PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Montería, 15 de diciembre del 2025

Señor (a)
JESUS DAVID SILVA RAMOS
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR. 8473115**
Coordinador académico
Centro Agropecuario y de Biotecnología El Porvenir
Montería

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes de DICIEMBRE del año 2025.

Referencia: No**. CO1.PCCNTR. 8473115** del año 2025

CARLOS ANDRES MANGA OSORIO, identificado con la cédula de ciudadanía No.1.073.816.991 de San Pelayo, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Agropecuario y de Biotecnología El Porvenir, 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 del presente contrato es de OCHO MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y CINCO SETECIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL PESOS M/CTE. ($ 8.585.743), se le pagara el contratista un pago del mes de octubre por valor de $ 1.686.487, un pago de noviembre por valor de $ 4.599.511 y un pago de diciembre por valor de $ 2.299.755

Plazo: Será hasta el 15 de diciembre del 2025.

OBJETO:
PRESTAR LOS SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL DE INSTRUCTORES PARA IMPARTIR FORMACION INTEGRAL PRESENCIAL EN EL PROGRAMA OFERTA REGULAR DEL CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGÍA EL PORVENIR DE CÓRDOBA.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Alistar procesos formativos e impartir 160 horas mensuales de formación profesional integral en programas titulados y/o complementarios del área asignada dentro del programa oferta regular, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada acción se determine por el Centro de formación.	Se realizó alistamiento de procesos académicos, impartiendo formación, en los programas de formación: • TÉCNICO EN INTEGRACIÓN DE OPERACIONES LOGISTICAS con No. de ficha 3314628 Competencia: Aplicación de conocimientos de las ciencias naturales…… • TÉCNICO EN ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE con No. de ficha 3314411 • TÉCNICO EN MONITOREO AMBIENTAL con No. de ficha 3314405 Total Horas Mes: 56	**Anexo 1**: Planeación Pedagógica Ficha No. 3314411, 3314628, 3314405 **Anexo 2**: Guías de Aprendizaje programa de formación Ficha No. 3314411, 3314628, 3314405 **Anexo 3**: Plan Concertado Ficha No. 3314411, 3314628, 3314405 **Anexo 4**: Listas de Asistencias Ficha No. 3314411, 3314628, 3314405
2	Autogestionar formación complementaria y Eventos de Divulgación Tecnológica de acuerdo con su área de desempeño, presentando la documentación requerida para ello y	Durante el mes no se gestionó la obligación contractual por cumplir con toda la programación.	No aplica.

	realizar el proceso requerido para tal fin.		
3	Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje de las fichas a cargo dentro de los términos estipulados.	Durante el mes de ejecución no se asociaron fichas por encontrarse todas ya en ejecución.	No aplica
4	Apoyar y participar activamente en la gestión del programa de formación para el cumplimiento de metas y posicionamiento Regional de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la Subdirección de centro y el supervisor del contrato.	Durante el periodo no se ejecutó la obligación contractual debido a que aún no lo ha requerido el coordinador.	No aplica.
5	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar los informes mensuales de la ejecución del contrato o los productos que se le requiera, además del informe mensual de actividades según la fase en que se encuentre el curso (planear, ejecutar y evaluar) durante el desarrollo del proceso de aprendizaje y de las actividades en general con sus respectivos anexos.	Se presenta informe de ejecución contractual dentro de la fecha requerida por el supervisor de contrato según correo electrónico remitido por la secretaria de la coordinación académica.	**Anexo 5**: Se reporta en el presente informe los requerimientos de la ejecución del contrato y las actividades concertadas con los aprendices, además de los requerimientos del supervisor de contrato.
6	Dar aviso oportuno sobre las novedades de ambientes y materiales de formación.	No se realizó la obligación contractual sobre el ambiente de formación ya que hasta el momento no se han encontrado novedades en el mismo.	No aplica
7	Prestar los servicios profesionales con seriedad, responsabilidad,	Se prestó con seriedad, responsabilidad, profesionalidad,	**Anexo 6**:

	respeto, eficiencia, oportunidad y diligencia los servicios contratados.	eficiencia, oportunidad y diligencia estos servicios.	Pantallazo del portafolio del instructor en el DRIVE del correo institucional
8	Atender según los requerimientos de la Subdirección de centro, actividades de apoyo a la supervisión de contratos y/o evaluación de propuestas según las competencias que su formación académica le permitan desarrollar.	Durante el mes no se realizaron actividades de apoyo a la supervisión de contratos.	No aplica.
9	Emitir los juicios evaluativos de cada resultado de aprendizaje en la plataforma Sena Sofía plus dentro de los 5 días hábiles siguientes a la finalización de cada resultado de aprendizaje impartido, dando a conocer los resultados de los mismos a los aprendices.	No se realizó emisión de juicios evaluativos para las fichas cargadas en la plataforma Sena sofiaplus.	No aplica
10	Mantener en tiempo real el portafolio del instructor con la documentación soporte inherente a la formación según la guía para desarrollar los procesos formativos.	Se mantiene el portafolio del instructor según lo indicado en la Guía para desarrollar procesos formativos - GFPI-G-013, para las fichas No. 3314411, 3314628, 3314405 • Guía de Aprendizaje. • Plan de Mejoramiento • Registros de Inasistencia en Sofía plus.	**Anexo 7**: Pantallazo del portafolio del instructor (OneDrive) Link: https://drive.google.com/file/d/1ILnCINFzcvqclWTSPrg1ajpHZlDWPu5G/view?usp=drivesdk

		• Formato Ruta de atención para la prevención de la Deserción. • Plan Concertado. • Listas de Asistencia.	
11	Los instructores contratistas que se vinculen a proyectos de investigación e innovación que se desarrollen en el centro de formación, deberán atender los lineamientos operativos SENNOVA indicados por el SENA, previa concertación con el Supervisor o Dinamizador y cargar horas adicionales en el aplicativo Sofiaplus Parágrafo: En el proceso de concertación, se deberá aprobar por las partes un cronograma de trabajo y entregables.	Durante el mes no se apoyó proyectos de investigación e innovación desarrollados en el centro de formación.	No aplica.
12	Aplicar los procedimientos correspondientes al instructor para formalizar la deserción de los aprendices que abandonan el proceso formativo de acuerdo con lo establecido en el reglamento del aprendiz SENA vigente.	Durante el mes objeto de cobro no se realizó reporte grupal de deserción de los aprendices que abandonan el proceso formativo, dado que se retomaron las formaciones en los grupos.	No aplica
13	Generar y ejecutar estrategias que permita la permanencia de los aprendices durante todo el tiempo de formación e Informar oportunamente a la Coordinación	Se realizó el debido acompañamiento y motivación a los aprendices para continuar formándose en los programas. Además no hubo	No aplica

	Académica cualquier novedad presentada con los aprendices.	novedades presentadas por los aprendices.	
14	El contratista debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes: a. Procurar el cuidado integral de su salud. b. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo. c. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. d. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales. e. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. f. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato.	Se cumplió con los protocolos de autocuidado y bioseguridad. No se presentaron ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.	No aplica

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se

describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

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

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL

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. **7996512600 y 4632239031** de la planilla de BANCOOMEVA, periodo de **NOVIEMBRE y DICIEMBRE** (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (62) folios

Cordialmente,

Carlos Andrés Manga O.

CARLOS MANGA OSORIO
Contratista
C.C. No. 1.073.816.991 de San pelayo

Recibí a satisfacción:

JESUS DAVID SILVA RAMOS
Supervisor de Contrato No. CO1.PCCNTR. 8473115
Coordinador Académico

ANEXOS

Obligación Contractual 1. Se realizó alistamiento de procesos académicos, impartiendo formación, en los programas de formación con ficha No. 3314411, 3314628, 3314405

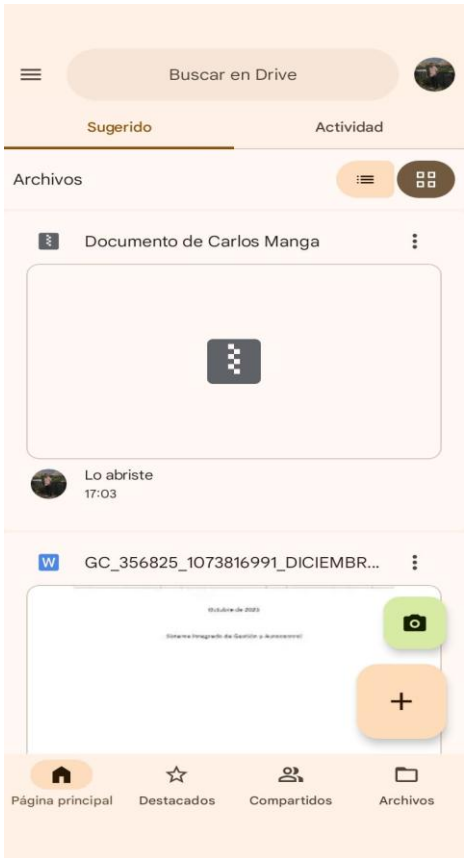
Anexo 1: Planeación Pedagógica Ficha No. 3314411, 3314628, 3314405

Anexo 2: Guías de Aprendizaje programa de formación Ficha No. 3314411, 3314628, 3314405

Anexo 3: Plan Concertado Ficha No. 3314411, 3314628, 3314405

Anexo 4: Listas de Asistencias Ficha No. 3314411, 3314628, 3314405

Obligación Contractual 5,7 y 10 anexos (5)(6) y (9): pantallazo del portafolio del instructor en DRIVE.



	Versión: 02
	Código: GFPI-F-134

Proceso Gestión de Formación Profesional Integral

Formato Planeación Pedagógica del Proyecto Formativo

Fecha de Elaboración	12 DE MARZO DE 2024
Denominación del Programa de Formación	EJERCER DERECHOS FUNDAMENTALES
Modalidad de Ejecución	PRESENCIAL
Código y versión del Programa	42110153
Nombre del Proyecto (Diligencie esta casilla únicamente si es un programa de formación Titulada)	
Código del Proyecto (Diligencie esta casilla únicamente si es un programa de formación Titulada)	
Instructor(es) que elabora la planeación pedagógica	**LUIS GOMEZ MONTES** — **CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA EL PORVENIR**

FASE DE PROYECTO (Si el programa es de titulada)	ACTIVIDAD DE PROYECTO (si el programa es titulada)	COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE A DESARROLLAR	DURACIÓN ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE (HORAS)		ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS ACTIVAS	AMBIENTES DE APRENDIZAJE TIPIFICADOS			CRITERIOS DE EVALUACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA DE APRENDIZAJE	OBSERVACIONES
					HORAS TRABAJO DIRECTO	HORAS TRABAJO INDEPENDIENTE		AMBIENTE	MATERIALES DE FORMACIÓN	INSTRUCTORES RESPONSABLES			
		Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales	Reconocer el trabajo como uno de los elementos primordiales para lamovilidad social	Analizar la relación entre el trabajo y el desarrollo humano	3 HORAS	2 HORAS	Mesa redonda:	Ambiente de formación	CONSUMIBLE: Marcadores borrables, borrador tablero, esferos negros, lápiz negro, papel blanco carta, colores, fotocopias, papel periódico. DEVOLUTIVO: Video Beam, TV	LUIS GOMEZ	rgumenta los momentos relevantes del devenir histórico de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo en la línea del tiempo.		
		Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales	• Participar en acciones solidarias orientadas al ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza.	Relacionar, en el marco de los derechos humano el desarrollo social, la autonomía y la dignidad (	3 HORAS	2 HORAS	JUEGOS DE ROLES	Ambiente de formación	CONSUMIBLE: Marcadores borrables, borrador tablero, esferos negros, lápiz negro, papel blanco carta, colores, fotocopias, papel periódico. DEVOLUTIVO:	LUIS GOMEZ	elecciona los mecanismos de protección para el ejercicio de la ciudadanía laboral aplicando la normativa		

