



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

Valledupar 15/12/2025

Señor (a)

MARCO ANTONIO PERALES MOLINA

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. No. 8211429/2025

Coordinador académico programas de Formación Titulada

CENTRO BIOTECNOLÓGICO DEL CARIBE

Valledupar

Asunto: Informe mensual de ejecución

contractual DICIEMBRE del año 2025 **Referencia:** No: 8211429 del año 2025

YELENKA VEGA SARMIENTO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1065637145 de Valledupar, en mi calidad de Contratista del SENA, en Coordinación Académica, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas del 01 al 18 de diciembre.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de DIECIOCHO

MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL CUARENTA Y CUATRO PESOS

(\$18.398.044). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera:

Doce (12) días del mes de agosto, por valor de UN MILLÓN OCHOCIENTOS TREINTA Y NUEVE

MIL OCHOCIENTOS CUATRO PESOS (\$1.839.804); tres (03) pagos iguales por los meses de

septiembre, octubre y noviembre de 2025, por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS

NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS (\$4.599.511) cada uno; y un último pago

en el mes de diciembre de 2025, por valor de DOS MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y

NUEVE MIL SETECIENTOS SIETE PESOS (\$2.759.707).

Plazo: Será hasta el 18 de diciembre de 2025.



OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)

Prestar servicios personales de carácter temporal en la planeación, gestión y ejecución de la formación, así como la evaluación de los resultados de aprendizaje definidos en los diseños curriculares asignados, en la red de conocimiento Ambiental área temática Ambiental, para el desarrollo de habilidades y competencias técnicas, en los programas de titulada y o complementaria regular presencial y/o virtual del centro biotecnológico del caribe y sus municipios de influencia.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar la ejecución de la formación titulada y/o complementaria presencial de acuerdo con los planes que se elaboren previamente y de conformidad con el modelo pedagógico - Formación por Competencias - y la estrategia de aprendizaje – Proyectos de Formación - que el SENA ha determinado.	Se desarrollaron formaciones tituladas y complementarias, con enfoque práctico, integrando actividades en aula y campo para fortalecer las competencias del programa. Evidencias: Reportes de clase, listas de verificación, fotografías de actividades pedagógicas.	Reportes de clase, listas de verificación, fotografías de actividades pedagógicas.



2	Realizar la evaluación de los aprendices asignados tanto en el LMS como en el aplicativo SOFIA PLUS.	Se aplicaron talleres, evaluaciones diagnósticas, actividades grupales y ejercicios prácticos en campo; los juicios evaluativos fueron registrados en SOFIA Plus dentro de los tiempos establecidos.	Registros en SOFIA Plus, talleres escritos, resultados de actividades.
3	Atender la totalidad de las fichas asignadas tanto de	Se cumplió con la atención completa de las fichas, brindando orientación académica y acompañamiento durante todo el proceso formativo.	Asistencias firmadas, reportes de clase.

	formación titulada como complementaria presencial.	cumpliendo con los cronogramas y el acompañamiento continuo de los aprendices.	
4	Participar de las reuniones periódicas de los equipos ejecutores de la formación presencial.	Se participó en reuniones de seguimiento institucional para retroalimentar el avance académico y pedagógico.	Actas de reunión, registros de asistencia interna.
5	Atender las reuniones de carácter presencial que la Coordinación Académica considere necesarias para la buena ejecución del presente contrato.	Se asistió a espacios presenciales donde se socializaron lineamientos y directrices para la correcta ejecución del proceso formativo.	Citaciones y registros de asistencia.



6	Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalidad, eficiencia, oportunidad y calidad.	Se mantuvo un desempeño adecuado, con cumplimiento de horarios, preparación de contenidos y acompañamiento responsable.	Cumplimiento de horarios, planeadores.
7	Desarrollar las actividades de Formación Profesional, incluido el seguimiento a aprendices en etapa práctica, de acuerdo con los planes que se elaboren previamente y de conformidad con el modelo pedagógico - Formación por Competencias - y la estrategia de aprendizaje – Proyectos de Formación - que el SENA ha determinado.	Se ejecutaron actividades prácticas en ambiente de formación y campo, incluyendo visitas guiadas para observación, análisis y desarrollo de competencias.	Talleres grupales, fotografías, observaciones de clase.
8	Seleccionar estrategias de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de formación profesional y el enfoque metodológico adoptado.	Se utilizaron métodos activos como trabajo colaborativo, ejercicios prácticos y análisis de casos reales.	Guías de trabajo, resultados de actividades.
9	Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices.	Se gestionaron espacios adecuados según la temática, incluyendo aulas, laboratorios y áreas externas para actividades prácticas.	Fotografías de ambientes, registros de uso de aula.
10	Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes.	Se realizaron espacios de refuerzo y acompañamiento para resolver dificultades detectadas en las evaluaciones.	Evidencia en talleres, registros de notas.



