	20 ml
Cloruro de belzanconio	3 cc
Color (anilina vegetal) al gusto	Al gusto
CMC instantáneo (espesante)	6 gr
Aroma (de tu preferencia)	15 cc
Detergente líquido industrial	40ml

PROCEDIMIENTO:

los instrumentos con los que vas a medir.

Paso 2: medir el agua y depositarla en el recipiente donde se elaborará el producto

Paso 3: en un recipiente por separado medir y mezclar el nonil fenol y la fragancia (mezclar o mover hasta tener una mezcla homogénea) una vez obtenida agregarla al recipiente inicial (agua)

Paso 4: medir y agregar el cloruro de belzanconio

Paso 5: agregar el detergente líquido industrial lentamente bajo agitación suave

Paso 6: medir el CMC y diluirlo en 10 cc de agua, una vez este desaparezca incorporarlo a la mezcla principal y mezclar o remover por un minuto más.

Paso 7: agregar el color pre diluido en 10 cc de agua (iniciar a agregar de a poquito hasta obtener el color que se quiere.)

Paso 8: envasar sin tapar mínimo dos horas hasta que las burbujas desaparezcan

Seguridad En la Elaboración de productos de aseo

Ramiro Antonio Valois Murillo



Que es un producto químico

- Es un conjunto de compuestos químicos destinados a cumplir una determinada función.
- Los PQ no solo son peligrosos por su naturaleza toxica o físico química, si no por la forma como se usan, transportan o almacenan por tal motivo hay que tener especial cuidado con ellos



Vías de entrada de las sustancias químicas al organismo

- Las vías de entrada son las siguientes

- Respiratoria

- Digestiva

- Dérmica

- Parenteral

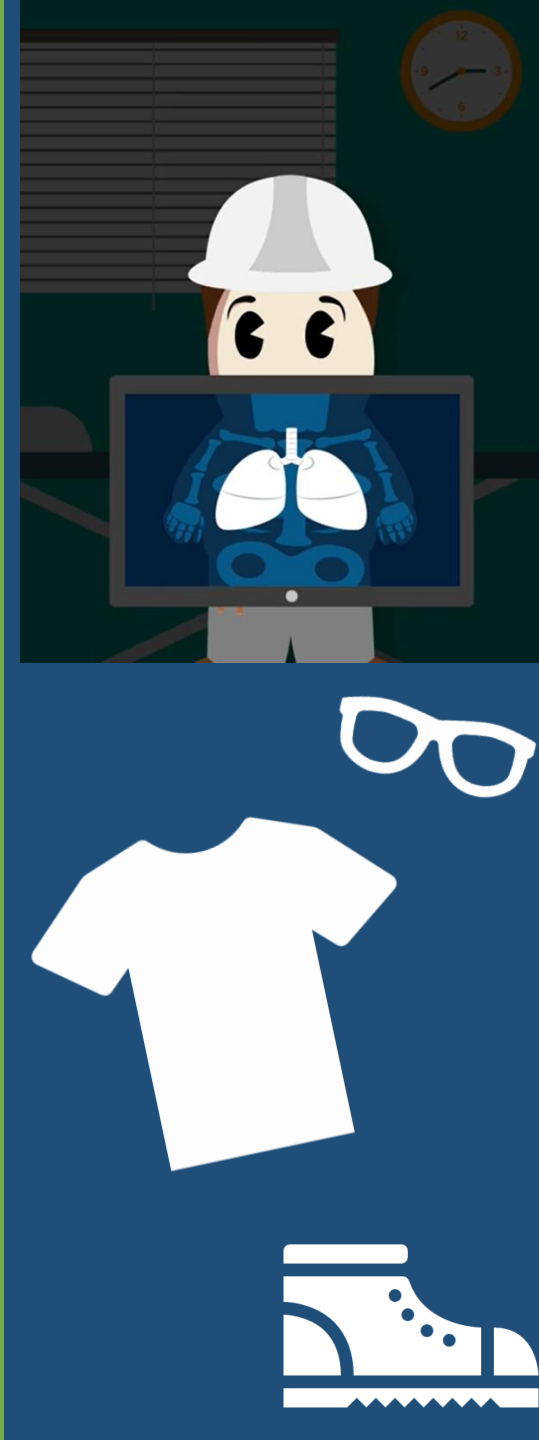
- Mucosa



Vías de entrada de las sustancias químicas al organismo

➤ Respiratoria:

- Es el medio más fácil y rápido de exposición a las sustancias tóxicas
- Se absorben fácilmente en el sistema respiratorio.
- El recubrimiento del sistema respiratorio NO es eficaz para evitar la absorción de sustancias tóxicas en el cuerpo.
- comprende las vías nasales, la tráquea, la laringe y los pulmones.