	Versión: 04
	Código: GFPI-F-134

Proceso Gestión de Formación Profesional Integral

Formato Planeación Pedagógica

Copia no controlada

Fecha de Elaboración 10/02/2025	
Denominación del Programa de Formación :	**ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE**
Modalidad de Formación:	**PRESENCIAL**
Código y versión del Programa de Formación	228118
Nombre del Proyecto Formativo (Diligencie esta casilla únicamente si es un programa de formación Titulada) :	CONSTRUCCIÓN DE SOFTWARE PARA INTEG
Código del Proyecto (Diligencie esta casilla únicamente si es un programa de formación Titulada)	2414551
Nombre Completo de los integrantes del Equipo de Gestión Curricular que realizó la planeación pedagógica MARA MARTINEZ VELEZ	**Nombres y Apellidos: MARA MARTINRZ** — **Regional y Centro de formación:CABP**
	Nombres y Apellidos — **Regional y Centro de formación**
	Nombres y Apellidos — **Regional y Centro de formación**
	Nombres y Apellidos — **Regional y Centro de formación**

FASE DE PROYECTO FORMATIVO (Si el programa es de titulada)	ACTIVIDAD DE PROYECTO FORMATIVO (si el programa es titulada)	COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	SABERES DE CONCEPTOS Y PRINCIPIOS	SABERES DE PROCESO	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE A DESARROLLAR	DURACIÓN ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE (HORAS)		DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA DE APRENDIZAJE	ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS ACTIVAS	AMBIENTES DE APRENDIZAJE TIPIFICADOS			OBSERVACIONES
								HORAS TRABAJO DIRECTO	HORAS TRABAJO INDEPENDIENTE			AMBIENTE	MATERIALES DE FORMACIÓN	INSTRUCTORES RESPONSABLES	
EJECUCION	CONTROLAR LA CALIDAD DEL SERVICIO DE SOFTWARE DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES TÉCNICOS	220501098 Adopción de buenas prácticas en el proceso de desarrollo de software.	Incorporar actividades de aseguramiento de la calidad del software de acuerdo con estándares de la industria.	Fundamentos de calidad: Conceptos, gestión de procesos, • Estándares de calidad para el desarrollo de software: Conjunto de normas ISO/IEC 25000 SQuaRE, ISO/IEC 15504, IEEE. • Modelos de Calidad de Software: CMMI • Metodologías de Desarrollo: Ágiles, tradicionales • Disciplinas de Calidad de Software: PSP Fundamentals, TSP • Administración del proceso personal de construcción de software: fundamentos, principios, niveles, scripts, formas, estándares,documentación, método PROBE, estadísticas, herramientas informáticas de apoyo. • Documentación: formatos, plantillas, estándares de documentación de procesos de calidad.	Caracterizar los procesos de desarrollo de software. • Seleccionar buenas prácticas de calidad. • Aplicar proceso personal de desarrollo de software. • Documentar proceso personal de desarrollo de software. • Elaborar los instrumentos de procesos de aseguramiento de la calidad orientados al desarrollo de software. • Diligenciar documentación de procesos de aseguramiento de la calidad para el software desarrollado.	Caracteriza los procesos de desarrollo del software de acuerdo con los lineamientos de calidad establecidos. • Selecciona buenas prácticas de calidad de acuerdo con el referente de los marcos de trabajo. • Aplica el proceso personal de desarrollo de software para mejorar la calidad del software desarrollado. • Registra las actividades realizadas en el proceso personal de desarrollo de software de acuerdo con las formas dispuestas en el libro de trabajo. • Elabora instrumentos para documentar procesos de aseguramiento de la calidad orientados al desarrollo de software. • Diligencia la documentación de procesos de aseguramiento de la calidad para el software desarrollado siguiendo parámetros establecidos.	3.1.1 Actividad de Reflexión Inicial No.1: Describir los efectos que tienen las malas prácticas de programación en el proceso de desarrollo de software.	15	8	EV-3.1.1	Aprendizaje basado en problemas, descubrimiento guiado.	Ambiente de formación, Ayudas audiovisuales (Televisor o Video Beam, conectividad a Internet alámbrica o inalámbrica), mesas, sillas.	Computador de escritorio o portátil, sistema operativo Windows (recomendable), software ofimático y material de apoyo.	MARA MARTINEZ VELEZ	
							3.2.1 Actividad No. 1 de contextualización: - Identificar los errores más comunes que cometen los desarrolladores de software al programar. Con el fin de resaltar la importancia de realizaion de control de calidad de software	15	8	EV-3.2.1	Aprendizaje basado en problemas, descubrimiento guiado.			MARA MARTINEZ VELEZ	
							3.3.2 Actividad No. 2 de Apropiación: Interpretar términos base del enfoque de aseguramiento de la calidad del software de acuerdo con estándares de la industria	15	8	EV-3.3.2	Aprendizaje basado en problemas, descubrimiento guiado.			MARA MARTINEZ VELEZ	
							3.3.3 Actividad No. 3 de Apropiación: Comprender las hojas de estilos en cascada (CSS) para elaborar la plantilla del sitio web relacionado con el caso de estudio	15	8	EV-3.3.3	Aprendizaje basado en problemas, descubrimiento guiado.			MARA MARTINEZ VELEZ	
							3.3.3 Actividad No. 3 de Apropiación: Selecciona buenas prácticas de calidad de acuerdo con el referente de los marcos de trabajo.	15	8	EV-3.3.4	Aprendizaje basado en problemas, descubrimiento guiado.			MARA MARTINEZ VELEZ	
							.3.4 Actividad No. 4 de Apropiación:Elaborar instrumentos para documentar procesos de aseguramiento de la calidad orientados al desarrollo de software.	15	8	EV-3.4	Aprendizaje basado en problemas, descubrimiento guiado.			MARA MARTINEZ VELEZ	
							Diligencia la documentación de procesos de aseguramiento de la calidad	15	8	EV-Construir la aplicación reactiva (Front y Back End) para dar solución a los requerimientos funcionales y	Aprendizaje basado en problemas, descubrimiento guiado.			MARA MARTINEZ VELEZ	

Copia no controlada

	Versión: 04
	Código: GFPI-F-134

Proceso Gestión de Formación Profesional Integral

Formato Planeación Pedagógica del Proyecto Formativo

Fecha de Elaboración	3/02/2024
Denominación del Programa de Formación	INTEGRACIÓN DE OPERACIONES LOGÍSTICAS
Modalidad de Ejecución	PRESENCIAL
Código y versión del Programa	137136-1
Nombre del Proyecto (Diligencie esta casilla únicamente si es un programa de formación Titulada)	MANUAL TECNICO PARA EL RECIBO, ALMACENAMIENTO Y ENTREGA DE CARGA EN UNA PLATAFORMA LOGISTICA.
Código del Proyecto (Diligencie esta casilla únicamente si es un programa de formación Titulada)	2001907
Instructor(es) que elabora la planeación pedagógica	**LIBIA TRUJILLO CORONADO** — **CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA PORVENIR, MONTERIA**

FASE DE PROYECTO (Si el programa es de titulada)	ACTIVIDAD DE PROYECTO (si el programa es titulada)	COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE A DESARROLLAR	DURACIÓN ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE (HORAS)		ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS ACTIVAS	AMBIENTES DE APRENDIZAJE TIPIFICADOS			CRITERIOS DE EVALUACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA DE APRENDIZAJE	OBSERVACIONES
					HORAS TRABAJO DIRECTO	HORAS TRABAJO INDEPENDIENTE		AMBIENTE	MATERIALES DE FORMACIÓN	INSTRUCTORES RESPONSABLES			
ANÁLISIS	INDUCCIÓN	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN	APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL...	MESA REDONDA: SOCIALIZAR LA INSTITUCIONALIDAD SENA COMO FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL	8	0	MESA REDONDA - LOS APRENDICES MUESTRAN SU ATENCIÓN EN UN CONVERSATORIO DONDE SE EXPLICA LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA	AULA	MARCADORES, COLORES, LAPIZ , LAPICEROS, BORRADOR, TABLERO	HUGO ALBERTO VILADIEGO MARTÍNEZ	RECONOCE LA IDENTIDAD INSTITUCIONAL Y LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y FORMATIVOS E IDENTIFICA LOS COMPONENTES Y ESTRUCTURA DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL SEGÚN EL PROGRAMA DE FORMACIÓN Y SU PERFIL COMO APRENDIZ	EVIDENCIAS DE CONOCIMIENTO: ACTIVIDAD DE SOCIALIZACIÓN DURANTE LA SESIÓN SINCRÓNICA. - EVIDENCIAS DE DESEMPEÑO: PARTICIPACIÓN EN LA MESA REDONDA. - EVIDENCIAS DE PRODUCTO: PRESENTACION Y REALIZACIÓN DE PREGUNTAS	

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: **TÉCNICO EN MONITOREO AMBIENTAL**
- Código del Programa de Formación: **222301**
- Nombre del Proyecto: **DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE MONITOREO AMBIENTAL SEGÚN NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL**
- Fase del Proyecto: **EJECUCIÓN**
- Actividad de Proyecto: **EJECUTAR ACCIONES PARA EL MONITOREO AMBIENTAL.**
- Competencia: **EJERCER DERECHOS FUNDAMENTALES DEL TRABAJO EN EL MARCO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA Y LOS CONVENIOS INTERNACIONALES.**
- Resultados de Aprendizaje Alcanzar:
  - ✓ **Participar en acciones solidarias orientadas al ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza.**
  - ✓ **Practicar los derechos fundamentales del trabajo de acuerdo con la constitución política y los convenios internacionales**
  - ✓ **Reconocer el trabajo como uno de los elementos primordiales para la movilidad social**
  - ✓ **Participar en acciones solidarias orientadas al ejercicio de los Derechos Humanos**
- Duración de la Guía: **48 horas**

2. PRESENTACIÓN

Apreciado aprendiz, de acuerdo con los Derechos Humanos, toda persona tiene derecho al *trabajo*, en condiciones laborales justas, sin embargo, estos derechos nosiempre se garantizan.

Los Derechos Humanos vinculados al trabajo y a los trabajadores son denominados“Derechos Humanos Laborales”, y entre ellos se encuentran comprendidos los “Derechos Fundamentales en el Trabajo” consagrados por la Organización Internacional del Trabajo.



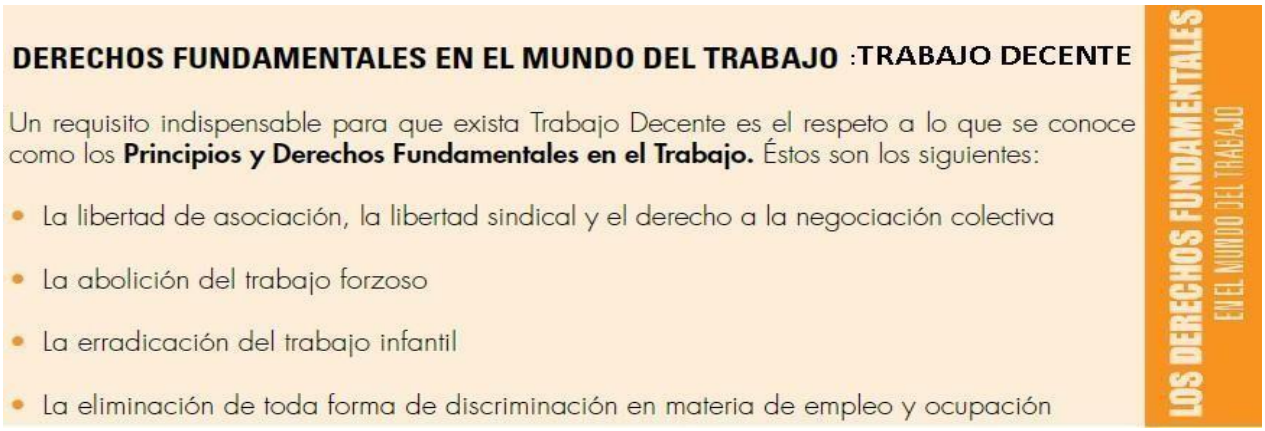
Con el presente proceso de aprendizaje, se espera desarrollar una actitud de defensa y de hacer respetar los derechos de los trabajadores, como expresión de una conciencia colectiva que conlleve al ejercicio pleno de la Ciudadanía Laboral.