11	Programar las actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación, de conformidad con los proyectos formativos y el calendario de formación institucional.	Se construyeron y ejecutaron planeaciones semanales alineadas con los proyectos formativos y el cronograma institucional.	Planeadores de clase, cronogramas.
12	Reportar la información académica y administrativa requerida dentro del proceso de formación de manera oportuna.	Se cargaron informes, registros y novedades en los sistemas institucionales dentro de los tiempos indicados.	Reportes enviados, planillas de asistencia.
13	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinarios y extraordinarios que se programen para los aprendices a su cargo.	Se asistió a comités donde se analizaron los avances y situaciones particulares de los aprendices.	Actas de comité.
14	Ejercer las actividades con estricta observancia del reglamento de aprendices del SENA.	Se promovió el buen comportamiento y el cumplimiento del reglamento en cada actividad formativa.	Registro de cumplimiento, observaciones.
15	Informar oportunamente a los aprendices acerca de los resultados de aprendizaje y acciones evaluativas desarrollados dentro de la formación profesional.	Se entregó retroalimentación verbal y escrita después de cada actividad evaluativa.	Talleres calificados, registros en SOFIA Plus.
16	Conformar los equipos ejecutores por programa de formación para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje y el diseño de	Se coordinó con instructores de otras áreas para la articulación de proyectos y elaboración de contenidos.	Actas y reportes internos.



	talleres e ítems que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.		
17	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación y el reconocimiento de aprendizajes previos.	Se desarrollaron jornadas de inducción y orientación inicial para grupos nuevos.	Actas de inducción, listas de asistencia.
18	Reportar en el aplicativo Sofía Plus todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garanticen la calidad de la información y su 60 GTH-F-075 V09 coherencia con el proceso formativo, tales como creación de rutas de aprendizaje, asociación de aprendices a las rutas de aprendizaje, y registro de juicios evaluativos, comunicando oportunamente al supervisor del contrato las anomalías, inconsistencias y novedades halladas en el registro de la información.	Se cargaron rutas de aprendizaje, juicios evaluativos y novedades académicas en los tiempos establecidos.	Capturas de pantalla de SOFIA Plus.
19	Apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyectos o conjunto de proyectos por Redes de Conocimiento que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje.	Se ejecutaron actividades prácticas y proyectos cortos alineados con las competencias del programa.	Talleres escritos, evidencias fotográficas.



20	Elaborar y entregar guías de aprendizaje de los proyectos formativos asociados al contratista, cuando éstas sean requeridas por el equipo pedagógico de centro.	Se elaboraron guías y materiales de apoyo pedagógico.	Copias de guías entregadas.
21	Atender oportunamente al supervisor del contrato en los requerimientos que se le hagan respecto del contrato y entregar los informes que se le	Se presentaron los informes mensuales de avance conforme a las fechas establecidas.	Informes enviados.

	soliciten de acuerdo con el objeto pactado.		
--	---	--	--

22	Informar oportunamente a la Coordinación Académica del Centro los asuntos especiales que lo ameriten, para la buena marcha de la Institución.	Se comunicaron novedades y observaciones pertinentes durante el proceso formativo.	Correos enviados, actas de reunión.
23	Responder por los bienes y elementos del inventario puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado y hacer entrega de ellos al finalizar el contrato.	Se hizo uso responsable del material y de los ambientes de aprendizaje.	Registro de préstamo y devolución.
24	Hacer entrega del carné institucional que lo acredita como contratista, una vez finalice el contrato.	No aplica.	No aplica.



25	Presentar mensualmente y en los tiempos señalados por la supervisión y por directrices de Dirección General, los informes estadísticos, de cuentas y de actividades inherentes al objeto contractual.	Se participó en orientaciones institucionales y se consolidó la información correspondiente al mes.	Este documento.
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y Presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Se enviaron los informes en las fechas establecidas y se respondió a las solicitudes del supervisor.	Correos enviados, informes.
27	Atender las convocatorias que realice el centro con respecto a mejorar de las competencias y habilidades de los instructores contratistas, dentro de un proceso de certificación de competencias para certificarse en habilidades pedagógicas, como también capacitarse en el idioma inglés.	Se participó en actividades de actualización y fortalecimiento docente. Evidencias: Registros de asistencia.	Listados de asistencia.
28	Apoyar técnicamente en cuando se le requiere en la elaboración de las fichas técnicas de los materiales de	Se revisaron y aportaron observaciones sobre los materiales utilizados en formación.	Reportes internos.

	formación relacionados con la red de conocimiento para la que se contrató.		
29	Apoyar técnicamente en las evaluaciones de los procesos de adquisición de bienes y servicios que, por el conocimiento profesional contratado, previa designación del subdirector del centro.	Se atendieron lineamientos relacionados con procesos institucionales cuando fue requerido.	—



30	aplicar al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplican a la función de instructor, así como a los procesos que el SENA adelanta para certificar habilidades pedagógicas de los instructores.	Se acatan las normas del contrato en relación a certificación.	—
31	Apoyar con la participación en el proyecto de acompañamiento técnico /pedagógico de Instructores que realice el SENA.	Se acatan los lineamientos institucionales.	—
32	Elaborar y entregar guías de aprendizaje de los proyectos formativos asociados al contratista, cuando éstas sean requeridas por el equipo pedagógico de centro .	Se entregaron talleres y guías en las fichas asignadas.	Copias entregadas, registros de clase.
33	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Se atendieron todas las actividades de septiembre en las fichas.	Reportes de clase, planeadores.
34	Que, en caso de requerirse el desplazamiento del contratista para desarrollar actividades relacionadas con objeto del contrato, ya se dentro del territorio nacional o fuera de este, tal circunstancia deberá ser informada por el supervisor, para que se	Durante el mes se realizaron desplazamientos al municipio de Codazzi con el programa Técnico en Promotoría Ambiental.	Registros de asistencia a actividades fuera de sede, soportes de desplazamiento (rutas, fechas, recorridos) y comunicaciones institucionales que justifican la movilidad.
	adelante las gestiones necesarias para el efecto, esto de conformidad con lo establecido en la Resolución 092 de 2015.		