Vías de entrada de las sustancias químicas al organismo

➤ Digestiva:

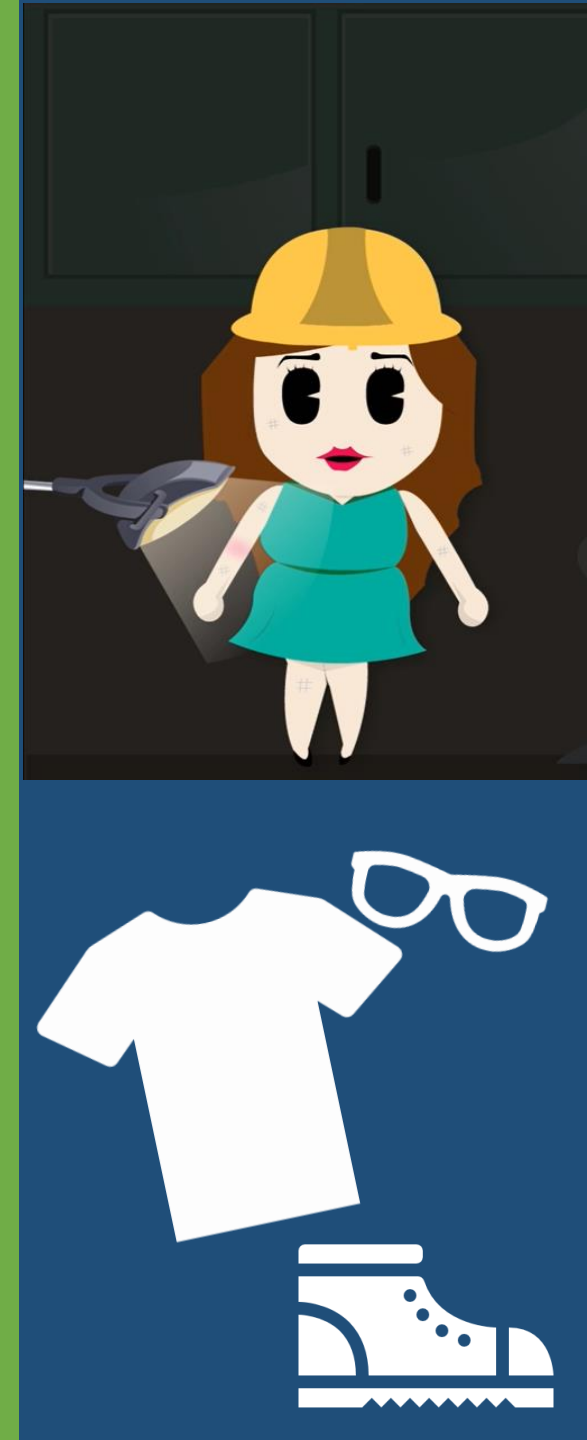
- generalmente es incidental o inadvertida.
- comprende la boca, el esófago (conducto por donde pasan los alimentos), el estómago y el intestino (grueso y delgado).
- La función principal del sistema digestivo es digerir y absorber los alimentos que comemos.
- La absorción de sustancias tóxicas es afectada por factores físicos y químicos como la estructura del cuerpo y el tiempo que permanecen en el cuerpo los alimentos que contienen las sustancias.



Vías de entrada de las sustancias químicas al organismo

➤Dérmica:

- contacto directo o prolongado de la sustancia con la piel, estas pueden atravesarla sin causar erosiones o alteraciones notables, e incorporarse a la sangre.
- Luego distribuida por todo el cuerpo



Vías de entrada de las sustancias químicas al organismo

➤ Parenteral:

- Es la entrada de sustancias a través de heridas o llagas preexistentes o provocadas por un accidente como corte o pinchazo
- Es la vía menos frecuente
- Inyecciones intravenosas (en una vena)
- Inyecciones intramusculares (en un músculo).
- Inyecciones intraperitoneales (en la cavidad abdominal).



