



PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

Julio de 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	x	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Riohacha, julio 2026

Señor (a)

ALEJANDRO JESUS OSORIO AMAYA

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.8887088 del año 2026

Cargo del supervisor Coordinador Académico

Dependencia Centro Industrial y de Energías Alternativas

Riohacha

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual julio de 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.8887088 de 2026

KAREN BENIBELL CORREA ROBLES, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 1118840281 de Riohacha, en mi calidad de contratista del SENA, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: CUARENTA Y SIETE MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS SETENTA PESOS M/CTE (\$ 47.374.970,00) esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE. (\$4.579.580,00) b) Nueve pagos mensuales iguales correspondiente a los meses de marzo a noviembre por valor CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$4.737.497,00) cada uno. C) Un último pago correspondiente a un día del mes de diciembre por valor de CIENTO CINCUENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS DIECISIETE PESOS M/CTE. (\$157.917,00).

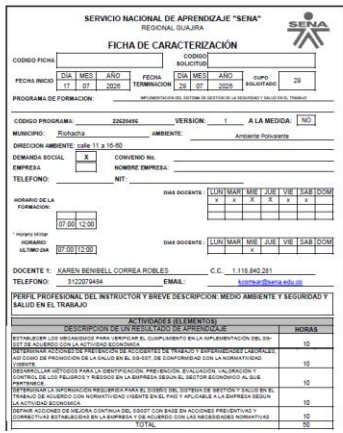
Plazo: Hasta el 1 de diciembre de 2026.

Objeto: Prestar los servicios personales de carácter temporal de Técnicos Tecnólogos y/o Profesionales que se desempeñen como instructores en los programas de Formación en las diferentes modalidades de la Programación FIC ejecutando horas directas a formación y otras actividades relacionadas con la

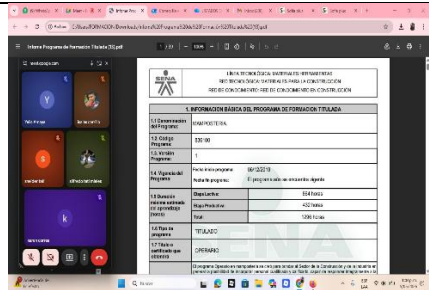


Ejecución de la Formación Profesional Integral del Centro Industrial y de Energías Alternativas de la Regional Guajira.

Ejecución mensual de actividades

Nro	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Ejecutar Formación Profesional Integral en programas titulados (160 horas mensuales o según programación si es contrato por horas), atendiendo la formación de aprendices en el área y/o programa, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada opción se determine de acuerdo con lo establecido en la Guía de Desarrollo Curricular o normatividad vigente.	En el mes objeto de cobro se dicta formación titulada al programa de formación titulada 3490269 – 3408715 – 3410096. Se hace entrega de documento para formación complementaria ante administración de documentos.	Horario de formación, Horas programadas en la plataforma SOFIA PLUS. Evidencias fotográficas en el informe de evidencias. GOR-F-012 V03  

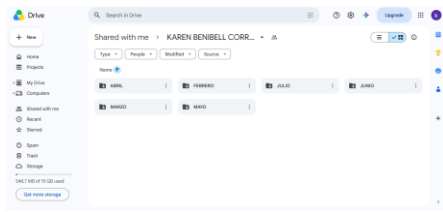


			
2	Gestionar la aprobación y desarrollar los Proyectos formativos programados por el Centro Industrial y de Energías Alternativas en el Plan Operativo 2026	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No aplica
3	Crear y asociar aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo dispuesto por la entidad, en tiempo y oportunidad de acuerdo con la programación e intensidad horaria asignada por el supervisor de contrato	En el mes objeto de pago se está pendiente por crear la ficha y asociar a los aprendices de la formación complementaria una vez estén matriculados.	Pantallazo Apicativo Sofia plus.
4	Planear y ejecutar las actividades formativas relacionadas en la guía de aprendizaje	En el mes objeto de pago se realiza la planeación pedagógica y la guía de aprendizaje de las competencias a ejecutar con los aprendices de los programas asignados.	Se procede a la creación de guías de aprendizajes y creación de portafolio de instructor. https://n9.cl/m255i4 