35	El pago de los gastos de desplazamiento se efectuará de manera previa al mismo, siempre y cuando se allegue en los tiempos establecidos en la circular 3-2023-000072 de 2023 del SENA.	Se realizó solicitud de reconocimiento de gastos de desplazamiento conforme a las actividades ejecutadas en campo en Codazzi.	Formato de solicitud de desplazamiento, soportes de transporte, registro de actividades efectuadas en campo.
----	--	---	--



A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

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

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	256525	Valledupar-Codazzi-Valledupar	10/12/2025	10/12/2025
2.				

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. 9496489740 y No 9495273600 de las planillas, operador Aportes en línea y periodo Noviembre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Firma

YELENKA VEGA SARMIENTO

Contratista

C.C. No. 1065637145 de Valledupar

Recibí a satisfacción:

Firma

MARCO ANTONIO PERALES MOLINA

SUPERVISOR CONTRATO No. 8211429/2025

Coordinador Académico




Evidencia mes Diciembre 2025.

- 1. Ejecución de la formación – clases presenciales: fotografías impartiendo la formación, actas de concertación.**






 DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Shellyan Ilusion		Si		Shellyan.
Michell Maestro		Si		Michell A.
Bienda Icela		Si		Bienda
Isabella Torres		Si		Isabella
Katherin Garcia		Si		Katherin Garcia.
Violetta Gutierrez		Si		Violetta Gutierrez.
Andrea Camila Carrillo Carrillo		Si		Andrea Carrillo
Sharith Daza Vukicson		Si		Sharith Daza
Meralyn Maestre		Si		Meralyn MA
Yasiris Maria Rodriguez A.		Si		Yasiris Alvarado
Priscela Daza Martinez		Si		Priscela Daza M

GOR-F-084V02

2. Talleres y actividades practicas: fotografia de los aprendices realizando talleres en grupo, productos escritos de los talleres.





3. Cumplimiento de horarios y asistencia a las formaciones: evidencia en los formatos de asistencia firmados.

REGISTRO DE ASISTENCIA / DIA 05 DEL MES DE Diciembre AÑO 2025

OBJETIVO (S)	Buclos									
No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	FIRMA	ASISTENCIA	CODIGO (CUM)	DEPENDENCIA / EMPRESA	CORREO ELECTRONICO	TELÉFONO (FIC)	AUTORIZA CREACION	FIRMA PATRONACION VIRTUAL
	Lidya López L	1004819511					lidyalopez09@gmail.com	3118101563		Lidya L.L.
	Luz Perez H	106778580					luzperezv@gmail.com	31761365		Sandy M
	Alf David Rico	1065624663					alfdavidrico41@gmail.com	31164449		Alf David
	Juan David Amparito Vela Rica	1061657199					juanv123@gmail.com	310710104		Juan David
	Nataly pedraza	1063033757					natalypedraza@gmail.com	310995529		Nataly
	Juliadgi Rodriguez	1065615766					rodri9316@gmail.com	320643224		Juliadgi Rodriguez
	Elena Corallo	1073991698					elencorall@gmail.com	317798699		Elena C.
	Yulioth Gonzalez	106181256					yuliothg@gmail.com	321527099		Yulioth G.
	Valeria Gutierrez	1067604625					valeriagutierrez@gmail.com	324280522		Valeria G.
	Mónica José Garcías	106593964					monicajosegarcias@gmail.com	312940416		Mónica José
	Amor Daniel Luzmila Lopez	1062201015					amordaniel@gmail.com	312634221		Amor Daniel
	Samir Andrés Rodriguez Alcala	100383391					samirandresrod@gmail.com	300521604		Samir
	Miguel Ángel Medina Velez	1065509016					miguelangelmedina@gmail.com	300304177		Miguel Ángel M.
	Julián Carrasco	1067602472					carroscas16@gmail.com	300401936		Julián

De acuerdo con la Ley 2562 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y le dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

GOR-F-085 V02

REGISTRO DE ASISTENCIA / DIA 10 DEL MES DE Diciembre AÑO 2025

OBJETIVO (S)	Promoción ambiental									
No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	FIRMA	ASISTENCIA	CODIGO (CUM)	DEPENDENCIA / EMPRESA	CORREO ELECTRONICO	TELÉFONO (FIC)	AUTORIZA CREACION	FIRMA PATRONACION VIRTUAL
	Sandy Zambora	106239745						304186808		Yvanly Z.
	Yuliana Villalobos	107171728						30111066		Juliana V.
	Fátima María	1066022030						30378132		Fátima María
	Yenis Muñoz	1011002282						304518680		Yenis Muñoz
	Samir Torres	100383391					rodri9316@gmail.com	304518680		Samir T.
	Patricia Plaza	106535878					patriciaplaza@gmail.com	304518680		Patricia P.
	Diana Ospina	106280736					diario Ospina@gmail.com	30108080		Diana Ospina