En el proceso referido al mundo laboral es importante la apropiación y el ejercicio de los derechos y deberes que tenemos como ciudadanos, por tal razón serán orientados por sus instructores mediante el desarrollo de diferentes actividades pedagógicas.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

- **Descripción de la(s) Actividad(es)**

3.1 Actividades de reflexión inicial:



Tomado de" Principios relativos a los derechos fundamentales" OIT- Junio 2010

Organizado en grupo de trabajo, haga lectura de los documentos "Qué es trabajo decente y Trabajo digno y decente", observe la presentación del video "Trabajo Decente - OIT", e identifique las ideas centrales, para resolver en plenaria las siguientes inquietudes:



¿Qué es trabajo decente?

¿Cuáles son los principios del trabajo decente?

¿Cómo definiría trabajo digno?

¿Por qué hablar de trabajo digno más allá de la noción de trabajo decente?

¿Cómo influye la falta de trabajo con la pobreza, la violencia yla falta dedesarrollo? Explique su respuesta.

https://www.youtube.com/watch?v=h5ilBPQNkm8

3.2 Actividades de contextualización e identificación de conocimientos necesarios para el aprendizaje:

1. **Ciudadanía Laboral**

Con el grupo de trabajo realiza un análisis del siguiente párrafo sobre Ciudadanía y resuelvanlas preguntas:

*"El ciudadano es un ser político, con una dimensión social y moral; lo cual indica que la construcción de la ciudadanía no es el aprendizaje mecánico de unas normas (jurídicas, legales y políticas), sino la realización efectiva de una forma de vida y de convivencia entrelos seres humanos en sociedad". (*Giraldo-Zuluaga, G.
A. (2015). Ciudadanía: aprendizaje de una forma de vida. Educ. Educ. Vol. 18, No. 1,76-92.
DOI:10.5294/edu.2015.18.5)

¿Para usted cuál es el significado de este párrafo?

3.3 Actividades de apropiación:

Realiza en grupo la lectura del documento "Ciudadanía laboral" y observa el video: "Trabajo y Ciudadanía",para resolver las siguientes preguntas en la plenaria:

¿Qué se entiende por ciudadanía laboral?

¿Cuál es el rol de las organizaciones de trabajadores en el ejercicio de la ciudadanía laboral?

¿Se puede definir la ciudadanía laboral como posesión de derechos? ¿Por qué?

3.4 Actividades de Transferencia el Conocimiento:

Con tus compañeros de grupo participa en el análisis de la lectura "Derechos Laborales Individuales" pararesolver las siguientes preguntas y socializarlas en plenaria:
Con tus compañeros de grupo participa en el análisis de la lectura "Derechos Laborales Individuales"



pararesolver las siguientes preguntas y socializarlas en plenaria:
¿Cuáles son los elementos que dan origen a un "contrato de trabajo"?
Para que sean reconocidos mis derechos laborales
¿debo tener siempre un contrato de trabajo por escrito? Explique su respuesta.
¿Cree usted que es posible pactar con su jefe el pago total desu salario en especie (con mercancías) y no en dinero? Explique su respuesta.
¿Su jefe le puede cambiar las condiciones de su contrato de trabajo después de firmado? Explique su respuesta.
¿Cuáles son las prestaciones económicas y sociales a que tiene derecho con un "contrato de trabajo"?

3.4.1 AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y MATERIALES.

AMBIENTE REQUERIDO	MATERIAL ES
Aula convencional o ambiente de formación.	**Video Beam, portátil, marcadores borrables marcadores permanentes, Lápiz, Lapicero, Hojas de block, fomi, tijeras, lapiceros, cinta enmascarar, temperas, papel de colores, octavos de cartulina, plastilina, papel periodico revistas.**

4. PLANTEAMIENTO DE EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE PARA LA EVALUACIÓN EN EL PROCESO FORMATIVO.

Fase del proyecto formativo	Actividad del proyecto formativo	Actividad de Aprendizaje	Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Analisis	CONTEXTUALIZAR LA ACTIVIDAD LOGISTICA	Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo	**Evidencia de conocimiento:** Resumen sobre Ciudadanía Laboral. **Evidencias de desempeño:** Debate sobre discusión de casos puntuales con respecto alos derechos fundamentales en el trabajo	Justifica la importancia de los derechos de los pueblos y de la solidaridad en el ejercicio de la ciudadanía laboral de acuerdo con la normativa. Evalúa los resultados de la aplicación de los mecanismos de protección	**Tecnica:** **Talleres** **Demostracion** **Dibujo** **Intrumentos de evaluación:** **Lista de chequeo** **Cuestionario**

			Evidencias de producto: Cartelera sobre derechos laborales	para el ejercicio de la ciudadanía laboral acorde con la normativa.	

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Ciudadanía Laboral: La ciudadanía se entiende como un sistema de garantías mediante el cual cada personajes tratada jurídicamente, como un miembro pleno de una sociedad de iguales. Es decir, que todos tengan acceso a los bienes y servicios públicos que les permita una real participación en la vida cultural, social, económica y política en condiciones de igualdad. Así, la ciudadanía laboral funciona como articuladora de la dinámica social, que provee sentido y legitimidad a la acción de los trabajadores mediante procedimientos y métodos para la negociación del conflicto social; la ciudadanía entendida así, según Alonso (2007), “es demanda de derechos, es reparto, pero también es participación, lucha y actividad”

Contrato de trabajo: De acuerdo al código sustantivo del trabajo, en su artículo 22, el contrato de trabajo es aquel por el cual una persona natural, se obliga a prestar un servicio personal a otra persona natural o jurídica, bajo la continuada dependencia o subordinación de la segunda y mediante remuneración.

Diálogo social: En sentido amplio el término "diálogo social" se utiliza para referirse a un tipo de relaciones horizontales entre el Estado y las organizaciones de la sociedad civil (empresas, sindicatos, asociaciones, grupos, comunidades, etc.) con el fin de abordar conjuntamente los problemas sociales y contribuir a elaborar soluciones fundadas en el consenso.

Empleador: Es, en un contrato de trabajo, la parte que provee un puesto de trabajo a una persona física para que preste un servicio personal bajo su dependencia, a cambio del pago de una remuneración o salario. La otra parte del contrato se denomina «trabajador» o empleado.

Explotación Laboral: Se define, en pocas palabras, como recibir un pago inferior al trabajo que se realiza.

Huelga: O paro es la suspensión colectiva de la actividad laboral por parte de los trabajadores con el fin de reivindicar mejoras en las condiciones de trabajo o manifestarse contra recortes en los derechos sociales. Según la Organización Internacional del Trabajo, es uno de los medios legítimos fundamentales de que disponen los ciudadanos y específicamente los trabajadores (a través del movimiento sindical y las organizaciones sindicales) para la promoción y defensa de sus intereses económicos y sociales.

Negociación colectiva: Es aquella que se realiza entre los trabajadores de una empresa

o sector, normalmente (aunque no siempre) reunidos a través de un sindicato o grupo de sindicatos y la empresa o representantes de empresas del sector. La finalidad de la negociación es llegar a un acuerdo en cuanto a las condiciones laborales aplicables a la generalidad de los trabajadores del ámbito en el que se circunscribe la negociación (contrato o convenio colectivo de trabajo). La negociación colectiva es una manifestación particular del diálogo social, y está considerado como un derecho fundamental básico integrante de la libertad sindical.

Sindicato: Un sindicato es una organización integrada por trabajadores en defensa y promoción de sus intereses sociales, económicos y profesionales relacionados con su actividad laboral, respecto al centro de producción (fábrica, taller, empresa) o al empleador con el que están relacionados contractualmente.

Trabajo decente: Es un concepto propuesto por la Organización Internacional del Trabajo para establecer las características que debe reunir una relación laboral para considerar que cumple los estándares laborales internacionales, de manera que el trabajo se realice en condiciones de libertad, igualdad, seguridad y dignidad humana.

Trabajador: Un trabajador o trabajadora es una persona que con la edad legal suficiente presta sus servicios retribuidos. Cuando no tiene la edad suficiente, se considera trabajo infantil. Si no presta los servicios de forma voluntaria, se considera esclavitud o servidumbre.

6. REFERENTES BIBLIOGRÁFICOS

Francisco Serna Giraldo y Elver Herrera Arenas “Fundamentación y Defensade los DerechosLaborales” – Escuela de Liderazgo Sindical democrático. EscuelaNacional Sindical.

El trabajo como derecho humano fundamental Retomado de “Didácticas parala ciudadaníalaboral”, Escuela Nacional Sindical.

PRINCIPIOS DE LA OIT SOBRE EL DERECHO DE HUELGA. Bernard GERNIGON, Alberto ODERO y Horacio GUIDO, Revista internacional del trabajo volumen 17, (1998Num.4) GinebraSuiza

La negociación colectiva. Normas de la OIT y principios de los órganos de control.OIT Año 2000

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	**LUIS GOMEZ MONTES**	**INSTRUCTOR**	**CABP**	**12/06/2024**

8. CONTROL DE CAMBIOS (diligenciar únicamente si realiza ajustes a la guía)

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: **CORTE Y VENTA DE CARNE**
- Código del Programa de Formación: 635171
- Nombre del Proyecto:
- Fase del Proyecto: A N A L I S I S
- Actividad de Proyecto:

- **Competencia**: Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente.

- **Resultados de Aprendizaje**: Analizar las estrategias para la prevención y control de los impactos ambientales y de los accidentes y enfermedades laborales, de acuerdo con las políticas organizacionales y el entorno social.
- Efectuar las acciones para la prevención y control de la problemática ambiental de la seguridad y salud en el trabajo.
- Interpretar los problemas ambientales y de seguridad y salud en el trabajo teniendo en cuenta los planes
- Reportar las condiciones y actos que afecten la protección del medio ambiente, la seguridad y salud en el trabajo
- Verificar las condiciones ambientales de la seguridad y salud en el trabajo acorde con los lineamientos

- duración de la guía: 48 horas

2. PRESENTACIÓN



En la progresiva toma de conciencia del compromiso de la humanidad con el convivir con la naturaleza y los procesos productivos y de servicios, se debe desarrollar de forma ambientalmente sustentable, por lo cual la sociedad en general ve la necesidad de realizar un correcto uso de los recursos naturales, realizando sus procesos de manera amigable con el medio ambiente, para su protección y conservación.

Como parte de este compromiso se hace necesario que en el sector empresarial se incluya un mejoramiento del bienestar del talento humano y por ende mejorar su productividad, de una manera amigable con el medio ambiente y que a su vez proteja la salud de los trabajadores; identificando y adoptando medidas cuya finalidad es prevenir los riesgos derivados del trabajo y enfermedades laborales, a través de condiciones de seguridad amigables con el medio ambiente.

Apreciado aprendiz, en esta guía analizará las estrategias para que desde la cultura del

Desarrollará actividades basadas en situaciones ambientales y de Seguridad y Salud en el Trabajo (que a partir de ahora en adelante se identificará con la sigla SST) para el logro de los resultados de aprendizaje dela competencia que le permitan adquirir un estilo de vida de cuidado del medio ambiente y el cuidado de su salud.

Para su logro se requiere:

- Trabajo en equipo
- Comunicación asertiva con la comunidad SENA
- Manejo de las nuevas tecnologías de la información y comunicación.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE





Estas imágenes pueden estar sujetas a derechos de autor

Reflexione sobre las imágenes de la gráfica y responda las siguientes preguntas:

¿Que observa en la gráfica?
¿Cuáles considera que son las problemáticas ambientales que se presentan en la gráfica?
¿Cuáles son las acciones o actitudes a emprender como persona, ciudadano y trabajador, para evitar las problemáticas anteriores?
¿De acuerdo a su percepción qué riesgos afectan la salud de los trabajadores o pueden generar un accidente a las personas que laboran en estos ambientes de las gráficas?