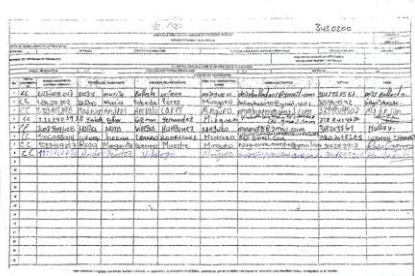
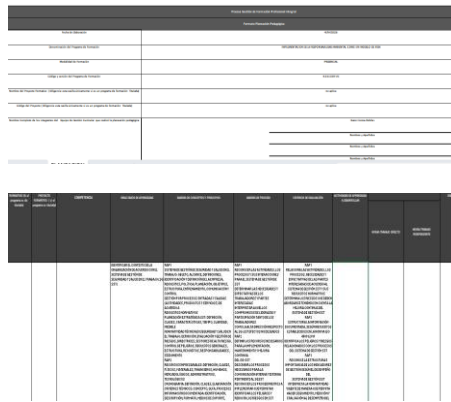


			 PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE IDENTIFICACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE • Denominación del Programa de Formación: IMPLEMENTACIÓN DE LA RESPONSABILIDAD AMBIENTAL • CÓDIGO UN MODELO DE VIDA • Código del Programa de Formación: 42812389 V2 • Nombre del Proyecto: No aplica • Fase del Proyecto: No aplica • Actividad De Proyecto: No aplica • Competencia: Evaluar El Impacto Ambiental En Actividades, Productos Y Servicios, Teniendo En
5	Alimentar permanentemente el portafolio del instructor, con guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, plan de trabajo (con soporte de concertación de los aprendices), reporte de juicios evaluativos de RAPS, guías de aprendizaje, actas de entrega de materiales de formación firmada por los aprendices (si aplica) actas de cierre final. Para formación titulada adicionalmente se requiere: acta de inducción con el respectivo soporte de su evaluación guías de aprendizaje de competencias transversales, actas de planes de mejoramiento (si aplica), reporte de novedades de ambiente, actas de cierre parcial (si aplica) y los demás formatos y solicitudes por parte de coordinación académica, aplicando el modelo pedagógico establecido por el SENA y el procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral en los formatos establecidos por el SIGA.	En el mes objeto de pago se alimenta el portafolio del instructor con la documentación establecida para la ejecución de la formación profesional integral de las competencias a ejecutar con los aprendices de formación titulada 3490269 3408715-3410096	Portafolio del instructor en Plataforma Classroom https://n9.cl/xs0ff Drive compartido por supervisor de contrato. https://n9.cl/m255i4
6	Socializar el reglamento al aprendiz vigente durante la etapa lectiva en dos momentos para el nivel técnico, operativo y auxiliar y en 3 momentos para los programas de nivel tecnológicos, enfatizando en la selección de alternativas de	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No aplica



	etapa productiva para que una vez termine la etapa lectiva ya tengan definida la opción de etapa productiva. Enviar a coordinación académica el cronograma con las socializaciones a desarrollar, indicando los grupos hora y lugar, así como las novedades que se presenten.		
7	Asistir a todas las reuniones que sean programadas para fijar y monitorear los lineamientos, cobertura y productos indicados y socializaciones, relacionadas con la ejecución de la formación, participar y asistir a las sesiones programados en los grupos de trabajo, cuando el equipo de desarrollo curricular del área del programa asignado o la entidad así lo requiera entre otras citadas por el supervisor del contrato.	Asistí a la jornada de reinducción.	Evidencias fotográficas 
8	Mantenerse al tanto de los procesos de actualización del Procedimiento de la ejecución de la formación profesional integral y demás lineamientos institucionales para el cumplimiento de su objeto contractual.	Documentos actualizados con las alineaciones pertinentes. Actualizaciones pertinentes en toda la documentación que mes a mes se entregan como evidencias.	Portafolio del instructor, correo institucional. Drive compartido por supervisor de contrato. https://n9.cl/m255i4  Portafolio del instructor en Plataforma Classroom https://n9.cl/xs0ff