De acuerdo con la Ley 2562 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y le dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 13 DEL MES DE Diciembre DEL AÑO 2015

OBJETIVO (S)		FORMACION FAUNA									
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATO	OTRO (CUAL)	DEPENDENCIA EMPRESA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/EXT.	AUTORIA ORGANIZACION	FORMA O PARTICIPACION VIRTUAL	
✓	Jhon Freddy Roca	1064715989					jhonfrreddy@outlook.com	317809968		Jhonfrreddy	
✓	JOSE CILINDRO	1065982238					JOSEV.MERLO@UNIVICOM.COM	319208369		JOSEV.MERLO	
✓	Fanny Vilba	100774125					vilba.fanny@univic.com	31178284		Fanny Vilba	
✓	Yuliana Arroyo	106618050					Yuliana.arroyo@univic.com	312619706		Yuliana	
✓	Jhon Freddy	106576265					jhonfrreddy@univic.com	31632235		Jhonfrreddy	
✓	Katiana Garcia	1065640207					katiana.garcia@univic.com	318993246		Katiana Garcia	
✓	Ricardo Armas	106529222					ricardo.arnas@univic.com	310200926		Ricardo Armas	
✓	Nelson Ramirez	1065576925					ramirezvega702@gmail.com	310271474		Nelson Ramirez	
✓	Andrés Galvez H	1065237777					andresgalvezh@univic.com	3102700410		Andrés Galvez	
✓	Wilson Pacheco	1065119912946					wilson.pacheco@univic.com	311550948		Wilson Pacheco	
✓	Francisco Milena	1063152					francisco.milena@univic.com	3151065598		Francisco Milena	
✓	Edgardo Ramirez	1065202818					edgardo.ramirez@univic.com	31233327		Edgardo Ramirez	

De acuerdo con la Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y los dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

COR-F-085 V02

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 9 DEL MES DE Diciembre DEL AÑO 2015

OBJETIVO (S)		T. Residuos Sólidos									
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATO	OTRO (CUAL)	DEPENDENCIA EMPRESA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/EXT.	AUTORIA ORGANIZACION	FORMA O PARTICIPACION VIRTUAL	
	Andrés Edgardo							311635094		Andrés Edgardo	
	Alvaro Rodríguez									Alvaro Rodríguez	
	Mercader Vázquez	1061611946						3148300524		Mercader Vázquez	
	Andrea Camilo Carrillo Casullo	1066877416					andrecam104300@gmail.com	316080724		Andrea Camilo Carrillo Casullo	
	Katherine García Urengo	1.171.042.432					katherine.garcia@univic.com	3207069774		Katherine García Urengo	
	Fernando Jarama Martínez									Fernando Jarama Martínez	
	Jamileth Rodríguez	1065628070						3146630234		Jamileth Rodríguez	
	Carla Vanessa Martínez P.	1065680860						312610659		Carla Vanessa Martínez P.	
	Violeta Sofía Quiñones Rob	1065244673					violeta.who@univic.com	3122268840		Violeta Sofía Quiñones Rob	
	Isabella Torres	1065635987								Isabella Torres	
	Michelle Andrea Machado Vargas	1.065.674.309					machado.michelle22@gmail.com	310429484		Michelle Andrea Machado Vargas	
	Marcela Lizy Martínez	1065636422						3142689918		Marcela Lizy Martínez	
	Yosivis Alvarado	1065633423						3125763466		Yosivis Alvarado	
	Shadem Urengo						shadem@univic.com	3135711716		Shadem Urengo	
	Roscar Camilo						rosocar@univic.com	3147608240		Roscar Camilo	

De acuerdo con la Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y los dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.



TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: YELENKA VEGA SARMIENTO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO BIOTECNOLOGICO DEL CARIBE

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

FECHA FINAL: 18/12/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA 2999379 - GESTIÓN DE RECURSOS NATURALES
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APOYAR LA FORMULACIÓN DEL PLAN DE ORDENAMIENTO Y MANEJO DEL ECOSISTEMA DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DESARROLLAR ESTRATEGIAS PARA EL MANEJO Y CONSERVACIÓN DE LA FAUNA SILVESTRE, DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y LA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y LEGALES RELACIONADOS CON EL DECOMISO, REHABILITACIÓN Y REUBICACIÓN DE FAUNA SILVESTRE.

EFECTUAR EL SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS COMUNITARIOS PARA EL MANEJO Y CONSERVACIÓN DEL RECURSO FAUNA, APLICANDO LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.