Tiempo de la actividad: 1 hora



Observe la gráfica siguiente y reflexione sobre cada una de las consecuencias en cada escenario de acuerdo con los siguientes pasos:

- Observe las gráficas que se encuentran en cada uno de los escenarios, teniendo en cuenta los enunciados de cada columna.
- Vea los videos propuestos en cada columna
- Responda en un formato word los interrogantes que se encuentran en cada columna de acuerdo con las gráficas y videos
- Socialice las respuestas de cada pregunta a través del foro o de acuerdo con la dinámica propuesta por su instructor
-

ESCENARIO 1 EFECTOS Y CONSECUENCAS	ESCENARIO 2 ANALISIS PROPOSITIVO	ESCENARIO 3 EVALUACIÓN
		

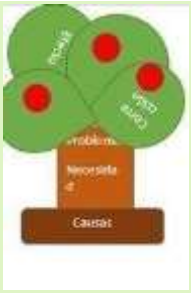
















https://www.youtube.com/watch?v=-YFzjFBGde8

1. ¿Cuáles son las afectaciones al medio ambiente en el año 2070?
2. ¿Quiénes son los afectados en el año 2070?
3. ¿Qué condiciones afectan la salud de las personas en la gráfica y en el video?
4. ¿Qué puede disfrutar ahora que no podría disfrutar en el año 2070?

https://www.youtube.com/watch?v=hK36CWI6XBY

1. ¿Qué puede hacer hoy que permita que en el año 2070 el medio ambiente y los seres humanos puedan permanecer en las mismas o en mejores condiciones que desea en la actualidad?
2. ¿Por qué el cuidado del ser humano depende de sí mismo
3. ¿Por qué es importante identificar los peligros?

https://www.youtube.com/watch?v=A3XIkVBa0ns&feature=youtu.be

1. ¿Cómo se puede prevenir las problemáticas ambientales y las situaciones que afecten la salud de las personas?
2. ¿Por qué la corrección de malas prácticas y la prevención de acciones ayudan a evitar riesgos y accidentes?

Tiempo de la actividad: 2 horas

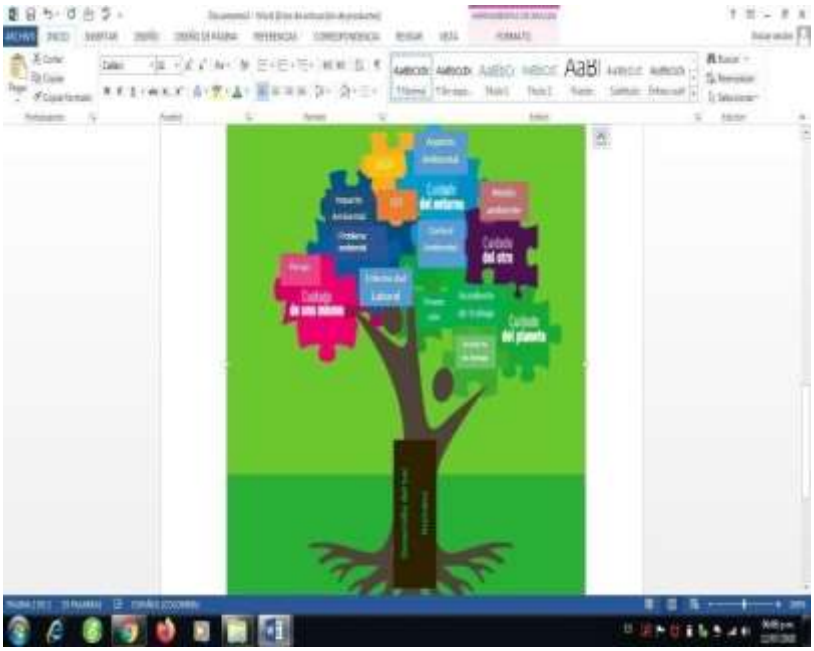
3.3.1 Definir los conceptos de los terminos relacionados con las políticas: ambiental y de S S GFPI-F-135 V01

1. Arma el rompecabezas interactivo utilizando el espacio virtual diseñado por el instructor o en medio impreso.

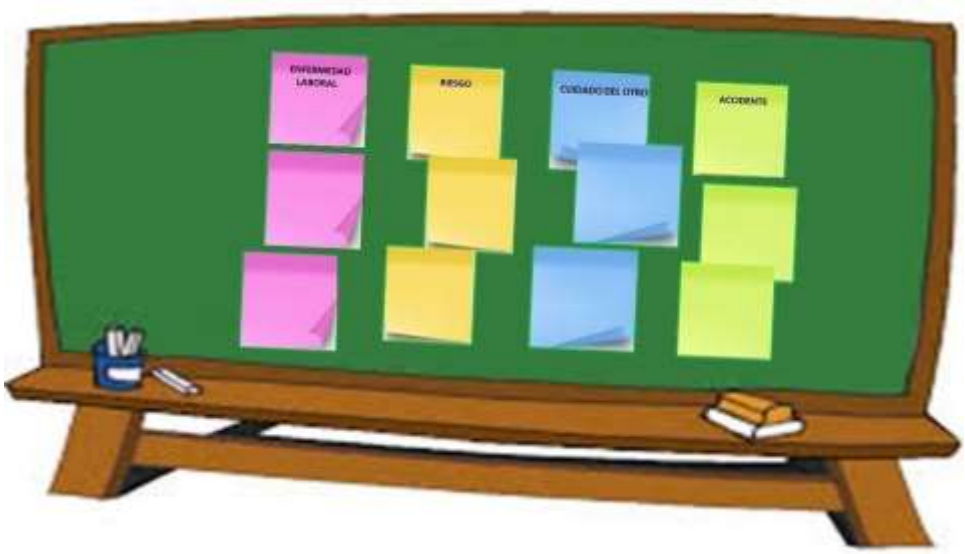
2. Consulte el concepto de cada uno de los términos que conforman el rompecabezas,

Con los siguientes términos:

Accidente de trabajo
Aspecto ambiental
Control ambiental
Cuidado de uno mismo
Cuidado del entorno
Cuidado del otro
Cuidado del planeta
Desarrollo del Ser Humano
Enfermedad Laboral
Incidente de Trabajo
Impacto Ambiental
Medio ambiente
Prevención
Problema Ambiental
Riesgo
Sistema de Gestión Ambiental SGA
Seguridad y Salud en el Trabajo



3. Responda la siguiente pregunta ¿Como aportan los anteriores conceptos al desarrollo del Ser Humano? Y comparta con sus compañeros las respuestas utilizando la técnica de metaplán que el instructor le va a explicar. (observe la imagen inferior.)



4. Incluya la imagen del rompecabezas y la definición de los conceptos en el portafolio de evidencia.

Tiempo de la actividad: 2 horas **Evidencia:** "Definición de conceptos"

3.3.2 Identificar las Políticas Ambiental y Seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con la normatividad vigente.



□ Lea detenidamente los documentos que se encuentran en los siguientes enlaces

http://www.ridsso.com/documentos/muro/207_1485206393_58867379e3a64.pdf,

https://www.nueva-iso-14001.com/5-2-politica-ambiental/

https://www.youtube.com/watch?v=E7gCaJQ8Pg8

El Decreto 1072 de 2015 Sistema General de Riesgos Laborales, Artículos

https://bit.ly/2K8131z

CUADRO COMPARTIVO DE LAS POLÍTICAS AMBIENTAL Y SST GFPI-F-135 V01

Diligencia la información solicitada en el cuadro de acuerdo a los documentos leidos anteriormente

Política Ambiental	Política SST	Similitudes	Diferencias

Tiempo de la actividad: 2 horas **Evidencia:** Cuadro comparativo de las similitudes y diferencias de las políticas de medio ambiente y SST

3.3.3 Identificar aspectos, impactos y riesgos



Mediante esta actividad se busca que apropie los conceptos fundamentales de las estrategias para la prevención y control de los impactos ambientales, accidentes de trabajo y enfermedades laborales de acuerdo con las políticas organizacionales y el entorno social.

□ Lea el caso de la plataforma petrolera de la compañía British Petroleum (BP) provocado el 20 de abril de 2010 tras la explosión y posterior hundimiento de la plataforma Deepwater Horizon en el Golfo de México, que se encuentra en el siguiente enlace: https://bbc.in/3pyt7eU

□ Identifique las posibles causas y consecuencias del accidente, de la plataforma petrolera. Esta información se utilizará en la actividad de transferencia de conocimiento.

Tiempo de la actividad: 1 hora

3.3.4 Analizar la problemática ambiental y de SST, mediante la identificación de aspectos e impactos ambientales, riesgos laborales de acuerdo a la actividad económica y la normatividad vigente.

Ingrese a los siguientes enlaces donde encontraras la Guia técnicas para la identificación de aspectos e impactos ambientales, leer el numeral 4.2.1, 4.2.2,4.2.3 y anexo 1 ejemplo de aspectos e impactos ambientales y la identificación y control de los agentes de riesgo en el lugar de trabajo, además encontrataras GTC 45 “Guía para la identificación de los peligros y la valoración de los riesgos en seguridady salud ocupacional”en los siguientes enlaces respectivamente:

http://portal.anla.gov.co:93/sites/default/files/Comunicaciones/sgc/gestion_administrativa/ga-g-1.pdf

https://www.arlsura.com/files/identificacion_control_riesgo.pdf

https://idrd.gov.co/sitio/idrd/sites/default/files/imagenes/gtc450.pdf

3.3.5 Registrar la normativa que aplica sobre aspectos, impactos y riesgos laborales



En el siguiente artículo podrá conocer cuál es la normatividad ambiental que se deben cumplir en Colombia en materia de gestión ambiental, uso del agua, emisiones atmosféricas, uso de la energía, residuos sólidos domésticos, peligrosos, licencias ambientales y en general lo necesario para lograr un desarrollo sostenible.

https://deseguridadysalud.com/normatividad-ambiental-en-colombia/

Ingrese al siguiente enlace, en la página 21, de este documento encontrarás información de requisitos legales y su importancia.

https://www.politecnicodecolombia.com.co/campus/pluginfile.php/3368552/mod_resource/content/2/Guia%20Didactica%203%20%28f%29.pdf

Registre el análisis de los aspectos, impactos y riesgos laborales, en la siguiente matriz, según el tipo de impacto y la normatividad que aplica.

Actividad	Aspectos Ambientales	Impactos ambientales		Riesgos laborales	
		Impacto	Nombre de la Norma	Tipo de riesgo	Nombre de la Norma

Tiempo de la actividad: 4 horas **Evidencia**: Matriz sobre aspectos, impactos y riesgos laborales y SST



Analizar los controles y acciones preventivas de cada uno de los riesgos ambientales y de SST que afecta en el mundo de la vida y el trabajo, teniendo en cuenta la relación conmigo mismo, el otro, los demás y la normatividad vigente.

¡Los controles y las acciones preventivas, pueden hacer la diferencia en las consecuencias!

Identifique los controles y acciones preventivas de riesgos ambientales y de SST, teniendo en cuenta el caso presentado en el numeral 3.3.2 , la matriz desarrollada en el numeral 3.3.3, para evitar situaciones como estas y la normatividad de la matriz del numeral anterior (3.3.5) y sustente a través de un video que no supere los 3 minutos.