Vías de entrada de las sustancias químicas al organismo



Usar mascarillas, o equipos respiratorio adecuado



Aplicar la recomendaciones de laboratorio



Evitar tocarse la piel mientras este manipulando sustancias



Proteger o cubrir la parte afectada



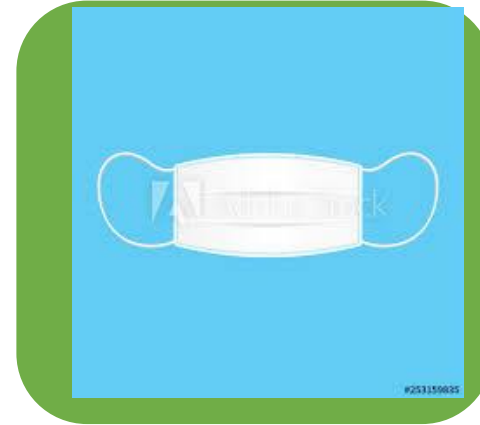
Equipo de protección personal o individual



Impactos



Impactos
salpicadura



Inhalación



Protección de los
dedos



Contacto directo,
punciones o corte



Protección de la
ropa y la piel



La seguridad en el manejo de productos químicos comienza antes del transporte, almacenaje o uso.

- (Use este espacio para enumerar dos cosas que debe hacer antes ingresar a un laboratorio).
- 1 verificar que tiene la vestimenta adecuada
- 2 revisar las fichas de las hojas de seguridad



Prácticas de laboratorio seguras

Escriba tres prácticas de laboratorio seguras en los cuadros proporcionados.

1ª Revisar la etiqueta del producto químico

2ª Consultar la ficha de hojas de seguridad

3ª No mezclar sustancia,



Prácticas de laboratorio seguras

Escriba otras tres prácticas de laboratorio seguras en los cuadros proporcionados.

4ª sustituir los productos peligrosos

5ª comprar solo los productos que sean necesario

6ª no se debe trabajar solo en un laboratorio



En caso de accidente en el laboratorio...

- en los laboratorios es importante tener un plan de emergencia, para ello es necesario el fácil acceso a los siguientes elementos
- Botiquín
- Extintor
- Lava ojo
- Regadera de emergencia



Botiquín

- Material que evite la humedad
- visible y de fácil acceso
- identificado con una cruz roja en la tapa
- Listado del contenido
- Ubicado en lugar fresco y seco
- No debe tener candado
- Contenido de acuerdo con el trabajo que se realiza



Extintor

- Elemento destinado a la lucha contra fuegos
- Gire la argolla para retirar el seguro
- Diríjase a paso veloz donde se encuentra
- Colóquese a una distancia prudente del fuego
- Dirija la manguera hacia la base del fuego
- Presione la palanca de disparo
- Agite la manguera de izquierda a derecha en forma de abanico
- Una vez utilizado cuando aplique colóquelo de forma horizontal



Regadera de emergencia

- Se utiliza en caso de contacto de productos químicos con la piel
- Debe estar libre de obstáculos
- Debe colocarse debajo
- Accionar la palanca
- 15 minutos y pide asistencia medica



Lava ojos

- Se utiliza en caso de contacto de productos químicos con los ojos
- Debe estar libre de obstáculos
- Debe colocarse al frente
- Accionar la llave de paso
- Con la ayuda de su dedos mantenga su ojos abiertos
- 15 minutos y pide asistencia medica



Etiqueta

- La etiqueta deberá venir al menos en la lengua oficial, de forma clara, legible e indeleble.
- indican las advertencias y lo que pueden provocar estas sustancias.
- Tienen distintas clasificaciones y símbolos para que cualquier persona pueda identificar perfectamente los riesgos.
- Y tomar las precauciones necesarias para el manejo de los **productos**



Etiqueta

EJEMPLO DE ETIQUETA

Identificación de peligros →

T  **Tóxico**

F  **Fácilmente inflamable**

Descripción del riesgo (Frases R) → **R 11-23/25:**
Tóxico por inhalación y por ingestión.

Medidas Preventivas (Frases S) → **S 7-16-24-45:**
Manténgase el recipiente bien cerrado.
Conservar alejado de toda llama o fuente de chispas – No fumar.
Evítese el contacto con la piel.
En caso de accidente o malestar, acúdase inmediatamente al médico (si es posible, muéstrole la etiqueta)

Identificación del producto (Nombre químico de la sustancia o nombre comercial del preparado) → **ABCDE-33**

Composición (Para los preparados relación de sustancias peligrosas presentes, según concentración y toxicidad) → **Contiene...**

Responsable de la comercialización (Nombre, dirección y teléfono) → **XXX, S.A.
Av. ABY...
Tel...**



Algunos pictogramas...

