



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Piedecuesta, **11/12/2025**

Señor
EDWIN GERSON MONTAÑEZ GONZALEZ
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7887579 del 2025**
Coordinador Programas Especiales
Centro de Atención al Sector Agropecuario
Piedecuesta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual **Diciembre** del año 2025

Referencia: No. **CO1.PCCNTR.7887579 del año 2025.**

ABDIANA YURLEY QUINTERO GUERRERO, identificada con la cédula de ciudadanía No. **1102717179** de **SAN VICENTE DE CHUCURÍ**, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Atención al Sector Agropecuario, 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: *TREINTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS MCTE (\$31.276.668). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago proporcional a los días ejecutados durante el mes de mayo de 2025. b) Seis pagos iguales por los meses de junio a noviembre de 2025, por valor el correspondiente en el ANEXO 2. PLAN DE CONTRATACIÓN DE INSTRUCTORES columna "Costo hora u honorario mes". C) Un último pago proporcional a los días ejecutados durante el mes de diciembre de 2025. Esta suma será pagada por el SENA al contratista en pagos mensuales, cada pago será proporcional a los días de ejecución del contrato en el periodo, teniendo como referente la suma correspondiente en el ANEXO 2. PLAN DE CONTRATACIÓN DE INSTRUCTORES columna "Costo hora u honorario mes".*

Plazo: Será hasta el **ONCE (11) de DICIEMBRE** de 2025

OBJETO:
<i>Prestación de servicios personales de carácter temporal para impartir la formación del programa de articulación con la media conforme a los modelos formativos establecidos del casa sena regional santander</i>



Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar formación a aprendices según su perfil, correspondiente a la "Convocatoria de la APE para la conformación del Banco de Instructores del SENA" en los programas y competencias indicados en el "ANEXO 2. PLAN DE CONTRATACIÓN DE INSTRUCTORES" y sus afines.	Se realizó acompañamiento a los procesos de formación de las fichas articuladas correspondientes al programa Técnico en Conservación de Recursos Naturales, cumpliendo la programación establecida durante la vigencia contractual.	Registros de asistencia y planeación pedagógica cargada en SharePoint articulación.
2	Aplicar en la resolución de problemas reales del sector productivo, los conocimientos, habilidades y destrezas pertinentes a las competencias del programa de formación asumiendo estrategias y metodologías de autogestión y/o afines a su competencia.	Se orientaron competencias, habilidades y actividades formativas vinculadas con situaciones reales del sector ambiental, promoviendo procesos de aprendizaje pertinentes para los niveles de formación articulada.	Planes de sesión y actividades contextualizadas en Portafolio en SharePoint.
3	Reportar en el sistema SOFIA PLUS en un plazo máximo de tres (3) días todas las actividades de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo	Se efectuó el cargue y actualización de eventos y actividades en el sistema SOFIA PLUS, garantizando el cumplimiento de plazos y lineamientos institucionales.	Eventos y reportes visibles en el sistema SOFIA Plus (informe de eventos).
4	Cumplir el objeto del contrato descrito según la programación y lugares que el SENA indique	Se desarrollaron las actividades formativas y administrativas en los espacios y sedes indicadas por el SENA, según la programación asignada.	Programación oficial de horarios en SharePoint y correos institucionales CASA.
5	Dar cumplimiento estricto a las normas que regulan la Formación Profesional Integral en el SENA.	Se aseguraron las acciones pedagógicas en concordancia con la normativa institucional de	Uso de lineamientos institucionales registrados en los documentos del portafolio instructor.



		Formación Profesional Integral.	
6	Participar en procesos de promoción de los programas de formación, servicios y actividades de divulgación tecnológica.	Se apoyó la articulación con instituciones educativas y se participó en los procesos de documentación requeridos para la organización y continuidad de las fichas ofertadas.	Documentación enviada para vigencia 2026 en Carpeta articulación SharePoint.
7	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria relacionados en procesos formativos propios de su área.	Se brindó apoyo en actividades relacionadas con el manejo de equipos para medición de variables ambientales cuando fue requerido en el proceso formativo.	Fotografías de prácticas y check list de equipos.
8	Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de aprendices	Se acompañaron procesos iniciales de orientación a los aprendices en coherencia con la programación del componente articulación.	Presentación de inducción y lista de asistencia almacenadas en OneDrive / Inducciones 2025.
9	Organizar y controlar documentos propios de su labor	Se realizó la gestión y actualización documental de las carpetas de las fichas del grado décimo , garantizando organización, trazabilidad y consolidación final de documentos requeridos por el programa.	Actualización documental de fichas décimo en OneDrive – Gestión Documental Fichas 2025.
10	Participar de reuniones y/o comités citados y/o delegados por la subdirección de centro	Se asistió a reuniones convocadas por coordinación, líderes de articulación y subdirección, realizando los aportes correspondientes.	Actas almacenadas en SharePoint / Actas Articulación.
11	Conocer y aplicar los procesos, procedimientos, formatos y demás documentación establecida en el SIGA	Se usaron y diligenciaron los formatos SIGA asociados a articulación y procesos formativos según lineamientos vigentes.	Formatos SIGA diligenciados disponibles en Carpetas articulación – OneDrive.



	relacionados con las actividades del contrato.		
12	Elaborar o ajustar el proyecto formativo y materiales de formación	Se apoyó el ajuste de los portafolios y materiales de los instructores de articulación , actualizando componentes de los desarrollos curriculares según competencias y resultados de aprendizaje.	Portafolio del instructor actualizado en SharePoint.
13	Evaluar el proceso de aprendizaje diligenciando oportunamente los formatos correspondientes. Reportar valoración de resultados de aprendizaje impartidos según criterios de evaluación (8 días hábiles siguientes a la terminación del resultado de aprendizaje).	Se registraron los juicios evaluativos dentro de los tiempos establecidos, conforme a los resultados de aprendizaje desarrollados durante el período contractual.	Juicios evaluativos registrados en SOFIA PLUS – Reporte de Evaluación.
14	Hacer cumplir con el reglamento del aprendiz	Se aplicó el reglamento institucional en coherencia con la gestión formativa y situaciones presentadas.	Notificaciones y reportes disciplinarios archivados en Carpeta de Ejecución – SharePoint.
15	Hacer seguimiento y evaluar la etapa productiva de los aprendices que les sean asignados para dicho fin	Se continuó con el seguimiento a los aprendices vinculados a etapa productiva dentro del componente de articulación.	Planes de seguimiento e informes almacenados en Carpeta Ejecución – SharePoint.
16	En cumplimiento de lo dispuesto en el párrafo 1 del artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y del artículo 6 de la ley 1562 de 2012, el (la) CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y para la	Se realiza el pago de los aportes a seguridad social del mes de diciembre de 2025.	Planilla N° 35648977 expedida por Asopagos.



	realización de cada pago derivado del mismo.		
--	--	--	--

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.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.

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 **35648977, diciembre.** (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (5) folios

Cordialmente,



Abdiana Q.

ABDIANA YURLEY QUINTERO GUERRERO
Contratista
C.C. **1.102.717.179**

Recibí a satisfacción:

Edwin Gerson Montañez González

EDWIN GERSON MONTAÑEZ GONZALEZ
Supervisor Contrato No. **CO1.PCCNTR.7887579 de 2025**
Coordinador Programas Especiales

EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: DICIEMBRE

CONTRATO N° CO1.PCCNTR.7887579 DE 2025 – ABDIANA YURLEY QUINTERO GUERRERO

Evidencia 1-Portafolios del instructor en carpetas ONEDRIVE Y SHAREPOINT

OneDrive interface showing a folder named 'ABDIANA QUINTERO'. The interface includes a search bar, navigation options, and a list of files and folders.