REALIZAR ACTIVIDADES DE MANEJO Y CONSERVACIÓN DE FAUNA AMENAZADA Y/O DE IMPORTANCIA ECONÓMICA Y/O SOCIOCULTURAL EN EL ECOSISTEMA, APLICANDO CRITERIOS TÉCNICOS Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: EFECTUAR EL DIAGNÓSTICO AMBIENTAL DE LOS RECURSOS NATURALES RENOVABLES DE ACUERDO CON LAS METODOLOGÍAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

EVALUAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES Y OBRAS PARA LA CONSERVACIÓN DE SUELOS Y CONTROL DE LA EROSIÓN EN EL ÁREA DE ESTUDIO, APLICANDO LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.

MITIGAR Y/O CONTROLAR PROCESOS EROSIVOS PRESENTES EN EL ECOSISTEMA, DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS Y CRITERIOS TÉCNICOS ESTABLECIDOS.

RECUPERAR Y/O MEJORAR LA CAPACIDAD PRODUCTIVA DE LOS SUELOS EN EL ECOSISTEMA, APLICANDO CRITERIOS TÉCNICOS Y DE SOSTENIBILIDAD.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: REALIZAR PROGRAMAS DE SANEAMIENTO AMBIENTAL BÁSICO, APLICANDO LAS NORMATIVIDAD VIGENTE Y LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS ESTABLECIDOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 12,00

DE APRENDIZAJE:

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1. APLICAR FUNDAMENTOS DE LA FÍSICA EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO PRODUCTIVO

RA2. INTERPRETAR LOS CAMBIOS QUE SE PRESENTAN EN LOS CUERPOS SEGÚN LOS PRINCIPIOS Y LEYES FÍSICAS.

RA3. ORGANIZAR PROCESO PRODUCTIVO DE FORMA ORDENADA Y SISTEMÁTICA SEGÚN LOS CAMBIOS FÍSICOS QUE OCURREN EN EL CONTEXTO

RA4. PROPONER ACCIONES DE MEJORA EN SU CONTEXTO DE ACUERDO CON PRINCIPIOS FÍSICOS.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Coordinar campaña ambiental según estrategias de promotoría 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.
- 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: Estructurar sistema de gestión ambiental según procedimiento técnico y normativa

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Evaluar impactos ambientales según procedimiento técnico y normativa
- **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:** 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Tomar muestras de agua de acuerdo con manuales técnicos y normativa del sector
- **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:**

3401558 - TRATAMIENTO PRIMARIO DE RESIDUOS SOLIDOS

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** RECUPERAR LOS RESIDUOS POTENCIALMENTE RECICLABLES SEGÚN PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR TÉCNICAS DE APROVECHAMIENTO Y TRATAMIENTO DE RESIDUOS SEGÚN NORMAS TÉCNICAS.

OPERAR SISTEMAS DE TRATAMIENTO DE RESIDUOS DE ACUERDO A PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.

SELECCIONAR TÉCNICAS DE APROVECHAMIENTO Y TRATAMIENTO DE RESIDUOS DE ACUERDO A CARACTERÍSTICAS FÍSICAS, QUÍMICAS Y BIOLÓGICAS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 60,00

**FICHA
DE APRENDIZAJE:**

3316623 - GESTIÓN DE RECURSOS NATURALES

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APOYAR LA FORMULACIÓN DEL PLAN DE ORDENAMIENTO Y MANEJO DEL ECOSISTEMA DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DESARROLLAR ESTRATEGIAS PARA EL MANEJO Y CONSERVACIÓN DE LA FAUNA SILVESTRE, DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y LA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y LEGALES RELACIONADOS CON EL DECOMISO, REHABILITACIÓN Y REUBICACIÓN DE FAUNA SILVESTRE.

EFECTUAR EL SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS COMUNITARIOS PARA EL MANEJO Y CONSERVACIÓN DEL RECURSO FAUNA, APLICANDO LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.

REALIZAR ACTIVIDADES DE MANEJO Y CONSERVACIÓN DE FAUNA AMENAZADA Y/O DE IMPORTANCIA ECONÓMICA Y/O SOCIOCULTURAL EN EL ECOSISTEMA, APLICANDO CRITERIOS TÉCNICOS Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: EFECTUAR EL DIAGNÓSTICO AMBIENTAL DE LOS RECURSOS NATURALES RENOVABLES DE ACUERDO CON LAS METODOLOGÍAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

EVALUAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES Y OBRAS PARA LA CONSERVACIÓN DE SUELOS Y CONTROL DE LA EROSIÓN EN EL ÁREA DE ESTUDIO, APLICANDO LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.

MITIGAR Y/O CONTROLAR PROCESOS EROSIVOS PRESENTES EN EL ECOSISTEMA, DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS Y CRITERIOS TÉCNICOS ESTABLECIDOS.