O



Comburente

E



Explosivo

F+



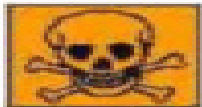
Extremadamente
inflamable

F



Fácilmente
inflamable

T+



Muy tóxico

T



Tóxico

Xn



Nocivo

C



Corrosivo

N



Peligroso para
el medio ambiente

Xi



Irritante



Etiqueta



QUÍMICOS JM S.A.

De la mano con la Calidad.

HIPOCLORITO DE SODIO 15%

Lote: 1412071-1

Peso Neto: 24 Kg

Peso Bruto: 25.2 Kg

Tara: 1.2 Kg

Fecha de Revisión: N.R.

UN: 1791



02-AUN233

PRECAUCIONES: Este producto es MATERIA PRIMA, debe ser manipulado por personal idóneo Químicos JM S.A, NO se responsabiliza de su final. Se sugiere realizar los CONTROLES DE CALIDAD mínimos necesarios de acuerdo a su aplicación. Usar equipo apropiado de manipulación, evitar su ingestión, inhalación y contacto con piel, ojos y ropa. Mantenerse en un lugar fresco, alejado de la luz fuentes de calor y del alcance de los NIÑOS.



Inflamabilidad



Reactividad



Salud

EMERGENCIA 123



FICHAS DE HOJAS DE DATOS DE SEGURIDAD...

- Comúnmente se le conoce con el nombre MSDS, sigla que proviene del idioma inglés y se traduce "**Hoja de Datos de Seguridad** de Materiales" o **ficha** de **seguridad**;



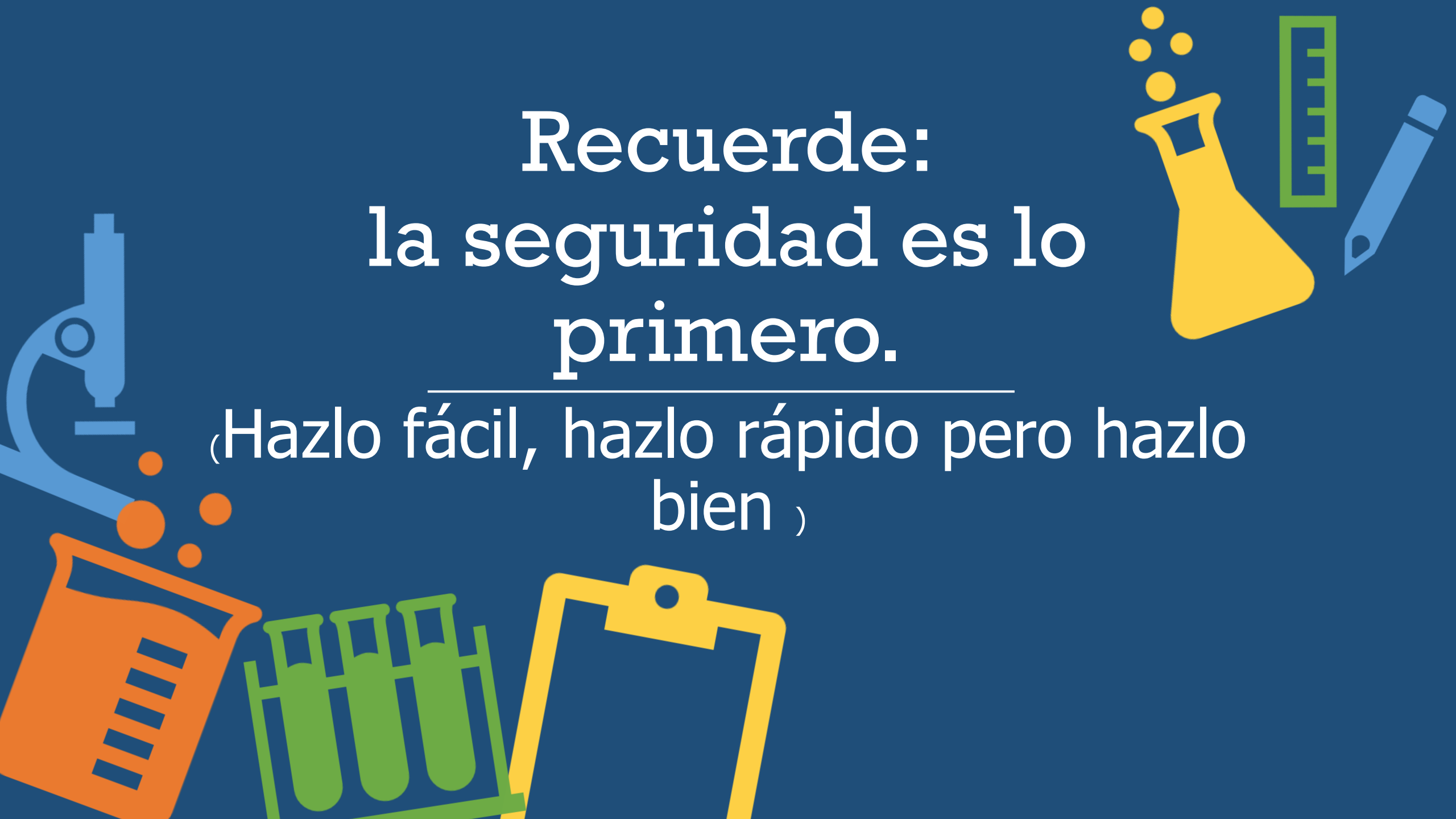
FICHAS DE HOJAS DE DATOS DE SEGURIDAD...