			
9	Generar y ejecutar una estrategia que contribuya a la meta de retención de los aprendices durante el tiempo total del programa de formación, reportando oportunamente novedades de los aprendices (retiros voluntarios, deserciones), de acuerdo con el protocolo Ruta de atención prevención deserción de aprendices a través del formato debidamente diligenciado GFPI-F-176.	Se implementan estrategias de formación que contribuyen a la retención de los aprendices.	Listas de asistencia que se toman en la ejecución de la formación. 
10	Planear oportunamente la ejecución de la formación consultando todo el material de diseño y desarrollo curricular en especial el proyecto formativo con la coordinación académica y con el equipo ejecutor para el programa de formación asignado ciñéndose al procedimiento de la ejecución de la formación profesional integral, guías y demás documentos pertinentes y aplicando estrictamente al modelo pedagógico del SENA.	Planifiqué la ejecución de la formación revisando el material curricular y coordinando con el equipo, según los lineamientos del SENA.	Pantallazos planeación pedagógica. Drive compartido por supervisor de contrato. https://n9.cl/m255i4 Portafolio del instructor en Plataforma Classroom https://n9.cl/xs0ff 
11	Participar en las actividades indicadas por el Centro Industrial y de Energías Alternativas para el	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al	No aplica



	mejoramiento de procesos y Sistema Integrado de Gestión de la Calidad.	cumplimiento de esta obligación.	
12	Cumplir con la programación de formación asignada por el líder de la especialidad y/o Coordinador Académico.	Se asistió a cabalidad a todo el cronograma asignado por el coordinador académico.	Diagrama de horario, aplicativo Sofia plus 
13	Entregar al coordinador académico y/o líder de la especialidad, la información de las actividades a realizar antes de iniciar cada curso y en general los informes que la formación profesional requiera dar asesorías e inducciones a los aprendices del Centro Industrial y de Energías Alternativas y evaluarlos en oportunidad de acuerdo con la calificación obtenida en el proceso de formación.	En el mes objeto de pago se realiza la planeación pedagógica y la guía de aprendizaje de las competencias a ejecutar con los aprendices de los programas asignados.	Se procede a la creación de guías de aprendizajes y creación de portafolio de instructor. https://n9.cl/xs0ff
14	Registrar de manera oportuna y completa los juicios evaluativos de los aprendices a su cargo, conforme al procedimiento de ejecución de la formación GFPIP006, así como adelantar el debido proceso académico en los casos que corresponda. De igual forma, deberá garantizar que, al momento de la transición del grupo a la etapa productiva, todos los resultados de aprendizaje de la etapa lectiva se encuentren debidamente registrados en el aplicativo Sofia plus y que cada aprendiz figure en estado académico 'En formación'. El cumplimiento de	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No aplica



	esta obligación asegura la trazabilidad del proceso formativo y el adecuado avance académico de los aprendices dentro de los lineamientos establecidos por la institución.		
15	Presentar el reporte estadístico y los demás documentos requeridos al Supervisor del contrato, a más tardar dentro de los primeros cinco (5) días de cada mes.	Se hace entrega del reporte estadístico a la secretaria de coordinación académica Archivo en Excel del reporte estadístico	Reporte de horas durante el mes 
16	Participar en los comités de evaluación y seguimiento, tanto ordinarios como extraordinarios, que se programen para los aprendices. Así mismo, presentar el informe del avance del desarrollo del proceso de la formación de la ficha previamente solicitado por el Coordinador Académico.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No aplica
17	Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento del aprendiz del SENA y reportar de manera oportuna las novedades presentadas en la ficha asignada.	He aplicado lo establecido en el reglamento del aprendiz en la ejecución de los programas de formación.	Aplicación de los procesos formativos. Programas asignados para formación. 
18	Aplicar estrategias de aprendizaje que faciliten el desarrollo del espíritu investigativo, innovador y transformador del aprendiz para su mejoramiento continuo.	Se orienta al aprendiz en la aplicación de diversas técnicas didácticas para el desarrollo efectivo de las competencias asignadas.	Las estrategias aplicadas se encuentran evidenciadas en las guías de aprendizaje.