Nombre	Modificado...	Modificado...	Tamaño del ar...	Compartir	Actividad
CERTIFICACION	12/10/2023	Abdiana Yurley Qui	3 elementos	Compartida	
FICHA 2482244	15/09/2023	Abdiana Yurley Qui	6 elementos	Compartida	
FICHA 2482740	15/09/2023	Abdiana Yurley Qui	7 elementos	Compartida	
FICHA 2482756	15/09/2023	Abdiana Yurley Qui	9 elementos	Compartida	
FICHA 2705670	05/07/2024	Abdiana Yurley Qui	8 elementos	Compartida	
FICHA 2707979	05/07/2024	Abdiana Yurley Qui	9 elementos	Compartida	
FICHA 2926009	18 de marzo	Abdiana Yurley Qui	4 elementos	Compartida	
FICHA 2926818	05/07/2024	Abdiana Yurley Qui	10 elementos	Compartida	
FICHA 2926884	05/07/2024	Abdiana Yurley Qui	4 elementos	Compartida	
FICHA 3168491	21 de marzo	Abdiana Yurley Qui	5 elementos	Compartida	
FICHA 3168510	21 de marzo	Abdiana Yurley Qui	5 elementos	Compartida	

OneDrive interface showing a folder named '3168491_TC_CONSERVACION_DE_RECURSOS_NATURALES'. The interface includes a search bar, navigation options, and a list of files and folders.

Nombre	Modificado...	Modificado...	Tamaño del ar...	Compartir	Actividad
37.01 Historia académica Presencial y a Di...	12 de junio	Abdiana Yurley Qui	31 elementos	Compartida	
53.40 Planes Institucionales de la oferta Es...	2 de noviembre	Abdiana Yurley Qui	4 elementos	Compartida	
85.16 Programas de Formación Presencial ...	2 de noviembre	Abdiana Yurley Qui	7 elementos	Compartida	

OneDrive interface showing a folder named '3168510_TC_CONSERVACION_DE_RECURSOS_NATURALES'. The interface includes a search bar, navigation options, and a list of files and folders.

Nombre	Modificado...	Modificado...	Tamaño del ar...	Compartir	Actividad
37.01 Historia académica P...	11 de junio	Abdiana Yurley Qui	44 elementos	Compartida	
53.40 Planes Institucionales de la oferta Es...	2 de noviembre	Abdiana Yurley Qui	4 elementos	Compartida	
85.16 Programas de Formación Presencial ...	2 de noviembre	Abdiana Yurley Qui	8 elementos	Compartida	

EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: DICIEMBRE

CONTRATO N° CO1.PCCNTR.7887579 DE 2025 – ABDIANA YURLEY QUINTERO GUERRERO

SharePoint | Buscar en esta biblioteca | Abdiana Yurley Q...

Inicio | + Nueva | Cargar | Editar en vista de cuadrícula | Compartir | Copiar vínculo

Articulación con la media CASA | Grupo privado | Siguiendo | 28 miembros

AMBIENTAL - Portafolio > G2926009_TC_CONSERVACION_DE_RECURSOS_NATURALES

Nombre	Modificado	Modificado por	Agregar columna
1. PLANEACION	7 de mayo	Abdiana Yurley Quint	
2. EJECUCION	7 de mayo	Abdiana Yurley Quint	
3. EVALUACION	7 de mayo	Abdiana Yurley Quint	
4. CERTIFICACION	29 de octubre	Abdiana Yurley Quint	

Recuento 4

SharePoint | Buscar en esta biblioteca | Abdiana Yurley Q...

Inicio | + Nueva | Cargar | Editar en vista de cuadrícula | Compartir | Copiar vínculo

Articulación con la media CASA | Grupo privado | Siguiendo | 28 miembros

AMBIENTAL - Portafolio > G2926884_TC_CONSERVACION_DE_RECURSOS_NATURALES

Nombre	Modificado	Modificado por	Agregar columna
1. PLANEACION	7 de mayo	Abdiana Yurley Quint	
2. EJECUCION	7 de mayo	Abdiana Yurley Quint	
3. EVALUACION	7 de mayo	Abdiana Yurley Quint	
4. CERTIFICACION	1 de noviembre	Abdiana Yurley Quint	

Recuento 4

SharePoint | Buscar en esta biblioteca | Abdiana Yurley Q...

Inicio | + Nueva | Cargar | Editar en vista de cuadrícula | Compartir | Copiar vínculo

Articulación con la media CASA | Grupo privado | Siguiendo | 28 miembros

AMBIENTAL - Portafolio > G3168491_TC_CONSERVACION_DE_RECURSOS_NATURALES

Nombre	Modificado	Modificado por	Agregar columna
1. PLANEACION	7 de mayo	Abdiana Yurley Quint	
2. EJECUCION	7 de mayo	Abdiana Yurley Quint	
3. EVALUACION	7 de mayo	Abdiana Yurley Quint	

Recuento 3

EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: DICIEMBRE

CONTRATO N° CO1.PCCNTR.7887579 DE 2025 – ABDIANA YURLEY QUINTERO GUERRERO

The screenshot shows a SharePoint library interface. At the top, there is a search bar with the text 'Buscar en esta biblioteca'. Below the search bar, the library name 'Articulación con la media CASA' is displayed. The left sidebar shows a navigation menu with various portfolio categories: AMBIENTAL - Portafolio (selected), AGRÍCOLA - Portafolio, AGROINDUSTRIA - Portaf..., EMPRESARIAL - Portafolio, PECUARIO - Portafolio, and Papelera de reciclaje. The main content area shows a table with columns for 'Nombre', 'Modificado', and 'Modificado por'. The table contains three rows of folders: '1. PLANEACION', '2. EJECUCION', and '3. EVALUACION', all modified on '7 de mayo' by 'Abdiana Yurley Quint'. A 'Recuento 3' bar is visible at the bottom of the table.

Nombre	Modificado	Modificado por
1. PLANEACION	7 de mayo	Abdiana Yurley Quint
2. EJECUCION	7 de mayo	Abdiana Yurley Quint
3. EVALUACION	7 de mayo	Abdiana Yurley Quint

[Ingreso a carpetas ONEDRIVE](#)

[Ingreso a carpetas SHAREPOINT](#)

Evidencia 3- Cierre de portafolios aprendices de las fichas asignadas en 2025

The screenshot shows a Classroom interface. The left sidebar contains navigation options: Inicio, Calendar, Clases impartidas (expanded), Para revisar, Clases archivadas, and Ajustes. The main content area displays a list of classes. The first class is 'Gestión Ambiental Complementario SENA'. Below it are four class cards: 'Ficha 3168491 Grupo SENA Décimo San Fran...', 'Ficha 3168510 Grupo SENA Décimo Ecológico', 'Ficha 2926884 Grupo SENA Once Ecológico', and 'Ficha 2926009 Grupo SENA Once San Fran...'. Each card has a header with the class name and a main content area that is currently blank.

[Ingreso a portafolios aprendices Ficha 2926009](#)

[Ingreso a portafolios aprendices Ficha 2926884](#)