Tiempo de la actividad: 2 horas **Evidencia:** Vídeo Video de controles ambientales y SST según ambiente y normativa de la organización

Ambiente Requerido: Ambiente convencional equipo de compúto con conexión a internet

Materiales: Cuaderno, hojas, lápices, esferos, documento, guía, de ser posible computador y los indicados por el instructor

4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Evidencias de Desempeño Video de controles ambientales y SST según ambiente y normativa de la organización	Interpreta el contexto ambiental y de SST, asociado a su entorno laboral y social acorde con la legislación y normativa vigente.	**Técnicas:** valoración de productos **Instrumento:** Lista de chequeo
Evidencias de Producto: Definición de conceptos e imagen del rompecabezas	Relaciona la legislación y normatividad vigente sobre medio ambiente y SST con los aspectos e impactos ambientales, y riesgos que se presentan en su ambiente de trabajo según políticas de la organización y el entorno laboral	**Técnicas:** valoración de productos **Instrumento:** rúbrica
Cuadro comparativo de las similitudes y diferencias de las políticas de medio ambiente y SST		**Técnicas:** Valoración de productos **Instrumentos:** Escala de estimación
Matriz sobre aspectos, impactos y riesgos laborales.		**Técnicas:** Valoración de producto **Instrumento:** Lista de chequeo

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS:

Aspecto Ambiental: Elemento de las actividades, productos o servicios de una organización que pueda interactuar con el el medio ambiente.

Impacto Ambiental: Cualquier cambio en el medio ambiente, ya sea adverso o beneficioso, como resultado total o parcial de los aspectos ambientales de una organización.

Medio Ambiente: entorno en el cual una organización opera, incluidos el aire, el agua, el suelo, los recursos naturales, la flora, la fauna, los seres humanos y sus interrelaciones.

Política Ambiental: intenciones y dirección generales de una organización relacionadas con su desempeño ambiental, como las ha expresado formalmente la alta dirección

Política de seguridad y salud en el trabajo (SST). El empleador o contratante debe establecer por escrito una política de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) que debe ser parte de las políticas de gestión de la empresa, con alcance sobre todos sus centros de trabajo y todos sus trabajadores, independiente de su forma de contratación o vinculación, incluyendo los contratistas y subcontratistas. Esta política debe ser comunicada al Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo según corresponda de conformidad con la normatividad vigente. Decreto 1072 de 2015. Artículo 2.2.4.6.5

Problema ambiental: Es cualquier alteración que provoca desequilibrio en un ambiente dado, afectándolo negativamente. En nuestros días el principal factor de deterioro ambiental es la actividad no planificada del ser humano.

Seguridad y salud en el trabajo (SST): es la disciplina que trata de la prevención de las lesiones y enfermedades causadas por las condiciones de trabajo, y de la protección y promoción de la salud de los trabajadores. Tiene por objeto mejorar las condiciones y el medio ambiente de trabajo, así como la salud en el trabajo, que conlleva la promoción y el mantenimiento del bienestar físico, mental y social de los trabajadores en todas las ocupaciones. Decreto 1072 de 2015. Artículo 2.2.4.6.3.

Sistema de Gestión Ambiental (SGA): Sistema estructurado de gestión que incluye la estructura organizativa, la planificación de las actividades, las responsabilidades, las prácticas, los procesos, los procedimientos y los recursos para desarrollar, implantar, llevar a efecto, revisar y mantener al día los compromisos en materia de protección ambiental que suscribe una empresa.

6. REFERENTES BILBIOGRÁFICOS

Ministerio de Ambiente. Guía técnica para la identificación de aspectos e impactos ambientales

Ministerio del Trabajo: Decreto 1072 de 2015, Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo

Norma ISO 14001, 2005

Politécnico de Colombia, 2020 Medellín, Colombia. Diplomado en gestión ambiental ISO 14001 DE 2015, Guía didáctica número 3

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	María Eugenia Mosquera Ibagüen	Instructora	Centro de Recursos Naturales, Industria y Biodiversidad	Octubre 2020
	Luisa Fernanda Rosas Cárdenas	Instructora	Centro Nacional de la Industría Gráfica y afines	
	Marcela Plata Gómez.	Instructora	Centro Nacional de la Industría Gráfica y afines	
	Luis Ernesto Mendoza Suarez	Profesional	Dirección de Formación Profesional	
	Rubiela Rodríguez Hernández	Profesional	Dirección de Formación Profesional	
	Luis José Barrios De la Hoz	Metodólogo diseño curricular	Centro Desarrollo Agroecológico y Agroindustrial	

8. CONTROL DE CAMBIOS (diligenciar únicamente si realiza ajustes a la guía)

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)	**SHIRLY ELJACH**	**INSTRUCTORA**	**CABP**	**01/06/2025**	**Ajustes de actualización**

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: **INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS**
- Código del Programa de Formación: 137136
- Nombre del Proyecto Formativo: **MANUAL TECNICO PARA EL RECIBO, ALMACENAMIENTO Y ENTREGA DE CARGA EN UNA PLATAFORMA LOGISTICA**.
- Fase del Proyecto: **EJECUCION**
- Actividad de Proyecto Formativo: **ALMACENAR LA CARGA**
- Competencia: **APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL**.
- Resultados de Aprendizaje:
  - ✓ Interpretar los cambios que se presentan en los cuerpos según los principios y leyes.
  - ✓ Organizar procesos productivos de forma ordenada y sistemática según los cambios físicos que ocurren en el contexto.
  - ✓ Aplicar fundamentos de la física en la resolución de problemas de acuerdo con los requerimientos del contexto productivo.
  - ✓ Proponer acciones de mejora en su contexto de acuerdo con principios físicos.
- Duración de la Guía de Aprendizaje: 48 Horas

2. PRESENTACIÓN

La aplicación de las ciencias naturales en los procesos logísticos permite comprender, analizar y optimizar las operaciones de transporte, almacenamiento y manipulación de materiales. La física, en particular, ofrece herramientas fundamentales para interpretar fenómenos como el movimiento, la energía, la fricción, el trabajo y las fuerzas involucradas en la operación de maquinaria y equipos.

Esta guía busca que el aprendiz comprenda cómo los principios físicos influyen en los procesos productivos y logísticos, desarrollando competencias para aplicar los conocimientos científicos en

la resolución de problemas reales del entorno, contribuyendo a la mejora continua, la seguridad y la sostenibilidad en el contexto laboral.

A través de actividades teóricas, experimentales y reflexivas, el aprendiz fortalecerá su capacidad para observar, analizar y aplicar conceptos de física al contexto productivo, entendiendo la importancia del pensamiento científico en la gestión eficiente de las operaciones logísticas.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

- **Descripción de la(s) Actividad(es)**

3.1 Actividades de reflexión inicial:

Actividad:

Reflexionar sobre la importancia de las ciencias naturales en los procesos logísticos y productivos.
Orientaciones:

1. Visualizar los siguientes videos:
    - 🎥 *"¿Por qué la física es importante en la vida cotidiana?"* https://www.youtube.com/watch?v=rc7V7QvJeqs
    - 🎥 *"Aplicaciones de la física en la industria y la logística"* https://www.youtube.com/watch?v=8x2tKYB2EGA
2. En grupo, responder:
    - ¿Qué papel juegan las leyes físicas en los procesos logísticos?
    - ¿Cómo influye el conocimiento de la energía y el movimiento en la eficiencia de un proceso productivo?
    - ¿Qué consecuencias puede tener desconocer los principios físicos en el manejo de maquinaria y materiales?

Duración: 2 horas
Ambiente de formación: Aula con proyector y acceso a internet.
Materiales: Computador, videobeam, marcadores, cuaderno de apuntes.

3.2 Actividades de contextualización e identificación de conocimientos necesarios para el aprendizaje:

Identificar los conceptos básicos de física y su aplicación en procesos logísticos.

Orientaciones:

- El aprendiz elaborará un mapa mental con conceptos clave: materia, energía, magnitudes, movimiento, máquinas y sistemas termodinámicos.

- Se socializarán los productos para reconocer los saberes previos.
- El instructor orientará la discusión con ejemplos del entorno productivo.

Duración: 4 horas

Ambiente: Aula o sala de sistemas.

Materiales: Computador, cartulinas, marcadores, guías impresas.

3.3 Actividades de apropiación:

Actividad 1: Comprender la materia y sus transformaciones

Orientaciones:

Lectura guiada sobre "La materia y sus estados". Identificar ejemplos de cambios físicos en operaciones logísticas (como dilatación, deformación, fricción o cambios de estado). Elaborar un cuadro comparativo con las características de cada tipo de cambio.

Duración: 4 horas

Materiales: Textos, marcadores, cartulina.

Actividad 2: Aplicar las magnitudes físicas

Orientaciones:

Resolver ejercicios sobre masa, volumen, densidad, velocidad, aceleración y fuerza. Utilizar instrumentos de medición básicos (balanza, cinta métrica, cronómetro). Discutir cómo estas magnitudes influyen en la manipulación de cargas y el diseño de procesos logísticos.

Duración: 6 horas

Ambiente: Taller o aula práctica.

Materiales: Calculadora, balanza, cronómetro, fichas de trabajo.

Actividad 3: Movimiento y energía

Orientaciones:

- Realizar una simulación práctica con carritos o planos inclinados para observar la relación entre fuerza, masa y aceleración (ley de Newton).

- Registrar los datos y graficar resultados.
- Analizar cómo estos principios se aplican en la operación de montacargas, bandas transportadoras y sistemas de frenado.

Duración: 8 horas

Ambiente: Laboratorio o área práctica.

Materiales: Cronómetro, cinta métrica, planos inclinados, objetos con ruedas.

Actividad 4: Sistemas térmicos y energía

Orientaciones:

- Experimentar con materiales (agua, metal y aire) para observar transferencia de calor.
- Analizar el concepto de eficiencia energética en la operación de bodegas o transporte refrigerado.
- Elaborar conclusiones sobre el impacto ambiental de los sistemas térmicos en logística.

Duración: 8 horas

Materiales: Termómetro, recipientes, agua caliente y fría, registro de datos

3.4 Actividades de Transferencia el Conocimiento:

Actividad:
Aplicar los principios físicos para mejorar un proceso logístico.
Orientaciones:

- El aprendiz identificará un proceso real (por ejemplo, transporte interno, almacenamiento o empaque).
- Analizará qué principios físicos intervienen (movimiento, energía, fuerza, temperatura).
- Propondrá una mejora basada en la aplicación de dichos principios.
- Presentará un informe o exposición con evidencias gráficas o videos cortos.

Duración: 10 horas
Ambiente: Aula y entorno productivo.
Materiales: Computador, cámara o celular, presentación digital.

4. PLANTEAMIENTO DE EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE PARA LA EVALUACIÓN EN EL PROCESO FORMATIVO.

Fase del proyecto formativo	Actividad del proyecto formativo	Actividad de Aprendizaje	Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
EJECUCION	ALMACENAR LA CARGA	Aplicar los principios físicos para mejorar un proceso logístico.	**De conocimiento:** Prueba escrita sobre conceptos de física aplicados a la logística. **De desempeño:** Desarrollo de experimentos o simulaciones aplicadas a procesos productivos. **De producto:** Informe o presentación de mejora basada en principios físicos.	- Reconoce magnitudes físicas. - Interpreta cambios físicos. Aplica fundamentos de la física en la resolución de problemas. Propone acciones de mejora sustentadas en leyes físicas.	**Cuestionario.** Instrumento: Prueba objetiva **Observación** **Instrumento:** Lista de chequeo **Análisis del producto** **Instrumento:** Rúbrica de evaluación

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

- **Magnitud Física:** Propiedad medible de un cuerpo o fenómeno (masa, tiempo, temperatura).
- **Energía:** Capacidad de un sistema para realizar trabajo.
- **Fuerza:** Acción capaz de modificar el estado de movimiento de un cuerpo.

- **Trabajo:** Producto de una fuerza por la distancia recorrida.
- **Termodinámica:** Rama de la física que estudia la energía térmica y su transformación.
- **Sistema Logístico:** Conjunto de actividades y recursos que aseguran el flujo eficiente de materiales.
- **Movimiento:** Cambio de posición de un cuerpo en el espacio con respecto al tiempo.
- **Máquinas Simples:** Dispositivos que facilitan el trabajo (palancas, poleas, planos inclinados).