			Ambiente requerido: Ambiente de aprendizaje Polivalente . Estrategias o técnicas didácticas activas: Organización y asociación de información/Debate/ Lluvia de ideas (Brainstorming)/Juego de conceptos/Aprendizaje colaborativo/aprendizaje basado en problemas. Materiales de formación: Resma de papel impresión tamaño carta y oficio, Marcadores borrables, Borradores tablero blanco. Material de apoyo: Link video filmico: https://www.cerebrii.com/juegos-de-tecnologia/ciclo-mejora-continua-ghva  3.3.1 Identificar los Peligros y Riesgo por actividad económica de ac características del oficio: • Para esta actividad es necesario que usted como aprendiz apropie los conocimientos a el desarrollo de la clase de acuerdo con la identificación de peligros y riesgos. • Por equipos de trabajo de 4 aprendices realizar una inspección dentro de la Institución condiciones de trabajo, acorde con los riesgos y peligros identificados. • Una vez realizada la Observación en un pliego de papel bond o en una plantilla de pow plasma mínimo 10 peligros identificados y sus posibles riesgos.
19	Registrar la información académica y administrativa acorde con la normatividad institucional vigente.	Se ingresó información académica y administrativo en Drive. Aplicativo asignado por el coordinador a cargo.	Drive compartido por supervisor de contrato. https://n9.cl/m255i4 Portafolio del instructor en Plataforma Classroom https://n9.cl/xs0ff
20	Dar un manejo confidencial a la información registrada en los sistemas de información de acuerdo con la normatividad institucional vigente.	Se custodia los documentos de cada aprendiz que hace entrega de las evidencias de aprendizaje, así mismo Archivo físico y digitales que reposan en el portafolio del instructor y en medio físico. Claves asignadas En Los aplicativos de la institución GTH-F-062 V10 se custodian los formatos de planilla de asistencia a la formación. Durante el periodo objeto de cobro se realizó la activación para el ingreso a los sistemas de información los siguientes: • Rol de	Archivo físico y digitales que reposan en el portafolio del instructor y en medio físico. Claves asignadas En Los aplicativos de la institución • Plataforma Sena SOFIaPlus. • Correo institucional. • SI Contratista. • compromiso. Drive compartido por supervisor de contrato. https://n9.cl/m255i4 Portafolio del instructor en Plataforma Classroom https://n9.cl/xs0ff



		instructor. • Correo institucional. • SI Contratista. • compromiso Garantizo el uso adecuado, seguro, y confidencial de la información durante la ejecución del contrato. • Plataforma Sena SOFI Aplus. • Correo institucional. • SI Contratista. • compromiso.	
21	Entregar en las fechas establecidas los requerimientos que haga el supervisor del contrato concernientes con el trámite administrativos de pagos, presentando los informes mensuales relacionados con la ejecución del contrato, soporte de pago de seguridad social y demás documentos establecidos de acuerdo con la normatividad vigente.	Se realiza el trámite de la cuenta de mes pertinente en la fecha establecida.	Entrega de informes Cargue de cuentas para revisión Drive compartido por supervisor. https://drive.google.com/drive/folders/1RixSmZyGWvPoEqICE009Wtc84iZ-Sf9v?usp=sharing
22	Participar cuando el centro de formación lo requiera en actividades relacionadas con: a) Jornadas de diseño y desarrollo curricular b) Proyectos de investigación técnica y/o pedagógica, c) Proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices d) Proceso de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato e) La promoción del portafolio de	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No aplica



	servicios e) Procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnológico f) Seguimiento en la etapa productiva de los aprendices que le sean asignados.		
23	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado.	En el mes objeto de pago no se registran bienes a mi cargo	No aplica
24	El contratista dará cumplimiento a las normas y protocolos de bioseguridad del SENA para su ingreso a las diferentes sedes y para la ejecución de las actividades del contrato.	Se da cumplimiento al protocolo de bioseguridad establecido por la institución.	Certificado adjunto de capacitación de protocolo de bioseguridad Uso de tapaboca donde aplique, lavado de manos y distanciamiento.  Hace constar: Que el Sr(a) KAREN BENIBELL CORREA ROBLES Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1118840281 realizó el día 17/02/2026 la Capacitación de protocolos de bioseguridad. De acuerdo a lo establecido en la Resolución 666 de 2020 del ministerio de salud y protección y social, la circular 01-03-2020-000098 del 29 de mayo de 2020 del SENA, mediante la cual se establece el protocolo de medidas generales y de bioseguridad para prevenir y mitigar la propagación del COVID-19, Circular 01-03-2020-000156 del 02 de septiembre del 2020 del SENA, mediante el cual se establece el alcance a la circular 01-03-2020-000098 del 29 de mayo de 2020 del Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo – Secretaría General - Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas
25	Trabajar de forma articulada y coordinada con el Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación – SENNOVA, el SBDC y las demás dependencias del Centro de Formación, con el fin de apoyar los procesos formativos mediante la formulación y radicación de un (1) proyecto de investigación ante la Coordinación SENNOVA durante el Primer semestre, y de una (1) idea de negocio ante el Fondo	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No aplica