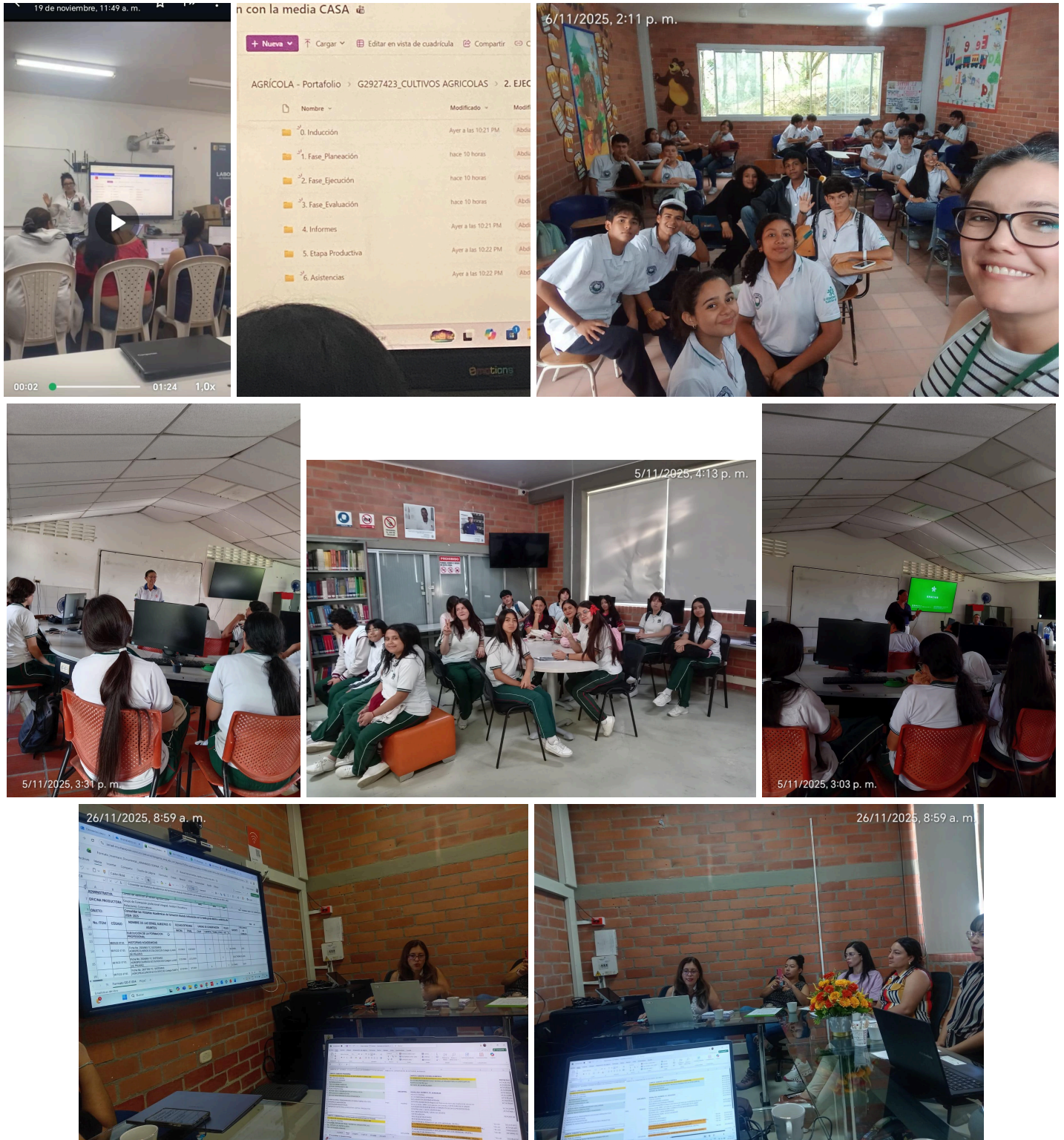
[Ingreso a portafolios aprendices Ficha 3168491](#)

[Ingreso a portafolios aprendices Ficha 3168510](#)

EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: DICIEMBRE

CONTRATO N° CO1.PCCNTR.7887579 DE 2025 – ABDIANA YURLEY QUINTERO GUERRERO

Evidencia 3- Participación de Reuniones noviembre-diciembre, Socialización grados novenos para la articulación de la vigencia 2026.



EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: DICIEMBRE

CONTRATO N° CO1.PCCNTR.7887579 DE 2025 – ABDIANA YURLEY QUINTERO GUERRERO

Evidencia 4- Apoyo en la actualización, ajuste y revisión de portafolios de instructores de articulación con la media

	3168379_TC_MONITOREO_AMBIENTAL	Hace 3 días	Abdiana Yurley Qui	3 elementos		Compartida
	3168422_CONSERVACION_...	21 de noviembre	Abdiana Yurley Qui	3 elementos		Compartida
	3168429_CONSERVACION_DE_RECURSOS...	24 de noviembre	Abdiana Yurley Qui	3 elementos		Compartida
	3168438_TC_PROMOTORIA_EN_MANEJO_...	20 de noviembre	Abdiana Yurley Qui	3 elementos		Compartida
	3168470_CONSERVACION_DE_RECURSOS...	27 de noviembre	Abdiana Yurley Qui	3 elementos		Compartida
	3168483_CONSERVACION_DE_RECURSOS...	1 de diciembre	Abdiana Yurley Qui	3 elementos		Compartida
	3168491_TC_CONSERVACION_DE_RECURS...	2 de noviembre	Abdiana Yurley Qui	3 elementos		Compartida
	3168510_TC_CONSERVACION_DE_RECURS...	2 de noviembre	Abdiana Yurley Qui	3 elementos		Compartida
	3168528_TC_CONSERVACION_DE_RECURS...	24 de noviembre	Abdiana Yurley Qui	3 elementos		Compartida
	3168795_TC_SISTEMAS_AGROPECUARIOS...	25 de noviembre	Abdiana Yurley Qui	3 elementos		Compartida
	3168811 Sistemas Agropecuarios Ecologic...	13 de junio	Paola Mercedes Or	3 elementos		Compartida
	3168833 Sistemas Agropec...	13 de junio	Paola Mercedes Or	2 elementos		Compartida
	3168846_TC_PRODUCCION_ANIMAL	Hace 3 días	Abdiana Yurley Qui	3 elementos		Compartida
	3177052_TC_SISTEMAS_AGROPECUARIOS...	El domingo a la...	Abdiana Yurley Qui	3 elementos		Compartida
	3177053_MONITOREO_AMBIENTAL	21 de noviembre	Abdiana Yurley Qui	3 elementos		Compartida
	3177057_TC_SISTEMAS_AGROPECUARIOS...	El domingo a la...	Abdiana Yurley Qui	3 elementos		Compartida

Elementos envi... Para: Dubby Solange Angarita Ruiz

Archivo Inicio Vista Ayuda Buscar

Todo Correo Chats Archivos Personas Tiene datos adjuntos No leído Me menciona Marcado Importancia alta Para mí Cerrar búsqueda

Favoritos

- Bandeja de entrada
- Elementos enviados
- Borradores
- Elementos eliminados

ayquintero@sena.e...

- Bandeja de entrada
- Borradores
- Elementos enviados
- Elementos eliminados
- Correo no deseado 2
- Notas
- Archivo
- Fuentes RSS
- Historial de conversa...
- Carpetas de búsqueda

In-Place Archive - Ab...

Ira a Grupos

Resultados

Todos los resultados

Dubby Solange Angarita Ruiz
INVENTARIO DOCUMENT... Dom 16:06
Estimada Dubby... Elementos envi...
Formato_inven...

Dubby Solange Angarita Ruiz
INVENTARIO DOCUMENT... Sab 13:24
Estimada Dubby... Elementos envi...
Formato_inven...

Dubby Solange Angarita Ruiz
INVENTARIO DOCUMENTA... Sab 8:36
Estimada D... Elementos envi...
Formato_inven...

Dubby Solange Angarita Ruiz
INVENTARIO DOCUMENT... Jue 04:12
Estimada D... Elementos envi...
Formato_inven...

Dubby Solange Angarita Ruiz
HOJA DE CONTROL GRU... Jue 04:12
Doña Dubb... Elementos envi...
Formato_inven...

Dubby Solange Angarita Ruiz
INVENTARIO DOCUMENT... Mié 09:12
Estimada Dubby... Elementos envi...
Formato_inven...

Dubby Solange Angarita Ruiz
INVENTARIO DOCUMENT... Lun 01:12
Estimada ... Elementos envi...
Paz y Salvo Fin... +7

INVENTARIO DOCUMENTAL INS.YOREIMA CENTENO CENTENO

Abdiana Yurley Quintero Guerrero

Para: Dubby Solange Angarita Ruiz

CC: Henry Herrera Mendoza; Yoreima Centeno Centeno

Dom 07/12/2025 16:06

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Mié 05/12/2035 16:06

Formato_inventario_Docume... 66 KB

Estimada Dubby,

Me permito adjuntar el formato de inventario documental de la instructora YOREIMA CENTENO CENTENO

Confirmo OK en la revisión de la documentación de sus fichas asignadas, para firma del paz y salvo.