- Una hoja de seguridad describe los peligros de una sustancia o producto químico y suministra información sobre su identificación, uso, manipulación, transporte, almacenamiento, disposición final, protección personal y manejo de emergencias por derrames, explosión e incendios.



Recuerde:
la seguridad es lo
primero.

(Hazlo fácil, hazlo rápido pero hazlo
bien)



MUCHAS GRACIAS



Ciudad y fecha medio san juan, octubre de 2025

Señora

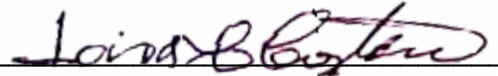
YILSE ALEIDA RUIZ CARRILLO
Coordinador Académico
SENA Regional Choco

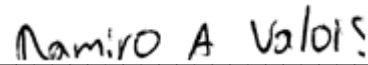
Asunto: Certificación de permanencia

Yo, Loira Cristina Cuesta Mosquera, Identificado con cedula de ciudadanía N° 26.330.511, por medio de la presente me permito informar en mi calidad de líder del grupo de mujeres emprendedoras de Andagoya, que el Instructor (a) Ramiro Antonio Valois Murillo, identificado con cedula de ciudadanía N° 11.811.629, permaneció en el Municipio de medio San Juan impartiendo formación Titulada y/o Complementaria en el área de Fabricación de productos de aseo para el hogar durante el mes de octubre del 2025.

De antemano agradezco la atención prestada y cualquier notificación o consulta puede contactarme al número celular 3103227974 y correo electrónico

Cordialmente,


Firma


Firma Instructor



FORMATO INFORME LEGALIZACION DESPLAZAMIENTO - CONTRATISTA		
CIUDAD Y FECHA Quibdó 14 de octubre 2025		
PRESENTADO A: CARMEN STRELLA ARBOLEDA VELASQUEZ Directora (E) Del Centro Regional Chocó SENA		
ORDEN DE VIAJE No: 51125	FECHA DE INICIO: 1/10/2025	FECHA DE FINALIZACION: 4/10/2025
LUGAR A DONDE REALIZÓ EL DESPLAZAMIENTO cantón De San Pablo corregimiento: La victoria	REGIONAL / CENTRO DE FORMACION Centro de recursos naturales, industria y biodiversidad.	OTRA : (ciudad) Choco
OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO: Desarrollar acciones de formación dentro de la estrategia CampeSENA en los municipios asignados bajo las directrices de los componentes de fortalecimiento asociativo y formato de la economía campesina y creación de unidades productivas bajo las ficha: 3322729		
ACTIVIDADES DESARROLLADAS:		
Día 1: 1/10/2025 Desplazamientos ruta de ida: Desplazamiento Quibdó – corregimiento la Y municipio unión panamericana hasta el corregimiento de puerto juan municipio Rio Quito en transporte informal. Día 2: 2/10/2025 Se realizo la presentación ante la comunidad y lideres, se concertaron los horarios de formación se dio a conocer la importancia del programa campeSENA Día 3: 3/10/2025 Durante la formación fue necesario el desarrollo de diferentes temáticas entre las cuales se destacan reconocimiento de los riegos, manejo seguro y aplicación de planes de bioseguridad a implementar dentro de la fabricación de los productos químicos Una vez evacuados los temas se procedieron con el alistamiento de materiales y equipos básicos para la posterior fabricación de los productos de aseo concertados Día 4: 4/10/2025 Desplazamiento ruta de regreso el corregimiento de puerto juan municipio Rio Quito hasta corregimiento la Y municipio unión panamericana – Quibdó.		