	Emprender durante el segundo semestre. Estas iniciativas deberán contribuir al fortalecimiento de las estrategias y actividades desarrolladas en la Ejecución de la Formación Profesional Integral, garantizando el cumplimiento de los lineamientos institucionales y el aporte al desarrollo de capacidades investigativas, de emprendimiento e innovación en el Centro de Formación.		
26	Participar en el desarrollo de las actividades y reuniones convocadas por los equipos ejecutores, en concertación con el Instructor Líder, con el fin de consolidar y entregar a la Coordinación Académica el informe correspondiente a la ejecución del programa de formación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No aplica
27	Las demás actividades inherentes al objeto contractual que sean asignadas por el supervisor del contrato.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	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 para legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados. Cada informe de legalización 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.



ÍTEM	NRO. DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (i) Se adjunta el informe de evidencia correspondiente, elaborado en cumplimiento de las obligaciones contractuales, conforme al formato GOR-F-012 V03, (ii) En cumplimiento de las disposiciones establecidas, se adjunta informe de evidencia relativo al desplazamiento realizado, consolidados en el formato GTH-F-087 V.02, con el fin de garantizar la verificación y el cumplimiento, los desplazamientos realizados y 15 GCCON-F-087 V1 (iii) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. 4657397748 operador SOI referente al mes de junio.

Cordialmente,

KAREN BENIBELL CORREA ROBLES
Contratista
C.C. No. 1118840281 Riohacha

ALEJANDRO JESUS OSORIO AMAYA
Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.8887088 del 2026



PROCESO					
GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
INFORME DE EVIDENCIAS					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	☒	Pública Clasificada	☐	Pública Reservada	☐

Julio 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol



Tabla de contenido

1. Introducción	3
2. Objetivo	3
3. Alcance.....	3
4. Responsable	3
5. Definiciones (Si aplica).....	3
6. Marco normativo.....	4
7. Generalidades.....	4
8. Contenido.....	4
8.1 Descripción de actividades desarrolladas en Julio.....	4
8.1.1 Evidencias fotográficas	5
9. Anexos (si aplica).....	15
10. Referencias bibliográficas (si aplica).....	15
11. Control de cambios.....	16



1. Introducción

En el presente mes de cobro, se reportan las obligaciones relacionadas con el contrato **No. CO1.PCCNTR.8887088 del año 2026**, las cuales serán respaldadas con evidencias de tipo fotográfico.

2. Objetivo

Este informe es presentado con el fin de mostrar las evidencias de las actividades llevadas a cabo durante el mes objeto de cobro.

3. Alcance

Proyectar parte del proceso y del objeto contractual, el desarrollo del proceso formativo para su seguimiento en el periodo objeto de cobro, así mismo se anexa al presente informe; una descripción de las actividades ejecutadas y sus respectivas evidencias por parte del instructor.

4. Responsable

Según el contrato **No. CO1.PCCNTR.8887088 del año 2026**, se designa al Dr. ALEJANDRO JESÚS OSORIO AMAYA Coordinador Académico CIEA como supervisor de dicho contrato desde el mes objeto cobro y hasta la finalización de su vigencia; y la señora **KAREN BENIBELL CORREA ROBLES** como contratista responsable de las actividades a ejecutar.

5. Definiciones (Si aplica)

N/A



6. Marco normativo

La ley 1474 de 2011 en su Artículo 83, define la supervisión como el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, la cual es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos.

7. Generalidades

Uno de los requerimientos dentro de la supervisión de un contrato es la de solicitar al contratista informes periódicos (mensuales, bimestrales, semestrales etc.) y finales, de conformidad con lo establecido en el contrato, la cuantía y/o la naturaleza del contrato, así como lo pactado en el mismo, en los cuales se especifique y documente todo lo relacionado con el estado de ejecución, avance y terminación del contrato.