Quedo atenta,

Abdiana Yurley Quintero Guerrero
Instructora Red de Conocimiento Ambiental
Centro de Atención al Sector Agropecuario
email: ayquintero@sena.edu.co - ayquintero97@misena.edu.co
Móvil: 304 529 40 18
Piedecuesta #1 2 Vía Palogordo Vereda Guatiguará

@SENAcomunica www.sena.edu.co

Responder Responder a todos Reenviar

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ABDIANA YURLEY QUINTERO GUERRERO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO ATENCION SECTOR AGROPECUARIO

FECHA INICIAL: 01/12/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 11/12/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA 3168491 - CONSERVACION DE RECURSOS NATURALES

DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DESARROLLAR ESTRATEGIAS PARA EL MANEJO Y CONSERVACIÓN DE LA FAUNA SILVESTRE, DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y LA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DESARROLLAR ESTRATEGIAS PARA EL MANEJO Y CONSERVACIÓN DE LA FLORA SILVESTRE, DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y LA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** GENERAR PROCESOS DE EDUCACIÓN, PARTICIPACIÓN Y GESTIÓN AMBIENTAL, EN EL ÁMBITO DEL DESARROLLO SOSTENIBLE CON BASE EN LAS NECESIDADES Y

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** IMPLEMENTAR PRÁCTICAS DE MANEJO Y CONSERVACIÓN DE SUELOS, APLICANDO CRITERIOS TÉCNICOS Y NORMATIVIDAD VIGENTE
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** OBTENER Y ANALIZAR MUESTRAS DE ORIGEN AMBIENTAL SEGÚN PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 63,90

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 63,90

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: ABDIANA YURLEY QUINTERO GUERRERO

**CENTRO DE
FORMACIÓN:** CENTRO ATENCION SECTOR AGROPECUARIO

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ABDIANA YURLEY QUINTERO GUERRERO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO ATENCION SECTOR AGROPECUARIO

FECHA INICIAL: 19/05/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 11/12/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA 3168510 - CONSERVACION DE RECURSOS NATURALES
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO

COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN COTIDIANA Y TÉCNICA

ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS

ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC

LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DESARROLLAR ESTRATEGIAS PARA EL MANEJO Y CONSERVACIÓN DE LA FAUNA SILVESTRE, DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y LA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DILIGENCIAR REGISTROS SEGÚN RECOMENDACIONES TÉCNICAS.

EJECUTAR TÉCNICAS DE MANEJO Y CONSERVACIÓN DE LA FAUNA SILVESTRE EXISTENTE EN EL ÁREA DE ESTUDIO SEGÚN CRITERIOS TÉCNICOS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.

IDENTIFICAR ESPECIES EXISTENTES SEGÚN LA ZONA DE ESTUDIO Y PRINCIPIOS DE TAXONOMÍA.

IMPLEMENTAR ACCIONES PARA LA REHABILITACIÓN Y REUBICACIÓN DE LAS ESPECIES SILVESTRES SEGÚN CRITERIOS TÉCNICOS Y NORMATIVIDAD.

MONITOREAR LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS COMUNITARIOS DE FAUNA SILVESTRE SEGÚN CRITERIOS TÉCNICOS Y PARÁMETROS ESTABLECIDOS.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DESARROLLAR ESTRATEGIAS PARA EL MANEJO Y CONSERVACIÓN DE LA FLORA SILVESTRE, DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y LA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APOYAR EL SEGUIMIENTO A LOS PROYECTOS COMUNITARIOS PARA EL MANEJO Y CONSERVACIÓN DEL RECURSO FLORA, DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.

EJECUTAR PROGRAMAS COMUNITARIOS PARA EL MANEJO Y CONSERVACIÓN DE LA VEGETACIÓN NATIVA EN EL ECOSISTEMA DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.

ELABORAR FORMATOS E INSTRUMENTOS DE SEGUIMIENTO DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.

IDENTIFICAR ESTRATEGIAS PARA LA CONSERVACIÓN Y USO SOSTENIBLE DE LA DIVERSIDAD FLORÍSTICA EN EL ECOSISTEMA, SEGUN CRITERIOS TÉCNICOS Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

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

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** GENERAR PROCESOS DE EDUCACIÓN, PARTICIPACIÓN Y GESTIÓN AMBIENTAL, EN EL ÁMBITO DEL DESARROLLO SOSTENIBLE CON BASE EN LAS NECESIDADES Y

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APOYAR EL PROGRAMA DE EDUCACIÓN AMBIENTAL DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD Y A LOS PROCESOS ESTABLECIDOS.

CARACTERIZAR LA PROBLEMÁTICA SOCIO-AMBIENTAL Y PARTICIPATIVA DE LA COMUNIDAD MEDIANTE LA APLICACIÓN DE INSTRUMENTOS Y HERRAMIENTAS DE ACUERDO CON POLÍTICA SECTORIAL Y NORMATIVIDAD AMBIENTAL.

ELABORAR HERRAMIENTAS E INSTRUMENTOS QUE PERMITAN EL DESARROLLO DE LAS METODOLOGÍAS DE EDUCACIÓN

UTILIZAR TÉCNICAS DIDÁCTICAS PARA LOS PROCESOS DE EDUCACIÓN AMBIENTAL, LOCAL, MUNICIPAL Y REGIONAL.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** IMPLEMENTAR PRÁCTICAS DE MANEJO Y CONSERVACIÓN DE SUELOS, APLICANDO CRITERIOS TÉCNICOS Y NORMATIVIDAD VIGENTE

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR LAS PROPIEDADES FÍSICAS, QUÍMICAS Y BIOLÓGICAS DEL SUELO DEL ÁREA DE ESTUDIO SEGÚN PARÁMETROS ESTABLECIDOS.

IMPLEMENTAR PRÁCTICAS AGRONÓMICAS, CULTURALES Y MECÁNICAS DE LOS SUELOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS Y CRITERIOS TÉCNICOS ESTABLECIDOS Y LA NORMATIVIDAD AMBIENTAL.

MONITOREAR LOS PROCESOS DE PRODUCCIÓN O ACTIVIDADES EN EL SUELO QUE SE DESARROLLAN EN EL ÁREA DE ESTUDIO, SEGÚN CRITERIOS TÉCNICOS Y PARÁMETROS ESTABLECIDOS.

RECONOCER LAS CAUSAS Y AGENTES DE LOS PROCESOS DE DEGRADACIÓN Y CONTAMINACIÓN EN LAS ÁREAS DE ESTUDIOS EN BASE A CRITERIOS TÉCNICOS Y PARÁMETROS ESTABLECIDOS.

TOMAR LA MUESTRA DE SUELO EN ÁREA DE ESTUDIO SEGÚN TIPO DE ANÁLISIS Y PROYECTO PRODUCTIVO A IMPLEMENTAR.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** OBTENER Y ANALIZAR MUESTRAS DE ORIGEN AMBIENTAL SEGÚN PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR LA NORMATIVIDAD DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO DE ACUERDO AL TIPO DE MUESTRA.

CLASIFICAR LA INFORMACIÓN DEL MUESTREO AMBIENTAL BÁSICO, SEGÚN CRITERIOS TÉCNICOS Y PARÁMETROS

REALIZAR LAS MEDICIONES AMBIENTALES BÁSICAS Y ANÁLISIS DE CAMPO REQUERIDOS, DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS, PROTOCOLOS Y NORMATIVIDAD ESTABLECIDA.

SELECCIONAR MATERIALES, INSUMOS E INSTRUMENTOS PARA LOS ANÁLISIS AMBIENTALES BÁSICOS DE AGUA, AIRE Y SUELO, SEGÚN CRITERIOS TÉCNICOS Y PARÁMETROS ESTABLECIDOS.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL.

ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS, ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL.

ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA.

ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL.

CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL.

DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE APRENDIZAJE.

DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL.

GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL.

GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL.

GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES.

IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL.

INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES.

RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA

REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN PROSPECTIVA.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 207,60

FICHA 3168491 - CONSERVACION DE RECURSOS NATURALES
DE APRENDIZAJE:

• **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA**

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO

COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN COTIDIANA Y TÉCNICA

ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS

ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC

LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DESARROLLAR ESTRATEGIAS PARA EL MANEJO Y CONSERVACIÓN DE LA FAUNA SILVESTRE, DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y LA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DILIGENCIAR REGISTROS SEGÚN RECOMENDACIONES TÉCNICAS.

EJECUTAR TÉCNICAS DE MANEJO Y CONSERVACIÓN DE LA FAUNA SILVESTRE EXISTENTE EN EL ÁREA DE ESTUDIO SEGÚN CRITERIOS TÉCNICOS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.

IDENTIFICAR ESPECIES EXISTENTES SEGÚN LA ZONA DE ESTUDIO Y PRINCIPIOS DE TAXONOMÍA.

IMPLEMENTAR ACCIONES PARA LA REHABILITACIÓN Y REUBICACIÓN DE LAS ESPECIES SILVESTRES SEGÚN CRITERIOS TÉCNICOS Y NORMATIVIDAD.