Observaciones: Se transporta Quibdó hasta el corregimiento la Y (Municipio de Unión Panamericana) luego desde la Y (Municipio de Unión Panamericana) hasta el Corregimiento de Puerto Juan del Municipio Rio Quito transporte informal.

RESULTADOS:

1. Aprendices con conocimientos básicos en elaboración de productos de aseo, con capacidad de realizar aumento o disminución a las guías de elaboración
2. Utilizan los elementos de protección personal, seguridad y salud en el trabajo teniendo en cuenta la normatividad

EVIDENCIAS O SOPORTES: Enuncie los archivos que soportan estos resultados y anexe lo correspondiente en este Informe

1. Registros fotográficos
2. Listados de asistencia



Imagen 1 concertación de horario y socialización del programa





Imagen 2 desarrollo teórico de la formación



Imagen 3 identificación de riesgos, manejo y reconocimiento de los productos





Imagen 4 Alistamiento de materiales



Imagen 5 Productos de aseo elaborados

TRANSPORTES PROGRESO DEL CHOCÓ LTDA.
SERVICIO INTERMUNICIPAL DE PASAJERO
TIQUETE CONDUCTOR
 Of. principal 310 383 27 13 Quibdó Chocó
 Nit. 891.600.043 - 4

DÍA	MES	AÑO	NO VOTE SU TIQUETE DE PAGO	29748
1	10	2025		

VALOR TOTAL DESTINO

79.000 La Y union pa.

BUS N°

Tiquete para viajar sencillo, hora y bus indicado. No se responde por maletas, objetos o encomiendas que no hayan sido aforadas en la empresa.

TRANSPORTES PROGRESO DEL CHOCÓ LTDA.
SERVICIO INTERMUNICIPAL DE PASAJERO
TIQUETE CONDUCTOR
 Of. principal 310 383 27 13 Quibdó Chocó
 Nit. 891.600.043 - 4

DÍA	MES	AÑO	NO VOTE SU TIQUETE DE PAGO	29787
4	10	2025		

VALOR TOTAL DESTINO

79.000 Quibdó

BUS N°

Tiquete para viajar sencillo, hora y bus indicado. No se responde por maletas, objetos o encomiendas que no hayan sido aforadas en la empresa.

RECIBO DE CAJA MENOR

FORMA 04 - 2002

FECHA	4-10-2025	No.	
PAGADO A	Wilber Enrique Palacios \$156.000		
POR CONCEPTO DE	Transporte desde Puerto Juan Rio Quito hasta la Y Union pa- namericana		
VALOR (en letras)	Ciento cincuenta y seis mil pesos		
CÓDIGO	FIRMA DE RECIBIDO		
APROBADO	Wilber Palacios		
	C.C./NIT 11.812.528		

RECIBO DE CAJA MENOR

FORMA 04 - 2002

FECHA	1-10-2025	No.	
PAGADO A	Wilber Enrique Palacios \$156.000		
POR CONCEPTO DE	Transporte desde la Y Union pa- namericana hasta Puerto Juan Rio Quito		
VALOR (en letras)	Ciento cincuenta y seis mil pesos		
CÓDIGO	FIRMA DE RECIBIDO		
APROBADO	Wiber Palacios		
	C.C./NIT 11.812.528		