8. Contenido

8.1 DESCRIPCION ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN JULIO DEL 2026

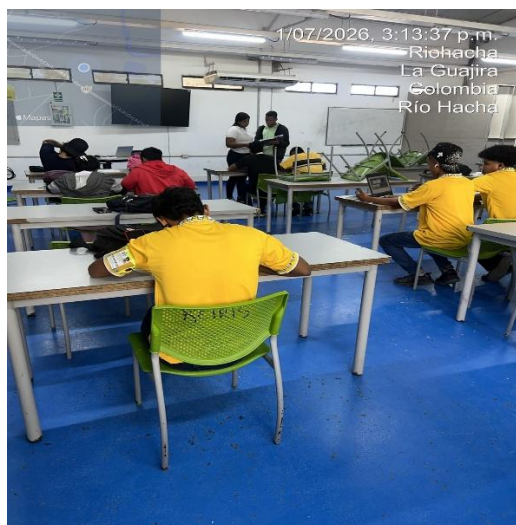


Tabla 1. Ejecución de la formación profesional integral

No. DE FICHA	COMPETENCIA	TOTAL DE HORAS EN LA FICHA
3490269	Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente.	24
3408715	Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente.	12
3410096	Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente.	21
3573315	Implementación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo	50
Por matricular	Tratamiento primario de residuos solidos	60
	TOTAL	167

8.1.1 EVIDENCIAS DE FOTOGRAFICAS

Ilustración 1. GFPI Ficha No. 3408715



Fuente: Elaboración propia (2026)

Resultados de aprendizaje

- Interpretar los problemas ambientales y de sst teniendo en cuenta los planes y programas establecidos por la organización y el entorno social.
- Efectuar las acciones para la prevención y control de la problemática ambiental y de sst, teniendo en cuenta los procedimientos.
- Verificar las condiciones ambientales y de sst acorde con los lineamientos establecidos para el área de desempeño laboral.
- Reportar las condiciones y actos que afecten la protección del medio ambiente y la sst.

Programa de Formación:

ADSO

Competencia:

Aplicar prácticas de protección ambiental seguridad y salud en el trabajo teniendo en cuenta las políticas organizacionales y la normatividad vigente.

Estrategia Pedagógica:

Preguntas y respuestas

Instrumento de Evaluación:

Cuestionario



Ilustración 2. GFPI Ficha No. 3408715



Fuente: Elaboración propia (2026)

Resultados de aprendizaje

- Interpretar los problemas ambientales y de sst teniendo en cuenta los planes y programas establecidos por la organización y el entorno social.
- Efectuar las acciones para la prevención y control de la problemática ambiental y de sst, teniendo en cuenta los procedimientos.
- Verificar las condiciones ambientales y de sst acorde con los lineamientos establecidos para el área de desempeño laboral.
- Reportar las condiciones y actos que afecten la protección del medio ambiente y la sst.

Programa de Formación:

ADSO

Competencia:

Aplicar prácticas de protección ambiental seguridad y salud en el trabajo teniendo en cuenta las políticas organizacionales y la normatividad vigente.

Ilustración 3. GFPI Ficha No. 3408715



Fuente: Elaboración propia (2026)

Resultados de aprendizaje

- Interpretar los problemas ambientales y de sst teniendo en cuenta los planes y programas establecidos por la organización y el entorno social.
- Efectuar las acciones para la prevención y control de la problemática ambiental y de sst, teniendo en cuenta los procedimientos.
- Verificar las condiciones ambientales y de sst acorde con los lineamientos establecidos para el área de desempeño laboral.
- Reportar las condiciones y actos que afecten la protección del medio ambiente y la sst.

Programa de Formación:

ADSO

Competencia:

Aplicar prácticas de protección ambiental seguridad y salud en el trabajo teniendo en cuenta las políticas organizacionales y la normatividad vigente.

Estrategia Pedagógica:

Preguntas y respuestas

Instrumento de Evaluación:

Cuestionario

Ilustración 4. GFPI Ficha No. 3408715



Fuente: *Elaboración propia (2026)*

Resultados de aprendizaje

- Interpretar los problemas ambientales y de sst teniendo en cuenta los planes y programas establecidos por la organización y el entorno social.
- Efectuar las acciones para la prevención y control de la problemática ambiental y de sst, teniendo en cuenta los procedimientos.
- Verificar las condiciones ambientales y de sst acorde con los lineamientos establecidos para el área de desempeño laboral.
- Reportar las condiciones y actos que afecten la protección del medio ambiente y la sst.

Programa de Formación:

ADSO

Competencia:

Aplicar prácticas de protección ambiental seguridad y salud en el trabajo teniendo en cuenta las políticas organizacionales y la normatividad vigente.