MONITOREAR LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS COMUNITARIOS DE FAUNA SILVESTRE SEGÚN CRITERIOS TÉCNICOS Y PARÁMETROS ESTABLECIDOS.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DESARROLLAR ESTRATEGIAS PARA EL MANEJO Y CONSERVACIÓN DE LA FLORA SILVESTRE, DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y LA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APOYAR EL SEGUIMIENTO A LOS PROYECTOS COMUNITARIOS PARA EL MANEJO Y CONSERVACIÓN DEL RECURSO FLORA, DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.

EJECUTAR PROGRAMAS COMUNITARIOS PARA EL MANEJO Y CONSERVACIÓN DE LA VEGETACIÓN NATIVA EN EL ECOSISTEMA DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.

ELABORAR FORMATOS E INSTRUMENTOS DE SEGUIMIENTO DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.

IDENTIFICAR ESTRATEGIAS PARA LA CONSERVACIÓN Y USO SOSTENIBLE DE LA DIVERSIDAD FLORÍSTICA EN EL ECOSISTEMA, SEGUN CRITERIOS TÉCNICOS Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

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

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** GENERAR PROCESOS DE EDUCACIÓN, PARTICIPACIÓN Y GESTIÓN AMBIENTAL, EN EL ÁMBITO DEL DESARROLLO SOSTENIBLE CON BASE EN LAS NECESIDADES Y

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APOYAR EL PROGRAMA DE EDUCACIÓN AMBIENTAL DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD Y A LOS PROCESOS ESTABLECIDOS.

CARACTERIZAR LA PROBLEMÁTICA SOCIO-AMBIENTAL Y PARTICIPATIVA DE LA COMUNIDAD MEDIANTE LA APLICACIÓN DE INSTRUMENTOS Y HERRAMIENTAS DE ACUERDO CON POLÍTICA SECTORIAL Y NORMATIVIDAD AMBIENTAL.

ELABORAR HERRAMIENTAS E INSTRUMENTOS QUE PERMITAN EL DESARROLLO DE LAS METODOLOGÍAS DE EDUCACIÓN

UTILIZAR TÉCNICAS DIDÁCTICAS PARA LOS PROCESOS DE EDUCACIÓN AMBIENTAL, LOCAL, MUNICIPAL Y REGIONAL.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** IMPLEMENTAR PRÁCTICAS DE MANEJO Y CONSERVACIÓN DE SUELOS, APLICANDO CRITERIOS TÉCNICOS Y NORMATIVIDAD VIGENTE

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR LAS PROPIEDADES FÍSICAS, QUÍMICAS Y BIOLÓGICAS DEL SUELO DEL ÁREA DE ESTUDIO SEGÚN PARÁMETROS ESTABLECIDOS.

IMPLEMENTAR PRÁCTICAS AGRONÓMICAS, CULTURALES Y MECÁNICAS DE LOS SUELOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS Y CRITERIOS TÉCNICOS ESTABLECIDOS Y LA NORMATIVIDAD AMBIENTAL.

MONITOREAR LOS PROCESOS DE PRODUCCIÓN O ACTIVIDADES EN EL SUELO QUE SE DESARROLLAN EN EL ÁREA DE ESTUDIO, SEGÚN CRITERIOS TÉCNICOS Y PARÁMETROS ESTABLECIDOS.

RECONOCER LAS CAUSAS Y AGENTES DE LOS PROCESOS DE DEGRADACIÓN Y CONTAMINACIÓN EN LAS ÁREAS DE ESTUDIOS EN BASE A CRITERIOS TÉCNICOS Y PARÁMETROS ESTABLECIDOS.

TOMAR LA MUESTRA DE SUELO EN ÁREA DE ESTUDIO SEGÚN TIPO DE ANÁLISIS Y PROYECTO PRODUCTIVO A IMPLEMENTAR.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** OBTENER Y ANALIZAR MUESTRAS DE ORIGEN AMBIENTAL SEGÚN PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR LA NORMATIVIDAD DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO DE ACUERDO AL TIPO DE MUESTRA.

CLASIFICAR LA INFORMACIÓN DEL MUESTREO AMBIENTAL BÁSICO, SEGÚN CRITERIOS TÉCNICOS Y PARÁMETROS

REALIZAR LAS MEDICIONES AMBIENTALES BÁSICAS Y ANÁLISIS DE CAMPO REQUERIDOS, DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS, PROTOCOLOS Y NORMATIVIDAD ESTABLECIDA.

SELECCIONAR MATERIALES, INSUMOS E INSTRUMENTOS PARA LOS ANÁLISIS AMBIENTALES BÁSICOS DE AGUA, AIRE Y SUELO, SEGÚN CRITERIOS TÉCNICOS Y PARÁMETROS ESTABLECIDOS.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL.

ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS, ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL.

ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA.

ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL.

CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL.

DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE APRENDIZAJE.

DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA

PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL.

GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL.

GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL.

GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES.

IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL.

INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES.

RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA

REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN PROSPECTIVA.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 103,80

FICHA DE APRENDIZAJE: 3262964 - 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 : 47,90

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO

COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN COTIDIANA Y TÉCNICA

ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS

ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC

LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DESARROLLAR ESTRATEGIAS PARA EL MANEJO Y CONSERVACIÓN DE LA FAUNA SILVESTRE, DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y LA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DILIGENCIAR REGISTROS SEGÚN RECOMENDACIONES TÉCNICAS.

EJECUTAR TÉCNICAS DE MANEJO Y CONSERVACIÓN DE LA FAUNA SILVESTRE EXISTENTE EN EL ÁREA DE ESTUDIO SEGÚN CRITERIOS TÉCNICOS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.

IDENTIFICAR ESPECIES EXISTENTES SEGÚN LA ZONA DE ESTUDIO Y PRINCIPIOS DE TAXONOMÍA.

IMPLEMENTAR ACCIONES PARA LA REHABILITACIÓN Y REUBICACIÓN DE LAS ESPECIES SILVESTRES SEGÚN CRITERIOS TÉCNICOS Y NORMATIVIDAD.

MONITOREAR LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS COMUNITARIOS DE FAUNA SILVESTRE SEGÚN CRITERIOS TÉCNICOS Y PARÁMETROS ESTABLECIDOS.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DESARROLLAR ESTRATEGIAS PARA EL MANEJO Y CONSERVACIÓN DE LA FLORA SILVESTRE, DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y LA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APOYAR EL SEGUIMIENTO A LOS PROYECTOS COMUNITARIOS PARA EL MANEJO Y CONSERVACIÓN DEL RECURSO FLORA, DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.

EJECUTAR PROGRAMAS COMUNITARIOS PARA EL MANEJO Y CONSERVACIÓN DE LA VEGETACIÓN NATIVA EN EL ECOSISTEMA DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.

ELABORAR FORMATOS E INSTRUMENTOS DE SEGUIMIENTO DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.

IDENTIFICAR ESTRATEGIAS PARA LA CONSERVACIÓN Y USO SOSTENIBLE DE LA DIVERSIDAD FLORÍSTICA EN EL ECOSISTEMA, SEGUN CRITERIOS TÉCNICOS Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

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

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** GENERAR PROCESOS DE EDUCACIÓN, PARTICIPACIÓN Y GESTIÓN AMBIENTAL, EN EL ÁMBITO DEL DESARROLLO SOSTENIBLE CON BASE EN LAS NECESIDADES Y

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APOYAR EL PROGRAMA DE EDUCACIÓN AMBIENTAL DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD Y A LOS PROCESOS ESTABLECIDOS.

CARACTERIZAR LA PROBLEMÁTICA SOCIO-AMBIENTAL Y PARTICIPATIVA DE LA COMUNIDAD MEDIANTE LA APLICACIÓN DE INSTRUMENTOS Y HERRAMIENTAS DE ACUERDO CON POLÍTICA SECTORIAL Y NORMATIVIDAD AMBIENTAL.

ELABORAR HERRAMIENTAS E INSTRUMENTOS QUE PERMITAN EL DESARROLLO DE LAS METODOLOGÍAS DE EDUCACIÓN

UTILIZAR TÉCNICAS DIDÁCTICAS PARA LOS PROCESOS DE EDUCACIÓN AMBIENTAL, LOCAL, MUNICIPAL Y REGIONAL.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** IMPLEMENTAR PRÁCTICAS DE MANEJO Y CONSERVACIÓN DE SUELOS, APLICANDO CRITERIOS TÉCNICOS Y NORMATIVIDAD VIGENTE

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR LAS PROPIEDADES FÍSICAS, QUÍMICAS Y BIOLÓGICAS DEL SUELO DEL ÁREA DE ESTUDIO SEGÚN PARÁMETROS ESTABLECIDOS.