DECLARACIÓN JURAMENTADA

En la ciudad de Quibdó, a los veintiún (21) días del mes de octubre de 2025, estando en el despacho de la Notaría Primera del círculo de Quibdó, el Doctor **JUAN FERNANDO GAVIRIA AYA**, Notaria Primera del Círculo de Quibdó (E) compareció el señor **RAMIRO ANTONIO VALOIS MURILLO**, quien se identificó con la C.C. Nro. **11.811.629** de Quibdó, con el fin de rendir declaración que solicita, de conformidad con el Decreto 1557 de 1989 en armonía con el artículo 188 del Código General del Proceso, prometió decir la verdad y nada más que la verdad de todo cuanto le consta y tenga conocimiento.- Exhortado sobre sus condiciones civiles **EXPRESO**.- Mi nombre es como ya está dicho, mayor de Edad, Natural de **Istmina (Chocó)**, de estado **Civil**; Unión Libre, de **Ocupación**, contratista Instructor del Sena y residenciado en el **Barrio**: Medrano, **Teléfono**: 3136238646. **EXPRESÓ BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE**, en cumplimiento de la orden de comisión Nro. 51125 emitida por el Sena, los días 01 al 04 de octubre de 2025 fue necesario utilizar transporte informal terrestre para desarrollar acciones de formación dentro de la estrategia CampeSENA desde el corregimiento la Y Municipio de la Unión Panamericana hasta el corregimiento de puerto juan municipio de rio quito, por un valor de \$312.000 mil pesos pasajes de ida y regreso, cancelados al señor **WILBER ENRIQUE PALACIOS CORDOBA**, identificado con C.C. No. **11.812.528** de Quibdó, quien aportó su documento de identidad, y dos recibos de caja menor previamente firmado.

Constancia Notarial

El suscrito Notario informa al declarante que en todos los trámites ante Autoridad Administrativa o de cualquier índole se suprimieron como requisito las Declaraciones Extra-judiciales ante Notario. Basta la afirmación bajo la gravedad del Juramento que haga el particular ante la Autoridad (Artículo 7 decreto 029 de 2012), corregido por el decreto 053 de enero de 2012.

*******IMPORTANTE*******

LEA BIEN SU DECLARACIÓN UNA VEZ RETIRADA DE LA NOTARIA NO SE ACEPTA RECLAMOS NI CORRECCIONES SOBRE EL TEXTO.

No siendo otro el motivo de la presente diligencia se da por terminada y se firma como aparece.

Declarante,

Ramiro A Valois
RAMIRO ANTONIO VALOIS MURILLO
C.C. Nro. **11.811.629** de Quibdó

La Notaria,

JUAN FERNANDO GAVIRIA AYA

Notario Primero del Círculo de Quibdó (E)

Mediante la Resolución N° RES-2025-019761-6 del 14/10/2025

Derechos notariales: declaración Juramentada \$ 18.900— IVA \$3.591 ---22.491



Notaria 1 de Quibdó-Chocó
Notario Jorge Iván Ríos Valencia
Dirección: Carrera 7° No. 24-34
Teléfonos: (804) 6715024
Email: primeraquibdo@supernotariado.gov.co

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **11.812.528**

PALACIOS CORDOBA

APELLIDOS

WILBER ENRIQUE

NOMBRES

Wilber Palacios

FIRMA



CS Escaneado con CamScanner



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **31-ENE-1981**
QUIBDO
(CHOCO)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.66

O+

M

ESTATURA

G.S. RH

SEXO

12-ENE-2000 QUIBDO

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

Carlos Ariel Sánchez Torres
REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES



A-1700100-00624600-M-0011812528-20140919

0040091870A 2

1832999722

CS Escaneado con CamScanner



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Generalidades:

1. El objetivo del formato es para que el supervisor de acuerdo con el manual de supervisión de la Entidad emita un informe de ejecución y evaluación del contrato de prestación de servicios.
2. El formato se encuentra relacionado con el GTH-P-013 Procedimiento 66Contratación de servicios personales diferentes a instructor.
3. Este formato lo debe diligenciar el supervisor que sea designado por el ordenador del gasto durante la ejecución de los contratos de prestación de servicios.
4. Este formato debe ser diligenciado cada vez que finalice un contrato de prestación de servicios.
5. El trámite que surte el formato una vez diligenciado deberá ser firmado por el supervisor con el fin de ser publicado en la plataforma SECOP II
6. Este formato no requiere impresión debe ser firmado digitalmente
7. El formato debe ser cargado en la Plataforma SECOP II.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. 7807735 del 29 de abril de 2025

NOMBRE DEL CONTRATISTA: RAMIRO ANTONIO VALOIS MURILLO

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: CEDULA DE CIUDADANIA 11.811.629

OBJETO DEL CONTRATO Prestar servicios profesionales y/o de apoyo de Treinta y seis (36) instructores CAMPESENA complementario, para 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 popular, 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 popular – Campe SENA del SENA Regional Choco-Centro de Recursos Naturales Industria y Biodiversidad.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

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.