RECUPERAR Y/O MEJORAR LA CAPACIDAD PRODUCTIVA DE LOS SUELOS EN EL ECOSISTEMA, APLICANDO CRITERIOS TÉCNICOS Y DE SOSTENIBILIDAD.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: REALIZAR PROGRAMAS DE SANEAMIENTO AMBIENTAL BÁSICO, APLICANDO LAS NORMATIVIDAD VIGENTE Y LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS ESTABLECIDOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 6,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 102,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT's

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS
350556	15/12/2025	15/12/2025	MANEJO DEL MEDIO AMBIENTE PARA EMPRENDEDORES DEL PARQUE ALGARROBILLOS	6,00
TOTAL TIEMPO EDT's:				6,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:			0,00

INSTRUCTOR: YELENKA VEGA SARMIENTO

CENTRO DE

FORMACIÓN: CENTRO BIOTECNOLOGICO DEL CARIBE



**Reporte Compromiso Presupuestal de Gasto
Comprobante**

Usuario Solicitante: MHRzedan ROLAND JESUS ZEDAN DUARTE
 Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante: 36-02-00-020-911410 CENTRO BIOTECNOLOGICO DEL CARIBE-CESAR
 Fecha y Hora Sistema: 2025-12-10-3:35 p. m.

REGISTRO PRESUPUESTAL DEL COMPROMISO

Con base en el CDP No: 3325 de fecha 2025-01-11. Se hizo el registro presupuestal con el siguiente detalle

Número:	568825	Fecha Registro:	2025-12-09	Unidad / Subunidad Ejecutora:	36-02-00-020-911410	CENTRO BIOTECNOLOGICO DEL CARIBE-CESAR		
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Generado	Tipo de Moneda:	COP-Pesos	Tasa de Cambio:	0,00	
Valor Inicial:	193.268,00	Valor Total Operaciones:	0,00	Valor Actual:	193.268,00	Saldo x Obligar:	193.268,00	

TERCERO ORIGINAL

Identificación: Cedula de Ciudadanía	1065637145	Razón Social:	YELENKA VEGA SARMIENTO			Medio de Pago:	Abono en cuenta	
--------------------------------------	------------	---------------	------------------------	--	--	----------------	-----------------	--

CUENTA BANCARIA

Número:	91287294595	Banco:	BANCOLOMBIA S.A.			Tipo:	Ahorro	Estado:	Activa
---------	-------------	--------	------------------	--	--	-------	--------	---------	--------

ORDENADOR DEL GASTO

Identificación:	77026032	Nombre:	JOSE PEÑA CACERES			Cargo:	SUBDIRECTOR CENTRO BIOTECNOLOGICO DEL CARIBE - CESAR		
-----------------	----------	---------	-------------------	--	--	--------	--	--	--

CAJA MENOR

VIÁTICOS

DOCUMENTO SOPORTE

Identificación:		Fecha de Registro:		Genera Viáticos:	Si	Num. Solicitud de Comisión:	256525	Número:	256525	Tipo:	SOLICITUD	Fecha:	2025-12-08
-----------------	--	--------------------	--	------------------	----	-----------------------------	--------	---------	--------	-------	-----------	--------	------------

ÍTEM PARA AFECTACIÓN DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICIÓN CATÁLOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACIÓN	VALOR INICIAL	VALOR OPERACIÓN	VALOR ACTUAL	SALDO X OBLIGAR
911445 CENTRO BIOTECNOLOGICO DEL	C-3603-1300-20-20305C-3603025-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE	Nación	10	CSF					
						Total:	193.268,00	0,00	193.268,00

Objeto:	VIATICOS FORMACION: COM 256525 EL 10 DIC 2025 A CODAZZI PARA IMPARTIR FORMACION CPE No. 20-9-2025-014376
---------	--

PLAN DE PAGOS

DEPENDENCIA DE AFECTACION DE PAC	POSICION DEL CATALOGO DE PAC	FECHA	VALOR A PAGAR	SALDO POR OBLIGAR	LINEA DE PAGO
36-02-00-020-911410	CENTRO BIOTECNOLOGICO DEL CARIBE-CESAR 3-8 CNC - INVERSION ORDINARIA NACIÓN CSF	2025-12-11	193.268,00	193.268,00	NINGUNO

Firmado digitalmente por
 CARMEN JULIA ZAPATA
 Fecha: 2025.12.10 16:57:31
 -05'00'

FIRMA(S) RESPONSABLE(S)



**Documento de Autorización, Reconocimiento y Ordenación
de Pago Comisión al Interior del País**

Usuario que Genera Reporte:

MHaguinte

ALVARO GUSTAVO QUINTERO

Unidad ó Subunidad que Genera Reporte:

36-02-00-020-

CENTRO BIOTECNOLOGICO DEL

Fecha y Hora Generación Reporte:

2025-12-09-9:08 a. m.

Comisión Servicio al Interior del País - Tramite - Inicial

Solicitud de Comisión No.	256525	Fecha Solicitud	2025-12-08	Estado de la Comisión	Autorizada	Unidad Ejecutora o Subunidad - 36-02-00-020-911410 CENTRO BIOTECNOLOGICO DEL CARIBE-CESAR			
Tipo de Comisión	Servicio	Fecha Aut./ Rech.	2025-12-09	Genera Viáticos	SI	Genera gastos de viaje	Si	Requiere Pasajes Aéreos	NO
Transporte por Vía	Terrestre	Área u Oficina	COORDINACION ACADEMICA DE FORMACION REGULAR			Tipo de trámite	Inicial	Comisión Inicial	
CDP de viáticos									
Consecutivo CDP	3325	Dependencia Solicitante				911445 CENTRO BIOTECNOLOGICO DEL CARIBE-CESAR - SERVICIOS PRESTADOS A LA FORMACION			
Rubro Presupuestal de Viáticos	C-3603-1300-20-20305C-3603025-02 - ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS CON ÉNFASIS EN POBLACIONES CAMPESINAS Y POPULARES EN COLOMBIA NACIONAL				Rubro Presupuestal de Gastos de Viaje	C-3603-1300-20-20305C-3603025-02 - ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS CON ÉNFASIS EN POBLACIONES CAMPESINAS Y POPULARES EN COLOMBIA NACIONAL			