IMPLEMENTAR PRÁCTICAS AGRONÓMICAS, CULTURALES Y MECÁNICAS DE LOS SUELOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS Y CRITERIOS TÉCNICOS ESTABLECIDOS Y LA NORMATIVIDAD AMBIENTAL.

MONITOREAR LOS PROCESOS DE PRODUCCIÓN O ACTIVIDADES EN EL SUELO QUE SE DESARROLLAN EN EL ÁREA DE ESTUDIO, SEGÚN CRITERIOS TÉCNICOS Y PARÁMETROS ESTABLECIDOS.

RECONOCER LAS CAUSAS Y AGENTES DE LOS PROCESOS DE DEGRADACIÓN Y CONTAMINACIÓN EN LAS ÁREAS DE ESTUDIOS EN BASE A CRITERIOS TÉCNICOS Y PARÁMETROS ESTABLECIDOS.

TOMAR LA MUESTRA DE SUELO EN ÁREA DE ESTUDIO SEGÚN TIPO DE ANÁLISIS Y PROYECTO PRODUCTIVO A IMPLEMENTAR.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** OBTENER Y ANALIZAR MUESTRAS DE ORIGEN AMBIENTAL SEGÚN PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR LA NORMATIVIDAD DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO DE ACUERDO AL TIPO DE MUESTRA.

CLASIFICAR LA INFORMACIÓN DEL MUESTREO AMBIENTAL BÁSICO, SEGÚN CRITERIOS TÉCNICOS Y PARÁMETROS

REALIZAR LAS MEDICIONES AMBIENTALES BÁSICAS Y ANÁLISIS DE CAMPO REQUERIDOS, DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS, PROTOCOLOS Y NORMATIVIDAD ESTABLECIDA.

SELECCIONAR MATERIALES, INSUMOS E INSTRUMENTOS PARA LOS ANÁLISIS AMBIENTALES BÁSICOS DE AGUA, AIRE Y SUELO, SEGÚN CRITERIOS TÉCNICOS Y PARÁMETROS ESTABLECIDOS.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL.

ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL.

ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA.

ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL.

CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL.

DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE APRENDIZAJE.

DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL.

GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL.

GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL.

GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES.

IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL.

INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES.

RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA

REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN PROSPECTIVA.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 495,00

DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** **COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA**

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO

COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN COTIDIANA Y TÉCNICA

ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS

ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC

LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** **DESARROLLAR ESTRATEGIAS PARA EL MANEJO Y CONSERVACIÓN DE LA FAUNA SILVESTRE, DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y LA**

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DILIGENCIAR REGISTROS SEGÚN RECOMENDACIONES TÉCNICAS.

EJECUTAR TÉCNICAS DE MANEJO Y CONSERVACIÓN DE LA FAUNA SILVESTRE EXISTENTE EN EL ÁREA DE ESTUDIO SEGÚN CRITERIOS TÉCNICOS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.

IDENTIFICAR ESPECIES EXISTENTES SEGÚN LA ZONA DE ESTUDIO Y PRINCIPIOS DE TAXONOMÍA.

IMPLEMENTAR ACCIONES PARA LA REHABILITACIÓN Y REUBICACIÓN DE LAS ESPECIES SILVESTRES SEGÚN CRITERIOS TÉCNICOS Y NORMATIVIDAD.

MONITOREAR LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS COMUNITARIOS DE FAUNA SILVESTRE SEGÚN CRITERIOS TÉCNICOS Y PARÁMETROS ESTABLECIDOS.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** **DESARROLLAR ESTRATEGIAS PARA EL MANEJO Y CONSERVACIÓN DE LA FLORA SILVESTRE, DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y LA**

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APOYAR EL SEGUIMIENTO A LOS PROYECTOS COMUNITARIOS PARA EL MANEJO Y CONSERVACIÓN DEL RECURSO FLORA, DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.

EJECUTAR PROGRAMAS COMUNITARIOS PARA EL MANEJO Y CONSERVACIÓN DE LA VEGETACIÓN NATIVA EN EL ECOSISTEMA DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.

ELABORAR FORMATOS E INSTRUMENTOS DE SEGUIMIENTO DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.

IDENTIFICAR ESTRATEGIAS PARA LA CONSERVACIÓN Y USO SOSTENIBLE DE LA DIVERSIDAD FLORÍSTICA EN EL ECOSISTEMA, SEGUN CRITERIOS TÉCNICOS Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

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

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** GENERAR PROCESOS DE EDUCACIÓN, PARTICIPACIÓN Y GESTIÓN AMBIENTAL, EN EL ÁMBITO DEL DESARROLLO SOSTENIBLE CON BASE EN LAS NECESIDADES Y

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APOYAR EL PROGRAMA DE EDUCACIÓN AMBIENTAL DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD Y A LOS PROCESOS ESTABLECIDOS.

CARACTERIZAR LA PROBLEMÁTICA SOCIO-AMBIENTAL Y PARTICIPATIVA DE LA COMUNIDAD MEDIANTE LA APLICACIÓN DE INSTRUMENTOS Y HERRAMIENTAS DE ACUERDO CON POLÍTICA SECTORIAL Y NORMATIVIDAD AMBIENTAL.

ELABORAR HERRAMIENTAS E INSTRUMENTOS QUE PERMITAN EL DESARROLLO DE LAS METODOLOGÍAS DE EDUCACIÓN

UTILIZAR TÉCNICAS DIDÁCTICAS PARA LOS PROCESOS DE EDUCACIÓN AMBIENTAL, LOCAL, MUNICIPAL Y REGIONAL.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** IMPLEMENTAR PRÁCTICAS DE MANEJO Y CONSERVACIÓN DE SUELOS, APLICANDO CRITERIOS TÉCNICOS Y NORMATIVIDAD VIGENTE

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR LAS PROPIEDADES FÍSICAS, QUÍMICAS Y BIOLÓGICAS DEL SUELO DEL ÁREA DE ESTUDIO SEGÚN PARÁMETROS ESTABLECIDOS.

IMPLEMENTAR PRÁCTICAS AGRONÓMICAS, CULTURALES Y MECÁNICAS DE LOS SUELOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS Y CRITERIOS TÉCNICOS ESTABLECIDOS Y LA NORMATIVIDAD AMBIENTAL.

MONITOREAR LOS PROCESOS DE PRODUCCIÓN O ACTIVIDADES EN EL SUELO QUE SE DESARROLLAN EN EL ÁREA DE ESTUDIO, SEGÚN CRITERIOS TÉCNICOS Y PARÁMETROS ESTABLECIDOS.

RECONOCER LAS CAUSAS Y AGENTES DE LOS PROCESOS DE DEGRADACIÓN Y CONTAMINACIÓN EN LAS ÁREAS DE ESTUDIOS EN BASE A CRITERIOS TÉCNICOS Y PARÁMETROS ESTABLECIDOS.

TOMAR LA MUESTRA DE SUELO EN ÁREA DE ESTUDIO SEGÚN TIPO DE ANÁLISIS Y PROYECTO PRODUCTIVO A IMPLEMENTAR.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** OBTENER Y ANALIZAR MUESTRAS DE ORIGEN AMBIENTAL SEGÚN PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR LA NORMATIVIDAD DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO DE ACUERDO AL TIPO DE MUESTRA.

CLASIFICAR LA INFORMACIÓN DEL MUESTREO AMBIENTAL BÁSICO, SEGÚN CRITERIOS TÉCNICOS Y PARÁMETROS

REALIZAR LAS MEDICIONES AMBIENTALES BÁSICAS Y ANÁLISIS DE CAMPO REQUERIDOS, DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS, PROTOCOLOS Y NORMATIVIDAD ESTABLECIDA.

SELECCIONAR MATERIALES, INSUMOS E INSTRUMENTOS PARA LOS ANÁLISIS AMBIENTALES BÁSICOS DE AGUA, AIRE Y SUELO, SEGÚN CRITERIOS TÉCNICOS Y PARÁMETROS ESTABLECIDOS.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL.

ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL.

ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA.

ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL.

CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL.

DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE APRENDIZAJE.

DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL.

GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL.

GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL.

GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES.

IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL.

INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES.

RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA

REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN PROSPECTIVA.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 231,50

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 1085,80

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: ABDIANA YURLEY QUINTERO GUERRERO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO ATENCION SECTOR AGROPECUARIO



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada
---------	----------	---------------------	--	-------------------

INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATACION PRESTACION DE SERVICIOS PERSONALES CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 7887579 DE 2025

En mi calidad de supervisor del contrato de la referencia, me permito presentar el informe final del mismo, de acuerdo con la siguiente información:

1. ASPECTOS GENERALES

CONTRATANTE	SENA – Centro de Atención al Sector Agropecuario
TIPO DE CONTRATO	Prestación de servicios personales
CONTRATO NRO.	CO1.PCCNTR. 7887579 DE 2025
OBJETO	Prestación de servicios personales de carácter temporal para impartir la formación del programa de articulación con la media conforme a los modelos formativos establecidos del CASA SENA regional Santander.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL NEGOCIO JURÍDICO	16 de mayo de 2025
FECHA DE INICIO	19 de mayo de 2025
PLAZO INICIAL	204 días
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	11 de diciembre de 2025
RAZÓN SOCIAL	ABDIANA YURLEY QUINTERO GUERRERO
CC o NIT	CC. 1.102.717.179
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	No aplica
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL	No aplica
LUGAR DE EJECUCIÓN	Centro de atención al sector agropecuario-Regional Santander - Km 2 Via Palogordo Vereda Guatiguará / Piedecuesta / Santander
VALOR INICIAL	TREINTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS MCTE (\$31.276.668).
FORMA DE PAGO	Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago proporcional a los días ejecutados durante el mes de mayo de 2025. b) Seis pagos iguales por los meses de junio a noviembre de 2025, por valor el correspondiente en el ANEXO 2. PLAN DE CONTRATACIÓN DE INSTRUCTORES columna “Costo hora u honorario mes”. C) Un último pago proporcional a los días ejecutados durante el mes de diciembre de 2025. Esta suma será pagada por el SENA al



	contratista en pagos mensuales, cada pago será proporcional a los días de ejecución del contrato en el periodo, teniendo como referente la suma correspondiente en el ANEXO 2. PLAN DE CONTRATACIÓN DE INSTRUCTORES columna “Costo hora u honorario mes”.
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	2325 de 2025
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	156025 de 2025
VALOR FINAL DEL NEGOCIO JURÍDICO	TREINTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS MCTE (\$31.276.668).
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	11 de diciembre de 2025
FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA (Sí aplica)	No aplica
VALOR TOTAL PAGADO	TREINTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS MCTE (\$31.276.668).
VALOR TOTAL EJECUTADO	TREINTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS MCTE (\$31.276.668).
SUPERVISOR	EDWIN GERSON MONTAÑEZ GONZALEZ
APOYO A LA SUPERVISIÓN	No aplica

2. ASPECTOS TÉCNICOS

2.1 Obligaciones

En virtud de la suscripción del contrato **CO1.PCCNTR. 7887579 DE 2025**, el contratista adquirió las siguientes obligaciones:

OBLIGACIONES	¿CUMPLIÓ?	PRODUCTO O EVIDENCIA
1. Orientar formación a aprendices según su perfil, correspondiente a la “Convocatoria de la APE para la conformación del Banco de Instructores del SENA” en los programas y competencias indicados en el “ANEXO 2. PLAN DE CONTRATACIÓN DE INSTRUCTORES” y sus afines.	si	Registros de asistencia y planeación pedagógica cargada en portafolios del instructor SharePoint articulación. Ingreso a carpetas ONEDRIVE Ingreso a portafolios SHAREPOINT
2. Aplicar en la resolución de problemas reales del sector productivo, los conocimientos, habilidades y destrezas pertinentes	si	Planes de sesión y actividades contextualizadas en Portafolio del instructor en SharePoint.



a las competencias del programa de formación asumiendo estrategias y metodologías de autogestión y/o afines a su competencia.		Ingreso a carpetas ONEDRIVE Ingreso a portafolios SHAREPOINT
3. Reportar en el sistema SOFIA PLUS en un plazo máximo de tres (3) días todas las actividades de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo	si	Eventos y reportes visibles en el sistema SOFIA Plus (informe de eventos) .
4. Cumplir el objeto del contrato descrito según la programación y lugares que el SENA indique	si	Programación oficial en correos institucionales CASA .
5. Dar cumplimiento estricto a las normas que regulan la Formación Profesional Integral en el SENA.	si	Uso de lineamientos institucionales registrados en los documentos del portafolio instructor .
6. Participar en procesos de promoción de los programas de formación, servicios y actividades de divulgación tecnológica.	si	Documentación enviada para vigencia 2026 en correos institucionales CASA .
7. Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria relacionados en procesos formativos propios de su área.	si	Fotografías de prácticas y check list de equipos en FORMATO EVIDENCIAS, adjuntadas en cada cuenta de cobro enviada en el año 2025.
8. Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de aprendices	si	Presentación de inducción y lista de asistencia almacenadas en OneDrive / Inducciones 2025 . Ingreso a carpetas ONEDRIVE
9. Organizar y controlar documentos propios de su labor	si	Actualización documental de fichas décimo en OneDrive – Gestión Documental Fichas 2025 . Ingreso a carpetas Gestión Documental
10. Participar de reuniones y/o comités citados y/o delegados por la subdirección de centro	si	Actas almacenadas en SharePoint / Actas Articulación . Ingreso a portafolios SHAREPOINT
11. Conocer y aplicar los procesos, procedimientos, formatos y demás documentación establecida en el SIGA relacionados con las	si	Formatos SIGA diligenciados disponibles en Carpetas articulación – OneDrive . Ingreso a carpetas ONEDRIVE



actividades del contrato.		
12. Elaborar o ajustar el proyecto formativo y materiales de formación	si	Portafolio del instructor actualizado en SharePoint. Ingreso a portafolios SHAREPOINT
13. Evaluar el proceso de aprendizaje diligenciando oportunamente los formatos correspondientes. Reportar valoración de resultados de aprendizaje impartidos según criterios de evaluación (8 días hábiles siguientes a la terminación del resultado de aprendizaje).	si	Juicios evaluativos registrados en SOFIA PLUS – Reporte de Evaluación. Ingreso a portafolios SHAREPOINT
14. Hacer cumplir con el reglamento del aprendiz	si	Notificaciones y reportes disciplinarios archivados en Carpeta de Ejecución – SharePoint.
15. Hacer seguimiento y evaluar la etapa productiva de los aprendices que les sean asignados para dicho fin	si	Planes de seguimiento e informes almacenados en Carpeta Ejecución – SharePoint.
16. En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo 1 del artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y del artículo 6 de la ley 1562 de 2012, el (la) CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y para la realización de cada pago derivado del mismo.	si	Planilla N° 35648977 expedida por Asopagos.

3. ASPECTOS LEGALES

3.1 Garantías contractuales

Como garantías se establecieron las siguientes:

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO	
ASEGURADORA	Aseguradora Solidaria de Colombia
NRO. DE PÓLIZA	40047994000107566



GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO			
CERTIFICADO O ANEXO	CO1.WRT.17124117		
FECHA EXPEDICIÓN	19 de mayo de 2025		
FECHA APROBACIÓN	19 de mayo de 2025		
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Cumplimiento	19/05/2025	11/04/2026	3.127.666,80
Devolución del pago anticipado	No aplica	No aplica	No aplica
Salarios y prestaciones sociales	No aplica	No aplica	No aplica
Calidad del servicio	No aplica	No aplica	No aplica

GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL			
ASEGURADORA	No aplica		
NRO. DE PÓLIZA	No aplica		
CERTIFICADO O DE ANEXO	No aplica		
FECHA EXPEDICIÓN	No aplica		
FECHA APROBACIÓN	No aplica		
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Responsabilidad civil extracontractual	No aplica	No aplica	No aplica

3.2 Cumplimiento del objeto

El contratista cumplió de manera idónea y oportuna con las actividades previstas en el contrato, demostrando un alto nivel de compromiso, responsabilidad y profesionalismo. Adicionalmente, aportó significativamente al logro de las metas formativas y operativas asignadas, brindando apoyos adicionales que contribuyeron al fortalecimiento de los procesos del área. Su desempeño superó lo esperado, reflejando iniciativa, rigor técnico y disposición permanente para el trabajo articulado.