2 realizar reconocimiento de aprendizajes previos y estilos de aprendizaje.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

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.

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.

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.

6 emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, aplicando los 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.

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

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.

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.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

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.

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.

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 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.

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.

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

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

de 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.

LUGAR DE EJECUCIÓN: municipios del choco

PLAZO DE EJECUCIÓN: 5 meses 26 días

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 29 DE abril DE 2025

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 24 DE octubre DE 2025

VIGENCIA DEL CONTRATO: con una vigencia igual al plazo de ejecución y cuatro (4) meses más contados a partir de la expedición

(Indicar plazo incluidos los meses que tiene para liquidar según cláusula del contrato)

VALOR DEL CONTRATO: Treinta y un millones doscientos noventa y un mil setecientos sesenta y siete pesos _____

(Discriminar su valor inicial, incluidas las adiciones una a una)

SUPERVISOR: YILSE ALEIDA RUIZ CARRILLO

(Escriba el nombre e identificación del supervisor del contrato)

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: cedula de ciudadanía 35.603.325

(tipo de identificación: indicar si es cedula de ciudadanía, de extranjería o el que le corresponda, más el número de identificación)

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI _____ NO _____

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

BALANCE FINANCIERO:

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS *(Indicar de forma concisa y clara que trabajos ejecuto, ej: realizo 200 liquidaciones con éxito, o realizo 50 contratos, editor la página web de la entidad, etc.)*

Valor total del contrato	\$ 31.291.767
Valor Ejecutado	\$ 31.291.767
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	0
Saldo a liberar	0

En esta oportunidad se tuvo a bien capacitar aprendices de la estrategia Complementaria Regular a través del programa CAMPESENA, programada por el Centro de Recursos Naturales, Industria y Biodiversidad del Chocó para la vigencia 2025 en las áreas temáticas definidas en el anexo 2. ubicados en algunos municipios del departamento del choco.

Durante el proceso se desarrollaron temáticas de gran importancia en la elaboración de los productos de aseo: transporte y almacenaje de productos químicos teniendo en cuenta la etiqueta y/o fichas de datos de hojas de seguridad, equipos de protección personal, sistemas de clasificación, equivalencias de algunas unidades de medida como son metro cubico, litro, mililitro, centímetros cubico, kilogramo y gramo. Se identificó el uso de algunos elementos básicos de laboratorio los que se destacan la gramara, la probeta. se probaron los siguientes utensilios cucharas, jeringas, baldes con guías.

se dictó el siguiente curso complementario fabricación De Productos de aseo Para el hogar en algunos municipios del departamento del Choco especialmente en los corregimientos y veredas Tarido, la Victoria (municipio Cantón del san pablo), kilometro 7, rio munguido – winando (municipio de Quibdó puerto juan (municipio Rio quito) y Andagoya (municipio medio san juan) los cuales tuvieron un gran impacto ambiental y económico, ya que les permitió el aprovechamiento de algunos insumos que normalmente eran arrojados a las fuentes hídricas de comunidades.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Las formaciones que relaciono a continuación fueron ejecutadas y evaluadas en las siguientes fichas:

Cabe resaltar que los aprendices reutilizaron o reciclaron algunos insumos tales como aceite de cocina y recipientes plásticos, lo que ayudaría a mejorar el cuidado del medio ambiente, además de generar excedentes económicos, quedan en capacidad de aumentar o disminuir las guías de elaboración o formulaciones de forma proporcional, de elaborar productos siguiendo la orden de producción de la empresa, utilizar los equipos de protección individual de acuerdo a las hojas de seguridad.

evidencias fotográficas





PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES





PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES





PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES





PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES





PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES





PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES





PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES





PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES





PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES





PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

(especificar de forma ejecutiva un resumen sobre las actividades ejecutadas por el contratista, indicando si se han cumplido las metas planteadas)

SANCIONES: SI__ NO__X_

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI_X_ NO__

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE_X_ BUENO__ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,

Fecha: 2025.10.21
20:02:33 -05'00'

FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO

YILSE ALEIDA RUIZ CARRILLO

8. control de cambios

VERSION	FECHA DE ENTRADA EN VIGENTE	NATURALEZA DEL CAMBIO
V03	Octubre	Cambio imagen institucional y generalidades