Nombre	Tipo y Número de Documento	Cargo	Estado	Fecha Inicial Comisión	Fecha final Comisión	Dpto. / Municipio Origen	Dpto. / Municipio Destino	Nº. Días	Pernocta Último día Comisión	Porcentaje Pernocta	Total días	Base de Liquidación	Valor Viático Diario	Valor Total Viáticos	Valor Gastos de Viaje	Valor total a pagar	Objeto de la Comisión por Tercero
YELENKA VEGA SARMIENTO	CC: 1065637145	CONTRATIST A	Autorizada	2025-12-10	2025-12-10	CESAR / VALLEDUPAR	CESAR / AGUSTIN CODAZZI	0,5	No	50	0,5	4.599.511,00	266.535,00	133.268,00	60.000,00	193.268,00	IMPARTIR FORMACION EN MEDIO AMBIENTE AL TECNICO EN PROMOTORIA EN MANEJO AMBIENTAL FICHA 3391267 EN EL MUNICIPIO DE CODAZZI
Totales Solicitud de Comisión													133.268,00	60.000,00	193.268,00		

OBJETO DE LA COMISIÓN

IMPARTIR FORMACION EN MEDIO AMBIENTE AL TECNICO EN PROMOTORIA EN MANEJO AMBIENTAL FICHA 3391267 EN EL MUNICIPIO DE CODAZZI

ORDENADOR DEL GASTO

Identificación:	77026032	Nombre:	JOSE PEÑA CACERES	Cargo:	SUBDIRECTOR CENTRO BIOTECNOLOGICO DEL CARIBE - CESAR
-----------------	----------	---------	-------------------	--------	--

Firma Responsable

Verificado Por:	DALAYS MARCELA HERNANDEZ QUINTERO	Fecha Verificación:	09/12/2025 8:43:40
-----------------	-----------------------------------	---------------------	--------------------



Versión: 05
Código:
GTH-F-090

PROCESO

GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

NOMBRE DEL FORMATO

FORMATO AGENDA DESPLAZAMIENTO CONTRATISTA

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Pública Pública Clasificada Pública Reservada

DATOS DEL CONTRATISTA QUE SE DESPLAZA

FECHA DE ELABORACIÓN DE AGENDA 12/9/2025

NOMBRES Y APELLIDOS IDENTIFICACIÓN:

YELENKA VEGA SARMIENTO Tipo: C.C. No. 1065637145

CONTRATO No. CO1.PC.NTR. 8211429 AÑO 2025 FECHA VENCIMIENTO DEL CONTRATO 12/18/2025

OBJETO CONTRACTUAL: Prestar servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, en la planeación y ejecución de la formación, así como la evaluación de los resultados de aprendizaje definidos en los diseños curriculares asignados, para el desarrollo de habilidades y competencias técnicas de la población campesina, aportando al fortalecimiento de la economía campesina, familiar, étnica y comunitaria, en concordancia con lineamientos establecidos por la Dirección del Sistema Nacional de Formación - CAMPESENA.

DIRECCIÓN GENERAL/ REGIONAL Cesar DEPENDENCIA/ CENTRO Centro Biotecnológico del Caribe

NOMBRE DEL ORDENADOR DEL GASTO (de la Movilización) JOSE PEÑA CACERES CARGO SUBDIRECTOR(E)

NOMBRE DEL SUPERVISOR(A) DEL CONTRATO MARCO ANTONIO PERALES MOLINA CARGO COORDINADOR ACADEMICO

INFORMACIÓN DEL DESPLAZAMIENTO

RUTA VALLEDUPAR - CODAZZI Y CODAZZI - VALLEDUPAR

DIRECCIÓN GENERAL/ REGIONAL Cesar DEPENDENCIA/ CENTRO Centro Biotecnológico del Caribe

CIUDAD/DEPARTAMENTO O MUNICIPIO/DEPARTAMENTO O CIUDAD/PAIS Cesar ENTIDAD O EMPRESA: SENA CONTACTO

FECHA INICIO DEL DESPLAZAMIENTO 10 12 2025 FECHA FIN DESPLAZAMIENTO 10 12 2025

OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO IMPARTIR FORMACION EN MEDIO AMBIENTE AL TECNICO EN PROMOTORIA EN MANEJO AMBIENTAL FICHA 3391267 EN EL MUNICIPIO DE CODAZZI

OBLIGACIONES DEL CONTRATO

1 Cumplir a cabalidad el objeto del contrato en la forma y lugares que EL SENA le indique.

2 Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalidad, eficiencia, oportunidad y calidad

3 Desarrollar las actividades de Formación, incluidas actividades de seguimiento a aprendices en etapa práctica, acuerdo con los planes que se

AGENDA

ACTIVIDADES (Deberá contener información detallada de las tareas a realizar día a día)

Día Inicio 10 12 2025

Desplazamiento ruta de ida: VALLEDUPAR - CODAZZI

Medio de transporte: aéreo, terrestre, fluvial: Terrestre.