3.3 Cumplimiento de los aspectos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA

No aplica.

3.4 Multas y sanciones

De conformidad con la ejecución del contrato **NO** se presentaron multas y/o sanciones.

3.5 Certificado de pagos de seguridad social

Mediante los informes presentados por la supervisión durante la ejecución del contrato, los cuales fueron



entregados para el proceso de pago, se evidenció que el contratista cumplió a cabalidad con el objeto y las obligaciones contractuales.

3.6 Designación de la supervisión

El ordenador del gasto efectuó la designación de supervisión el día 16 de mayo de 2025, quedando asignado como supervisor del contrato el señor EDWIN GERSON MONTAÑEZ GONZÁLEZ, sin que se presentara modificación alguna posterior a dicha designación.

3.7 Liquidación del negocio jurídico

No aplica.

4. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

Además de las obligaciones consagradas en la ley 80 de 1993 y 1150 de 2007, así como las que se deriven del decreto 1082 de 2015 y las demás normas que regulen la materia, el sena se obliga a: 1) verificar previo a la suscripción del contrato los documentos requeridos para la contratación. 2) pagar los honorarios en la forma estipulada en este contrato. 3) prestar la mayor colaboración necesaria para la correcta ejecución del objeto contratado. 4) poner a disposición la información y/o documentación que se requiera para la cabal ejecución del contrato. 5) socializar los lineamientos del subsistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo. 6) cumplir las obligaciones establecidas en el artículo 2.2.4.2.15 del decreto 1072 de 2015. 7) ejercer el respectivo control en el cumplimiento del contrato y expedir el recibo a satisfacción que fuere a lugar. para tal efecto, se designará al supervisor del control de ejecución, quien estará en contacto con el contratista para la coordinación de cualquier asunto que así lo requiera y sea acorde a la naturaleza del contrato. 8) suscribir las actas que sean necesarias durante la ejecución del contrato. 9) verificar el registro en el sistema de información y gestión del empleo público (sigep) administrado por el departamento administrativo de la función pública, de la información de hoja de vida del contratista, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 227 del decreto ley 019 de 2012. 10) afiliar al contratista al sistema general de riesgos laborales a través de la aseguradora de riesgos laborales, en los términos del literal a) del artículo 2º de la ley 1562 del 11 de julio de 2012. 11) brindar al contratista los medios para que conozca los lineamientos y políticas del sistema integrado de gestión y del sistema de gestión documental. 12) socializar al contratista la política y propósitos del sistema integrado de gestión que aplican en la ejecución del contrato, los procesos, riesgos, lineamientos, controles, requisitos y/o responsabilidades del sistema integrado de gestión que le aplican en el desarrollo del contrato. 13) remover o designar al supervisor o supervisores de conformidad con las exigencias de ejecución del contrato. en el evento de cambio del supervisor, no será necesario modificar el presente contrato, y la designación se efectuará mediante notificación para asignación del seguimiento del contrato a través de la plataforma de colombia compra eficiente secop. 14) verificar y aprobar la garantía constituida por el contratista. 15) las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.



5. ASPECTOS FINANCIEROS

5.1 Pagos realizados

NÚMERO DE ORDEN DE PAGO	FECHA DE PAGO	VALOR DE PAGO
N/A	N/A	N/A

5.2 Estado financiero

CONCEPTO	VALOR
Valor inicial del negocio jurídico	\$ 31.276.668,00
Adiciones o disminuciones del negocio jurídico	\$ 0,00
Valor de las reducciones	\$ 0,00
Valor final del negocio jurídico	\$ 31.276.668,00
Valor ejecutado	\$ 31.276.668,00
Valor pagado	\$ 0,00
Valor por pagar	\$ 0,00
Valor a liberar	\$ 0,00

Conforme a lo anteriormente expuesto, se debe:

- En virtud a las condiciones contractuales, el SENA pagará al contratista el saldo a favor del contratista previsto en el balance financiero, una vez se cumplan con las condiciones de pago.

Para constancia se firma el 12 de diciembre de 2025.

EDWIN GERSON MONTAÑEZ GÓNZALEZ

Supervisor del contrato

Introduce el texto aquí

Anexos:

- Último comprobante de pago al sistema de seguridad social.

RAZÓN SOCIAL :	QUINTERO GUERRERO ABDIANA YURLEY
IDENTIFICACIÓN:	CC-1102717179
COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	2
NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	CONTRATO
FECHA GENERACIÓN REPORTE:	2025-12-09
FECHA LÍMITE DE PAGO:	2026-01-21
FECHA DE PAGO:	2025-12-10
ENTIDAD DE PAGO:	BANCO DAVIVIENDA
PERÍODO PENSIÓN:	2025-12
PERÍODO SALUD:	2025-12
NÚMERO PLANILLA:	35648977
TOTAL COTIZANTES:	1
REFERENCIA DE PAGO (PIN):	35648977
TIPO DE PLANILLA:	I

CÓDIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE	NÚMERO AFILIADOS	IBC	FONDO SOLIDARIDAD	FONDO SUBSISTENCIA	TOTAL INTERESES	VALOR PAGAR SIN INTERESES	VALOR PAGAR
EPS037	900156264	NUEVA E.P.S. S.A.	1	\$ 569.400	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 71.200	\$ 71.200
230301	800224808	PORVENIR	1	\$ 569.400	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 91.200	\$ 91.200
14-23	860011153	POSITIVA	1	\$ 569.400	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 6.000	\$ 6.000
Total a pagar					\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 168.400	\$ 168.400

PAGADO

FECHA DE PAGO DEL SIGUIENTE MES:	13/02/2026
----------------------------------	------------



Versión: 05

Código:
GTH- F- 074

Proceso Gestión de Talento Humano

Formato Entrega de Bienes e Información de Ejecución Contractual por el Contratista

NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONTRATISTA: ABDIANA YURLEY QUINTERO GUERRERO						IDENTIFICACIÓN
CIUDAD	PIEDICUESTA	FECHA	11 de Diciembre de 2025	REGIONAL	SANTANDER	1.102.717.179
DIRECCIÓN U OFICINA DONDE SE EJECUTÓ EL CONTRATO:			CENTRO DE ATENCION AL SECTOR AGROPECUARIO			
NÚMERO Y FECHA DE CONTRATO:		CO1.PCCNTR.7887579 de 2025				

CAUSAL DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO

LIQUIDACIÓN POR MUTUO ACUERDO	<input checked="" type="checkbox"/>	CESIÓN	<input type="checkbox"/>	LIQUIDACIÓN ANTICIPADA POR MUTUO ACUERDO	<input type="checkbox"/>	TERMINACIÓN UNILATERAL	<input type="checkbox"/>
-------------------------------	-------------------------------------	--------	--------------------------	--	--------------------------	------------------------	--------------------------

DEPENDENCIA SENA	Marcar con x	RESPONSABLES	
		NOMBRES Y APELLIDOS	FIRMA
GESTIÓN DE TIC	X	EDWIN RENE CORZO VALDES	
ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS	X	DUBBY SOLANGE ANGARITA RUIZ	
ENTREGA CARNÉ (A Supervisor del Contrato en las Regionales y Centros de Formación) SECRETARÍA GENERAL	X	EDWIN GERSON MONTAÑEZ GONZALEZ	
ALMACÉN E INVENTARIOS		Generar reporte de https://miinventario.sena.edu.co/Inicio.aspx y anexar al formato, garantizando que no tiene elementos a su cargo.	
SERVICIOS GENERALES, ADQUISICIONES (Administración de edificio; Contratación)	X	DUBBY SOLANGE ANGARITA RUIZ	
CONTABILIDAD			
TESORERIA			
COORDINACIÓN DE: ÁREA/GRUPO/ACADEMICA	X	EDWIN GERSON MONTAÑEZ GONZALEZ	
BIBLIOTECA	X	ELIZABETH BALLESTEROS AMADO	
OTRO			
OTRO: APOYO PROGRAMA	X	HENRY HERRERA MENDOZA	
SUPERVISOR DE CONTRATO	X	EDWIN GERSON MONTAÑEZ GONZALEZ	

ELEMENTOS FALTANTES U OBLIGACIONES PENDIENTES (Relacionar con su respectivo valor)

OTROS : _____

 Firma del Contratista