6. REFERENTES BILBIOGRÁFICOS

- Tipler, P. (2010). *Física para la ciencia y la tecnología*. Reverté.
- Serway, R. & Jewett, J. (2014). *Física para ciencias e ingeniería*. Cengage Learning.
- Ministerio de Educación Nacional (2020). *Ciencias Naturales y su Aplicación al Contexto Productivo*. MEN.
- SENA (2019). *Ciencias aplicadas a los procesos productivos*. Bogotá: SENA.
- Khan Academy: https://es.khanacademy.org/science/physics
- FAO. *Eficiencia energética en sistemas de producción y transporte*.

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	**ERIKA BELLO**	**INSTRUCTORA**	**CABP**	**15/10/2025**

8. CONTROL DE CAMBIOS (diligenciar únicamente si realiza ajustes a la guía)

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					

PROGRAMA DE FORMACIÓN	**MONITOREO AMBIENTAL**
FICHA	3314405
COMPETENCIA	**DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO**
RESULTADO DE APRENDIZAJE	RAR LA IMPORTANCIA DE LA CIUDADANÍA LABORAL CON BASE EN EL ESTUDIO DE LOS DERECHOS HUMANOS Y
INSTRUCTOR	CARLOS MANGA

Aprendiz	Actividad a desarrollar	Forma de entrega actividad		Fecha de entrega	ENTREGO	
		Físico	Digital		SI	No
DAYERLIS MENDOZA MORENO			X	15/11/2025	X	
MARYBEL PACHECO URBIÑE	TALLER SOBRE EL DEBIDO PROCESO	X		15/11/2025		X
SADY MARIA GONZALEZ PEREZ	TALLER SOBRE EL DEBIDO PROCESO	X		15/11/2025	X	
JOEL DE JESUS FLORES PEÑA	TALLER SOBRE EL DEBIDO PROCESO	X		15/11/2025	X	
FELIX ANTONIO HOYOS SEÑA	TALLER SOBRE EL DEBIDO PROCESO	X		15/11/2025		X
MELISA ESTER LLANOS MESTRA	TALLER SOBRE EL DEBIDO PROCESO	X		15/11/2025	X	
YUDYS PAOLA MORENO	TALLER SOBRE EL DEBIDO PROCESO	X		15/11/2025	X	
ADRIANA LUCIA BARON SIERRA	TALLER SOBRE EL DEBIDO PROCESO	X		15/11/2025	X	
ROXANA ISABEL PINEDA SAMIA	TALLER SOBRE EL DEBIDO PROCESO	X		15/11/2025	X	
DELLYS JOHANA MURILLO NISPERUZA	TALLER SOBRE EL DEBIDO PROCESO	X		15/11/2025	X	
OMAR YESID BUSTAMANTE MENDEZ	TALLER SOBRE EL DEBIDO PROCESO	X		15/11/2025	X	
TATIANA MARCELA CARABALLO CRUZ	TALLER SOBRE EL DEBIDO PROCESO	X		15/11/2025	X	
YIYAR YOHANA MORENO NISPERUZA	TALLER SOBRE EL DEBIDO PROCESO	X		15/11/2025	X	
SADYS MARIA QUIÑONEZ VILLERO	TALLER SOBRE EL DEBIDO PROCESO	X		15/11/2025	X	
ZENEIDA PATRICIA URANGO ROSARIO	TALLER SOBRE EL DEBIDO PROCESO	X		15/11/2025	X	
DARLEDIS ISABEL VILLERO GUEVARA	TALLER SOBRE EL DEBIDO PROCESO	X		15/11/2025		X
IRIS MARIA DE LA CRUZ FLOREZ	TALLER SOBRE EL DEBIDO PROCESO	X		15/11/2025	X	
SANDY JHOHANA VILLERO CRUZ	TALLER SOBRE EL DEBIDO PROCESO	X		15/11/2025	X	
YORLADIS YANEZ PEÑA	TALLER SOBRE EL DEBIDO PROCESO	X		15/11/2025	X	
NAYIS LUZ CRUZ CASTRILLON	TALLER SOBRE EL DEBIDO PROCESO	X		15/11/2025	X	
MERLYS JOHANA VILLERO VERGARA	TALLER SOBRE EL DEBIDO PROCESO	X		15/11/2025	X	
CAMILA ANDREA MENDOZA ZAPATA	TALLER SOBRE EL DEBIDO PROCESO	X		15/11/2025	X	
DEILIS YULIANA ROMERO MARTINEZ	TALLER SOBRE EL DEBIDO PROCESO	X		15/11/2025		X
ANA CRISTINA FLOREZ PEÑA	TALLER SOBRE EL DEBIDO PROCESO	X		15/11/2025	X	
ANGGIE MILETH BENITEZ SAENZ	TALLER SOBRE EL DEBIDO PROCESO	X		15/11/2025	X	
CAROLINA SUAREZ SALGADO	TALLER SOBRE EL DEBIDO PROCESO	X		15/11/2025	X	
MISLEYDIS PADILLA VIVERO	TALLER SOBRE EL DEBIDO PROCESO	X		15/11/2025	X	
MAIRA ALEJANDRA MONTIEL SALGADO	TALLER SOBRE EL DEBIDO PROCESO	X		15/11/2025	X	
ELIZABETH SALGADO CAMAÑO	TALLER SOBRE EL DEBIDO PROCESO	X		15/11/2025	X	
KATERINE MARGOTH RICARDO SIERRA	TALLER SOBRE EL DEBIDO PROCESO	X		15/11/2025		X

PLAN DE TRABAJO CONCERTADO

PROGRAMA DE FORMACIÓN	ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE
FICHA	3314411
COMPETENCIA	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
RESULTADO DE APRENDIZAJE	IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS PARA EL CONTROL DE LOS IMPACTOS AMBIENTALES Y DE LOS ACCIDENTES Y ENFERMEDADES DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.
INSTRUCTOR	CARLOS MANGA

Aprendiz		**Actividad a desarrollar**	**Forma de entrega actividad**		**Fecha de entrega**	**ENTREGO**	
			Físico	**Digital**		**SI**	**No**
GEORDAN	GUTIERREZ	conceptos y procesos realizados con respecto a los Sistemas Tecnológicos de Información y Comunicación (TIC).		X			
kevin	ojeda			X			
miguel	bula			X			
alex	acevedo			X			
ana cristina	mendoza			X			
andres felipe	causil			X			
eduar	morelo			X			
jorge	camargo			X			
eduar	martinez r			X			
maria de los angeles	calle			X			
nilson	tarraz			X			
charledis	oyola			X			
luz	ordoñez			X			
jesus	vergara			X			
rafael	herman			X			
carlos	monterroza			X			
andres felipe	barrios			X			
juan camilo	bernal			X			
moises	fernandez			X			
eduardo a	martinez m			X			
moises	zabra			X			
david	moreno			X			
				X			

	PLAN DE TRABAJO CONCERTADO

PROGRAMA DE FORMACIÓN	ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE
FICHA	3314411
COMPETENCIA	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
RESULTADO DE APRENDIZAJE	IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS PARA EL CONTROL DE LOS IMPACTOS AMBIENTALES Y DE LOS ACCIDENTES Y ENFERMEDADES DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.
INSTRUCTOR	CARLOS MANGA

Aprendiz		**Actividad a desarrollar**	**Forma de entrega actividad**		**Fecha de entrega**	**ENTREGO**	
			Físico	**Digital**		**SI**	**No**
				X			
				X			
				X			
				X			

	PLAN DE TRABAJO CONCERTADO
PROGRAMA DE FORMACIÓN	INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS
FICHA	3314628
COMPETENCIA	LICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PROD
RESULTADO DE APRENDIZAJE	INTERPRETAR LOS CAMBIOS QUE SE PRESENTAN EN LOS CUERPOS SEGÚN LOS PRINCIPIOS Y LEYES
INSTRUCTOR	CARLOS MANGA OSORIO

Aprendiz	Actividad a desarrollar	Forma de entrega actividad		Fecha de entrega	ENTREGO	
		Físico	Digital		SI	No
MARIO JOSE VILORIA	A TRAVES DE UN TALLER LOS APRENDICES IDENTIFICAN COMO RAZONAR CUANTITATIVAMENTE MEDIANTE UN TALLER	X		31/10/2025	X	
EINER TARRAS		X			X	
DEIBY MANUEL MORALES		X			X	
ANA LUCIA ORTIZ		X			X	
CAMILO ANDRES RUIZ		X			X	
YEINER GABRIEL SOTO		X			X	
YISEL MARIA ARGEL		X			X	
ISSAID DAVID RAMOS		X			X	

	PLAN DE TRABAJO CONCERTADO
PROGRAMA DE FORMACIÓN	INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS
FICHA	3314628
COMPETENCIA	LICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PROD
RESULTADO DE APRENDIZAJE	INTERPRETAR LOS CAMBIOS QUE SE PRESENTAN EN LOS CUERPOS SEGÚN LOS PRINCIPIOS Y LEYES
INSTRUCTOR	CARLOS MANGA OSORIO

Aprendiz	**Actividad a desarrollar**	**Forma de entrega actividad**		**Fecha de entrega**	**ENTREGO**	
		Físico	**Digital**		**SI**	**No**

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA

LUGAR:

OBJETIVO: IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL

Programa de Formación:	Monitoreo Ambiental			
Competencia:				
Tipo de Formación:	Titulada ___ / Complementaria ___	Mes: NOV / Año: 2025	Instructor: Cielo Andrea Mango	

No.	DATOS DEL APRENDIZ				DIA 10	DIA	DIA	DIA	DIA	DIA
	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Firma Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz
	Yoryeth	cordoba	3112395357	kevinortegooutlook 2024	Yoryeth					
	Wendy yohana	munoz Bolaño	3042375629	Wendy yoanamunoz@gmail.com	Wendy					
	Evaristo José	Reguno Lopez	3205352166	reguno evaristo08@gmail.com	Evaristo					
	Carmen lucia	Pestro lopez	3127399457	carmenluciapestrolopez	Carmen					
	Yoanna	Bolaño Muñoz	3044652812	monserrathbolano@gmail.com	Yoanna					
	Dafana michell	Arrieta sena	3103974260	Dafana michell Arrieta Sena@gmail.com	Dafana					
	Daniela	Diaz Gonzalez	3106451191	daniela reinjo diaz@gmail.com	Daniela					
	Lidia rosa	peña rubio	3044429852	lidiarosapenarubio@gmail.com	Lidia peña					
	Donna Sofia	Yanez Izquierdo	3146227818	Yanezdonnasofia2@gmail.com	Donna					
	Yigal Jose	Lopez Hernandez	3235882015	elizabethlopezhernandez@gmail.com	Yigal					
	Sebastian	Arroyo fuentes	3002329831	Sebasarroyo11@gmail.com	Sebastian					
	Jaiver	Consuegra	3105195132	Jaiver4@gmail.com	Jaiver					

FORMATO DE APOYO

REGISTRO DE ASISTENCIA - EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL

LUGAR:

OBJETIVO: IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL

Programa de Formación:	Analisis y Desarrollo de Software		Código del Programa:		Ficha de Caracterización: 3314
Competencia:			Resultado de Aprendizaje:		
Tipo de Formación:	Titulada ___ Complementaria ___	Mes: 11 Año: 2025	Instructor: Carlos Andres Manga	Correo Electrónico: Kalosanmg89@gmail.com	Teléfono: 3013612

No.	DATOS DEL APRENDIZ				DIA 05	DIA 12	DIA 14	DIA	DIA
	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Firma Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz
	Jhon Frank	Mercado Cordoba	3027982088	Jhonfrankmercadocc@gmail.co		CE			
	Jose Andres	Lopez [illegible]	3234243635	Lopezmartes15cm7@gm		CE			
	Ana Maria	Martinez N	3235365598	anamariamartinezn egrete 8@gmail.com					
	Luis Carlos	Meza G.	3043586450	luiskmeza93@Gmail.com					
	Stefany	Martínez N	3246249474	Stefymar446@gmail.com	Stefany	Stefany	Stefany		
	Eduardo	Bolivar	3217363096	Eduardocandres 80bolivarorozco@gmail.com	Eduardo	Eduardo	Eduardo		
	Eder Alonso	Diaz Altamiranda	3215347409	mariamalt0951@gmail.com					
	Camilo	Gonzalez	3007555825	camilo03mezac@gmail.com					
	Andres	Lopez	3004468928	al313034@gmail.com					
	Carlos	Hernandez	3244106144	carlosmarionmp2007@gmail.		CE			
	Pedro-Luis	Espinoza Martinez	3022849626	Pedroluisespinoza@gmail.com					
	Dilmer Alexander	Diaz Alvarez	321,953 7785	eldilmer.9999@gmail.com					