Actividades a ejecutar:

10 HORA: 7:00AM TRASALADO VALLEDUPAR - CODAZZI

HORA: 9:00AM Apertura y sensibilización. Sensibilización e identificación de elementos del medio ambiente.

HORA: 10:00AM Trabajos grupales y soluciones ambientales.

HORA: 11:00AM Observación del entorno para elaborar un diagnóstico ambiental

HORA: 1:00PM RETORNO CODAZZI - VALLEDUPAR

Desplazamiento ruta de regreso: CODAZZI - VALLEDUPAR

Medio de transporte: aéreo, terrestre, fluvial: Terrestre.

Observaciones:

Se liquidan gastos de transporte entre terminales terrestre por valor de: xxxxxx

Se liquidan gastos de transporte intermunicipal por valor de: \$ 60.000

Se liquida gastos de transportes informal por valor \$ 000

Total Gastos de viajes \$ 60.000

FIRMA ORDENADOR DE GASTO: FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO : FIRMA DEL CONTRATISTA:

Nombres y Apellidos: JOSE PEÑA CACERES Nombres y Apellidos: MARCO ANTONIO PERALES MOLINA Nombres y Apellidos: YELENKA VEGA SARMIENTO

Cargo: SUBDIRECTOR DE CENTRO Cargo: COORDINADOR ACADEMICO



FORMATO INFORME LEGALIZACION DESPLAZAMIENTO - CONTRATISTA

CIUDAD Y FECHA Valledupar – Cesar, 10 de diciembre de 2025

PRESENTADO A: JOSE PEÑA CACERES
SUBDIRECTOR CENTRO BIOTECNOLÓGICO DEL CARIBE

ORDEN DE VIAJE No:	FECHA DE INICIO:	FECHA DE FINALIZACION:
256525	10/12/2025	10/12/2025

LUGAR A DONDE REALIZÓ EL DESPLAZAMIENTO	REGIONAL/ CENTRO DE FORMACION	OTRA: (ciudad)
Valledupar – Agustín Codazzi – Valledupar	CESAR – CENTRO BIOTECNOLÓGICO DEL CARIBE	

OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO:

Dar inicio al programa Técnico en Promotoría Ambiental ficha 3391267, mediante la inducción a los aprendices, aclarando aspectos normativos del SENA y sensibilizando sobre la importancia del medio ambiente en el marco de la formación.

ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

10/12/2025

- Desplazamiento ruta de ida y regreso: Valledupar – Codazzi – Valledupar

Actividades ejecutadas:


- Inducción al programa Técnico en Promotoría Ambiental.
- Socialización de normativas institucionales del SENA aplicables a la formación.
- Orientación sobre la temática ambiental y su relevancia en el contexto comunitario.
- Medio de transporte: Terrestre

RESULTADOS:

1. Se realizó la inducción formal al programa Técnico en Promotoría Ambiental ficha 3391267, garantizando la comprensión de los objetivos y metodología del proceso formativo.
2. Los aprendices recibieron información clara sobre las normativas institucionales del SENA, fortaleciendo el cumplimiento de deberes y responsabilidades.
3. Se desarrolló un espacio de sensibilización ambiental, destacando la importancia de la conservación y el rol de los aprendices como promotores en sus comunidades.



EVIDENCIAS O SOPORTES: Enuncie los archivos que soportan estos resultados y anexe lo correspondiente en este Informe		
1. Registro fotográfico del encuentro.		
2. Tiquetes de transporte correspondientes al desplazamiento.		
COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Cumplir con la asistencia y participación en el programa	aprendices	Durante todo el proceso formativo
Garantizar el desarrollo de la inducción y orientación ambiental	Instructor	10 de diciembre de 2025

CONCLUSIONES:		
1. Se dio inicio exitoso al programa Técnico en Promotoría Ambiental en el municipio de Codazzi, cumpliendo con la inducción y socialización de normativas institucionales.		
2. Los aprendices manifestaron interés en la temática ambiental y disposición para asumir el rol de promotores en sus comunidades.		
3. Se cumplió con los tiempos estipulados y las actividades programadas, dejando constancia del compromiso institucional y de los participantes.		
DATOS DEL CONTRATISTA		
NOMBRE Y APELLIDO		FIRMA
YELENKA VEGA SARMIENTO		
VISTO BUENO SUPERVISOR		
CARGO DEL SUPERVISOR	NOMBRE Y APELLIDO SUPERVISOR	FIRMA
Coordinador académico	MARCO ANTONIO PERALES MOLINA	



EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS

Registro fotográfico de la inducción al programa Técnico en Promotoría Ambiental, realizada en Codazzi el 10 de diciembre de 2025.



GOR-F-084 V02



TIQUETES DESPLAZAMIENTO 10 DE DICIEMBRE 2025