Estrategia Pedagógica:

Preguntas y respuestas

Instrumento de Evaluación:

lista de chequeo

Ilustración 5. GFPI Ficha No. 3490269



Fuente: Elaboración propia (2026)

Resultados de aprendizaje

- Interpretar los problemas ambientales y de sst teniendo en cuenta los planes y programas establecidos por la organización y el entorno social.
- Efectuar las acciones para la prevención y control de la problemática ambiental y de sst, teniendo en cuenta los procedimientos.
- Verificar las condiciones ambientales y de sst acorde con los lineamientos establecidos para el área de desempeño laboral.
- Reportar las condiciones y actos que afecten la protección del medio ambiente y la sst.

Programa de Formación:

Instalación de redes de computadores

Competencia:

Aplicar prácticas de protección ambiental seguridad y salud en el trabajo teniendo en cuenta las políticas organizacionales y la normatividad vigente.

Aprendices Matriculados: 25

Asistentes: 24

Estrategia Pedagógica:

Preguntas y respuestas

Instrumento de Evaluación:

Cuestionario

Ilustración 6. GFPI Ficha No. 3490269



Fuente: Elaboración propia (2026)

Resultados de aprendizaje

- Interpretar los problemas ambientales y de sst teniendo en cuenta los planes y programas establecidos por la organización y el entorno social.
- Efectuar las acciones para la prevención y control de la problemática ambiental y de sst, teniendo en cuenta los procedimientos.
- Verificar las condiciones ambientales y de sst acorde con los lineamientos establecidos para el área de desempeño laboral.
- Reportar las condiciones y actos que afecten la protección del medio ambiente y la sst.

Programa de Formación:

Instalación de redes de computadores

Competencia:

Aplicar prácticas de protección ambiental seguridad y salud en el trabajo teniendo en cuenta las políticas organizacionales y la normatividad vigente.

Aprendices Matriculados: 25

Asistentes: 24

Estrategia Pedagógica:

Preguntas y respuestas

Instrumento de Evaluación:

Cuestionario

Ilustración 7. GFPI Ficha No. 3410096



Fuente: Elaboración propia (2026)

Resultados de aprendizaje

- Interpretar los problemas ambientales y de sst teniendo en cuenta los planes y programas establecidos por la organización y el entorno social.
- Efectuar las acciones para la prevención y control de la problemática ambiental y de sst, teniendo en cuenta los procedimientos.
- Verificar las condiciones ambientales y de sst acorde con los lineamientos establecidos para el área de desempeño laboral.
- Reportar las condiciones y actos que afecten la protección del medio ambiente y la sst.

Programa de Formación:

GESTION DEL MANTENIMIENTO DE AUTOMOTORES

Competencia:

Aplicar prácticas de protección ambiental seguridad y salud en el trabajo teniendo en cuenta las políticas organizacionales y la normatividad vigente.

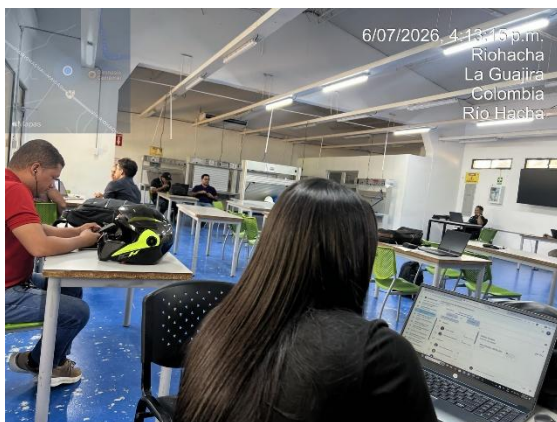
Estrategia Pedagógica:

Preguntas y respuestas

Instrumento de Evaluación:

Cuestionario

Ilustración 8. GFPI



Fuente: Elaboración propia (2026)

Asistencia a la jornada de reintroducción

Ilustración 9. GFPI



Fuente: Elaboración propia (2026)

Asistencia a la jornada de reintroducción



Ilustración 10. GFPI



Fuente: Elaboración propia (2026)

Asistencia a la jornada de reintroducción

Kamir

Cordialmente,

KAREN BENIBELL CORREA ROBLES

Contratista

C.C. No. 1.118.840.281 de Riohacha