SENA

FORMATO DE APOYO

REGISTRO DE ASISTENCIA - EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL

LUGAR:

OBJETIVO: IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL

Programa de Formación:	Analisis y Desarrollo de Software			Código del Programa:	3314411	Ficha de Caracterización	3314411
Competencia:				Resultado de Aprendizaje:			
Tipo de Formación:	Titulada ___ Complementaria ___	Mes: 11 Año: 2025	Instructor: Carlos A Munoz	Correo Electrónico: kaitosmunoz89@gmail.com		Teléfono: 3013612924	

No.	DATOS DEL APRENDIZ				DIA 05	DIA 12	DIA 19	DIA	DIA	DIA
	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Firma Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz
	Marcela	Hernandez	3153906070	Marcelahernandez5aena75@gmail.com	Marcela	Marcela	Marcela			
	Juan Camilo	Pinedarte	3215890203		Camilo	Camilo	Camilo			
	Juan Andres	Altamiranda Diaz	3112436796	marcosjuanda2@gmail.com	Juan Diaz	Juan Diaz	Juan Diaz			
	Wanderley	Rodelo Cotes	3002251535	wanderlyrodelo@gmail						
	Jorge Andres	Vargas Hernandez	3142140453	Jvargas@gmail.com	Jorge Vargas	Jorge Vargas	Jorge Vargas			
	Mabel	Vergara Cantero	3144236276	Mabel.vergara26@gmail.com	Mabel.	Mabel	Mabel			
	Alejandro	Barrera Herrera	3507987766	alehoherrera20@gmail.com	Alejandro	Alejandro	Alejandro			
	Lisley	Espitia Mora	3123328019	Lisleyespitia@gmail.com	Lisley	CE	Lisley			
	Juan	Avila Rueda	3205798819	Relapent juanmauricio@gmail						
	Kevin José	Padilla Marrugo	3024152138	joselitoPadilla2990@gmail.com						
	Jerson J.	Mendoza A.	3204705142	mendozajeison679@gmail.com	Jerson	Jerson	Jerson			
	Ivan	Sanchez	3127077674	ivanpaez8356@gmail.com	Ivan		Ivan			

SENA

FORMATO DE APOYO

REGISTRO DE ASISTENCIA - EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL

LUGAR:

OBJETIVO: IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL

Programa de Formación:	Integración de Operaciones Logísticas		Código del Programa:		Ficha de Caracterización: 3314628
Competencia:			Resultado de Aprendizaje:		
Tipo de Formación:	Titulada ___ Complementaria ___	Mes: 11 Año: 2025	Instructor: Carlos A Manga	Correo Electrónico: Carlosmanga89@gmail.com	Teléfono: 3013612924

No.	DATOS DEL APRENDIZ				DIA 07	DIA 14	DIA 21	DIA	DIA	DIA
	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Firma Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma d Aprend
1	Mario	Feria Torres	3104979107	feriamario600@gmail.com	Mario A.	Mario A.	Mario A	Mario A.		
2	Lida	Perez Betin	3024022443	Betin2977@gmail.com	Lida V.	Lida V.	Lida V.	L.da V.		
3	Katty	Llorente Pineo	324666998	Kattyllorente252@gmail.com	Katty.	Katty LL	Katty LL	Katty LL.		
4	Laura	Diaz Castillo	3008021367	lauradiaz2197@gmail.com	Laura	Laura.	Laura	Laura.		
5	KAREN	SAEZ Pinto	3216074178	K19AEZ@gmail.com		CE				
6	Yoleidis	Mole Correa	3205427573	gomela@hotmail.es	Yoleidis	Yoleidis	Yoleidis	Yoleidis		
7	Niver	Lopez Ramos	3009336359	niver-19-lopez@hotmail.com						
8	Ivan	Cardenal	3009880254	Ivandoriacorrosquel rondon@gmail.com	Ivan	Ivan	Ivan	Ivan		
9	Deider	Naranjo Rosales	3019439535	naranjorosalesdeider@gmail.com						
10	Natali	Carvajalino blanquet	3003460985	natalicarvajalinoblanquet@gmail.com	Natali	CE	CE			
11	Lina Marcela	Palencia	3205185247	Linampa33.@gmail.com						
12	Mileidis	Julio soto	3006234744	JulioMileidis4@gmail.com	Mileidis	Mileidis	Mileidis	Mileidis		

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: CARLOS ANDRES MANGA OSORIO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA EL

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

FECHA FINAL: 15/12/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3314411 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 ANALIZAR LAS ESTRATEGIAS PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LOS IMPACTOS AMBIENTALES Y DE LOS ACCIDENTES Y ENFERMEDADES LABORALES (ATEL) DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y EL ENTORNO SOCIAL.

02 IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS PARA EL CONTROL DE LOS IMPACTOS AMBIENTALES Y DE LOS ACCIDENTES Y ENFERMEDADES DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

03 REALIZAR SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO AL DESARROLLO DE LOS PLANES Y PROGRAMAS AMBIENTALES Y SST, SEGÚN EL ÁREA DE DESEMPEÑO.

03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORA

04 PROPONER ACCIONES DE MEJORA PARA EL MANEJO AMBIENTAL Y EL CONTROL DE LA SST, DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE TRABAJO, COLABORATIVO, COOPERATIVO Y COORDINADO EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y SOCIAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Controlar la calidad del servicio de software de acuerdo con los estándares técnicos

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR LA SOLUCIÓN DE SOFTWARE DE ACUERDO CON EL DISEÑO Y METODOLOGÍAS DE DESARROLLO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Diseñar la solución de software de acuerdo con procedimientos y requisitos técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Establecer requisitos de la solución de software de acuerdo con estándares y procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Estructurar propuesta técnica de servicio de tecnología de la información según requisitos técnicos y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Evaluar requisitos de la solución de software de acuerdo con metodologías de análisis y estándares

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Implementar la solución de software de acuerdo con los requisitos de operación y modelos de referencia
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 16,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3235427 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 ANALIZAR LAS ESTRATEGIAS PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LOS IMPACTOS AMBIENTALES Y DE LOS ACCIDENTES Y ENFERMEDADES LABORALES (ATEL) DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y EL ENTORNO SOCIAL.

02 IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS PARA EL CONTROL DE LOS IMPACTOS AMBIENTALES Y DE LOS ACCIDENTES Y ENFERMEDADES DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

03 REALIZAR SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO AL DESARROLLO DE LOS PLANES Y PROGRAMAS AMBIENTALES Y SST, SEGÚN EL ÁREA DE DESEMPEÑO.

03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORA

04 PROPONER ACCIONES DE MEJORA PARA EL MANEJO AMBIENTAL Y EL CONTROL DE LA SST, DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE TRABAJO, COLABORATIVO, COOPERATIVO Y COORDINADO EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y SOCIAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3314405 - MONITOREO AMBIENTAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 ANALIZAR LAS ESTRATEGIAS PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LOS IMPACTOS AMBIENTALES Y DE LOS ACCIDENTES Y ENFERMEDADES LABORALES (ATEL) DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y EL ENTORNO SOCIAL.

02 IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS PARA EL CONTROL DE LOS IMPACTOS AMBIENTALES Y DE LOS ACCIDENTES Y ENFERMEDADES DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

03 REALIZAR SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO AL DESARROLLO DE LOS PLANES Y PROGRAMAS AMBIENTALES Y SST, SEGÚN EL ÁREA DE DESEMPEÑO.

03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORA

04 PROPONER ACCIONES DE MEJORA PARA EL MANEJO AMBIENTAL Y EL CONTROL DE LA SST, DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE TRABAJO, COLABORATIVO, COOPERATIVO Y COORDINADO EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y SOCIAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GESTIONAR EL MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y NORMATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	OBTENER MUESTRAS REPRESENTATIVAS SEGÚN PROTOCOLOS Y TÉCNICAS DE ANÁLISIS FISICOQUÍMICO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 8,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 48,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: CARLOS ANDRES MANGA OSORIO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA EL

PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	X

Octubre de 2025

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

Generalidades:

1) Este formato tiene como objetivo relacionar toda la gestión técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato o convenio.
2) El formato está asociado al Manual de Contratación (GCCON-M-001) y al Manual Supervisión e Interventoría (GCCON-M-002), así como a los procedimientos que rigen la gestión contractual de la entidad.
3) El formato se debe utilizar para rendir el informe final de los contratos de bienes y servicios, así como para los de prestación de servicios personales o de los convenios suscritos por la entidad.
4) Este formato es diligenciado por el supervisor del contrato o el apoyo a la supervisión.
5) Su diligenciamiento se realiza con el vencimiento del plazo de ejecución contractual, el supervisor y/o interventor deberán diligenciar este informe final, en el que se evidencie el recibo o no a satisfacción del bien o servicio, así como el ingreso de estos al almacén (cuando aplique), siendo este requisito indispensable para efectuar el último pago.
6) El interventor o supervisor una vez finalizado el contrato verificará y dejará constancia del cumplimiento de las obligaciones del contratista y presentará el informe sobre el balance final de ejecución de este, y elaborará el acta de liquidación respectiva. Los documentos de ejecución deberán reposar en la plataforma de SECOP II.
7) **Este formato no requiere ser impreso.** Sin embargo, debe ser cargado en las plataformas transaccionales.
8) El formato, una vez diligenciado, deberá archivarse de conformidad con lo establecido en las tablas de retención documental de la entidad.

9) El contenido que se encuentra en color diferente a negro, entre paréntesis o con el signo “/” son orientaciones para el diligenciamiento del formato.
10) El formato puede ser modificado en aquellos apartados en que así se indique.
11) Cuando el formato refiera la palabra “Contrato”, se debe realizar el ajuste a “orden” o “convenio” según corresponda
12) Las notas internas son situaciones o recomendaciones que se deben tener en cuenta al momento de elaborar el formato. No obstante, las mismas deben ser eliminadas previa impresión o suscripción del mismo.
13) Todas las recomendaciones o sugerencias que busquen mejorar el presente documento pueden ser remitidas al correo de la Dirección jurídica del SENA.

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	X

INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 7430672

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	**REGIONAL CORDOBA- CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA "EL PORVENIR"**
TIPO DE CONTRATO	**PRESTACION DE SERVICIOS**
CONTRATO NRO.	**CO1.PCCNTR.8473115**
OBJETO	PRESTAR LOS SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL DE INSTRUCTORES PARA IMPARTIR FORMACION INTEGRAL PRESENCIAL EN EL PROGRAMA OFERTA REGULAR DEL CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGÍA EL PORVENIR DE CÓRDOBA.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL NEGOCIO JURÍDICO	21/10/2025
FECHA DE INICIO	21/10/2025
PLAZO INICIAL	21/10/del 2025
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	15 de diciembre del 2025
RAZÓN SOCIAL	**C**ARLOS ANDRÉS MANGA OSORIO
CC o NIT	1.073.816.991
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	NO APLICA
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL	NO APLICA
LUGAR DE EJECUCIÓN	Montería, Córdoba
VALOR INICIAL	8.585.753,00 COP
FORMA DE PAGO	El valor del presente contrato es de OCHO MILLONES QUINIENTO OCHENTA Y CINCO MIL SETECIENTO SINCUENTA Y TRES PESOS ($**8.585.753,00**) M/Cte., el SENA pagará al contratista un pago del mes de octubre por valor de UN MILLONE SEICIENTO OCHENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTO OCHENTA Y SIETE PESOS M/CTE. ($1.686.487), un pago en el mes noviembre por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE. ($4.599.511) y un pago del mes de Diciembre por valor de

	DOS MILLONES DOCIENTO NOVENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS M/CTE. ($ 2.299.755)
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	**1**9025
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	356825
VALOR FINAL DEL NEGOCIO JURÍDICO	8.585.753 COP
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	15 de diciembre del 2025
FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA (Sí aplica)	NO APLICA
VALOR TOTAL PAGADO	8.585.753 COP
VALOR TOTAL EJECUTADO	8.585.753 COP
SUPERVISOR	**JESUS DAVID SILVA RAMOS**
APOYO A LA SUPERVISIÓN	NO APLICA
MODIFICACIÓN NRO. [Incluya el número de la modificación]	
CDP QUE RESPALDA EL MODIFICATORIO	
CRP QUE RESPALDA EL MODIFICATORIO	
SUSPENSIÓN	
CESIÓN DE CONTRATO	
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DE LA CESIÓN	
FECHA DE INICIO DE LA CESIÓN	

2. ASPECTOS TÉCNICOS

2.1 Obligaciones

En virtud de la suscripción **No. CO1.PCCNTR.8473115 del 21 de octubre del 2025**, el contratista adquirió las siguientes obligaciones:

OBLIGACIONES [Incluya todas las obligaciones contractuales]	**¿CUMPLIÓ?** [Seleccione: **SI / NO / Parcialmente / No se requirió el cumplimiento]**	**PRODUCTO O EVIDENCIA** [Referir la ubicación de los soportes de las actividades desarrolladas para cumplir cada obligación específica durante el periodo del informe]

1. Alistar procesos formativos e impartir 160 horas mensuales de formación profesional integral en programas titulados y/o complementarios del área asignada dentro del programa oferta regular, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada acción se determine por el Centro de formación.		Se impartió formación desde el 31 de octubre al 15 de diciembre de 2025, en los sgtes programas: 1. Técnico en **ASISTENCIA ADMINISTRATIVA** con ficha 3235427 de SAN BERNARDO DEL VIENTO, 2. **INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS** con fichas No. 3314628 de SAN ANTERO. 3. **ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE** con ficha No. 3314411 de Montería. 4. **MONITOREO AMBIENTAL** con ficha No. 3314405 de CIÉNAGA DE ORO. **PORTAFOLIO 2025** **https://drive.google.com/drive/folders/1TeUmJ72PeCFKab7DRCI_ZHOIFye-bAfH**

2. Autogestionar formación complementaria y Eventos de Divulgación Tecnológica de acuerdo con su área de desempeño, presentando la documentación requerida para ello y realizar el proceso requerido para tal fin.		Se gestionaron cursos de formación complementaria fichas No. 3314405, 3235427, 3314411, 3314628 presentando la documentación requerida para ello y realizar el proceso requerido para tal fin **https://drive.google.com/drive/folders/1TeUmJ72PeCFKab7DRCl_ZHOIFye-bAfH**
3. Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje de las fichas a cargo dentro de los términos estipulados		Se asociaron los aprendices a la ruta de aprendizaje correspondiente a los complementarios: fichas No. 3314405, 3235427, 3314411, 3314628. **https://drive.google.com/drive/folders/1TeUmJ72PeCFKab7DRCl_ZHOIFye-bAfH**
4. Apoyar y participar activamente en la gestión del programa de formación para el cumplimiento de metas y posicionamiento Regional de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la Subdirección de centro y el supervisor del contrato		Se apoyó durante todo el año la gestión del programa de formación en el posicionamiento de la Regional de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la Subdirección de centro y el supervisor del contrato**.**

		https://drive.google.com/drive/folders/1TeUmJ72PeCFKab7DRCI_ZHOIFye-bAfH
5. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar los informes mensuales de la ejecución del contrato o los productos que se le requiera, además del informe mensual de actividades según la fase en que se encuentre el curso (planear, ejecutar y evaluar) durante el desarrollo del proceso de aprendizaje y de las actividades en general con sus respectivos anexos.		Se atendió oportunamente los requerimientos que hizo el supervisor del contrato y se presentaron los informes mensuales desde 21 del mes de Octubre al 15 de diciembre del presente año, Se asistió a las capacitaciones y reuniones convocadas por el supervisor y coordinadores del Centro Agropecuario y de Biotecnología El Porvenir
6. Dar aviso oportuno sobre las novedades de ambientes y materiales de formación.		Se dio aviso oportuno sobre las novedades de ambientes y materiales de formación, cuan fue requerido.
7.Prestar los servicios profesionales con seriedad, responsabilidad, respeto, eficiencia, oportunidad y diligencia los servicios contratados.		Se Prestó con seriedad, responsabilidad, profesionalismo, eficiencia, oportunidad, y diligencia todos los servicios que se contemplaban en el contrato de prestación de servicio.
8.Atender según los requerimientos de la Subdirección de centro, actividades de apoyo a la supervisión de contratos y/o evaluación de propuestas según las competencias que su formación académica le permitan desarrollar.		Durante los meses que se le dio cumplimiento al contrato de prestación de servicios no fui solicitada por la Subdirección de centro para apoyar en la actividad de supervisión de contratos

9. Emitir los juicios evaluativos de cada resultado de aprendizaje en la plataforma Sena Sofía plus dentro de los 5 días hábiles siguientes a la finalización de cada resultado de aprendizaje impartido, dando a conocer los resultados de los mismos a los aprendices.		Se registraron las evaluaciones de cada resultado de aprendizaje y se dio a conocer los resultados de los mismos a los aprendices, registrando los respectivos juicios evaluativos en el aplicativo SOFIA Plus dentro de los términos establecidos de los programas de formación: **TITULADA**: Técnico en **ASISTENCIA ADMINISTRATIVA** con ficha 3235427 de SAN BERNARDO DEL VIENTO, 2. **INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS** con fichas No. 3314628 de SAN ANTERO. 3. **ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE** con ficha No. 3314411 de Montería. 4. **MONITOREO AMBIENTAL** con ficha No. 3314405 de CIÉNAGA DE ORO. **https://drive.google.com/drive/folders/1TeUmJ72PeCFKab7DRCI_ZHOIFye-bAfH**
10. Mantener en tiempo real el portafolio del instructor con la documentación soporte inherente a la formación según la guía para desarrollar los procesos formativos.		Se mantuvo en tiempo real el portafolio del instructor según lo indicado en la Guía para desarrollar procesos formativos - GFPI-G-013, correspondiente a los meses desde el 21 de octubre a diciembre 15. Link:
11. Los instructores contratistas que se vinculen a proyectos de investigación e innovación que se desarrollen en el centro de formación, deberán atender		Durante los meses que se le dio cumplimiento al contrato de prestación de servicios no fui solicitado por la dirección de SENNOVA para Apoyar las actividades de investigación e

los lineamientos operativos SENNOVA indicados por el SENA, previa concertación con el Supervisor o Dinamizador y cargar horas adicionales en el aplicativo Sofiaplus Parágrafo: En el proceso de concertación, se deberá aprobar por las partes un cronograma de trabajo y entregables.		innovación que se desarrollaron en el centro de formación
12. Aplicar los procedimientos correspondientes al instructor para formalizar la deserción de los aprendices que abandonan el proceso formativo de acuerdo con lo establecido en el reglamento del aprendiz SENA vigente.		Durante el cumplimiento del contrato no se realizó reporte grupal de deserción de los aprendices que abandonan el proceso formativo, dado que fueron realizadas por otros instructores asignados por coordinación.
13. Generar y ejecutar estrategias que permita la permanencia de los aprendices durante todo el tiempo de formación e Informar oportunamente a la Coordinación Académica cualquier novedad presentada con los aprendices.		Se Generó y ejecutaron estrategias que permitieron la permanencia de los aprendices durante todo el tiempo de formación de forma presencial, reflexiones motivacionales, charlas, actividades lúdicas, charlas informativas y dinámicas en los programas de formación.
14. El contratista debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes: a. Procurar el cuidado integral de su salud. b. Contar con los elementos de protección personal		Se cumplió con las normas del sistema general de riesgo laboral, en especial la sig. 1. Procurar el cuidado integral de su salud. 2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumió el costo, 3. Se participó en las actividades de Prevención y

necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo. c. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. d. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales. e. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. f. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato.		Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

3. ASPECTOS LEGALES

3.1 Garantías contractuales

Como garantías se establecieron las siguientes:

NOTA INTERNA. Se deben señalar las garantías tal y como aparecen en el contrato. Es procedente adicionar o suprimir filas según los amparos acreditados.

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO [Diligencie si aplica]			
ASEGURADORA	SEGUROS DEL ESTADO S.A		
NRO. DE PÓLIZA	CMT- 101041315		
CERTIFICADO O ANEXO	0		
FECHA EXPEDICIÓN	21/10/2025		
FECHA APROBACIÓN	21/10/2025		
AMPARO	**VIGENCIA**		**VALOR**
	DESDE	**HASTA**	

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO [Diligencie si aplica]			
Cumplimiento	21/10/2025	15/04/2026	$ 8.585.753,00
Devolución del pago anticipado			
Salarios y prestaciones sociales			
Calidad del servicio			

GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL [Diligencie si aplica]			
ASEGURADORA			
NRO. DE PÓLIZA			
CERTIFICADO O DE ANEXO			
FECHA EXPEDICIÓN			
FECHA APROBACIÓN			
AMPARO	**VIGENCIA**		**VALOR**
	DESDE	**HASTA**	
Responsabilidad civil extracontractual			

En atención a lo señalado en el modificatorio nro. [Incluir número del modificatorio, según corresponda. Si no se suscribió ninguno, se elimina lo sucesivo] se efectuó la ampliación de las garantías en el siguiente sentido:

NOTA INTERNA. Esta información se debe diligenciar respecto del último modificatorio suscrito y que haya obligado al contratista a generar un anexo a las pólizas, en caso que aplique.

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO [Diligencie si aplica]			
ASEGURADORA			
NRO. DE PÓLIZA			
CERTIFICADO O ANEXO			
FECHA EXPEDICIÓN			
FECHA APROBACIÓN			
AMPARO	**VIGENCIA**		**VALOR**
	DESDE	**HASTA**	
Cumplimiento			
Devolución del pago anticipado			
Salarios y prestaciones sociales			

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO [Diligencie si aplica]			
Calidad del servicio			

GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL [Diligencie si aplica]			
ASEGURADORA			
NRO. DE PÓLIZA			
CERTIFICADO O DE ANEXO			
FECHA EXPEDICIÓN			
FECHA APROBACIÓN			
AMPARO	**VIGENCIA**		**VALOR**
	DESDE	**HASTA**	
Responsabilidad civil extracontractual			

3.2 Cumplimiento del objeto

El CONTRATISTA PRESTO LOS SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA IMPARTIR FORMACION INTEGRAL PRESENCIAL EN EL PROGRAMA OFERTA REGULAR DEL CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGÍA EL PORVENIR DE CÓRDOBA.

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

Que el ordenador del gasto realizó la designación de supervisión
El **3 de octubre del 2025** a JESUS DAVID SILVA RAMOS

3.7 Liquidación del negocio jurídico

Que respecto de la liquidación del contrato se estableció por acuerdo mutuo entre ambas partes.

4. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

5. ASPECTOS FINANCIEROS

5.1 Pagos realizados

NÚMERO DE ORDEN DE PAGO	FECHA DE PAGO	VALOR DE PAGO
NO APLICA	**NO APLICA**	**NO APLICA**

5.2 Estado financiero

CONCEPTO	VALOR
Valor inicial del negocio jurídico	$8.585.753,00
Adiciones o disminuciones del negocio jurídico	$ 0,00
Valor de las reducciones	$ 0,00
Valor final del negocio jurídico	$8.585.753,00
Valor ejecutado	$8.585.753,00
Valor pagado	$8.585.753,00
Valor por pagar	$ 0,00
Valor a liberar	$ 0,00

Para constancia se firma 9/12/2025

JESUS DAVID SILVA RAMOS
Supervisor del contrato

