CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	**x**	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Montería, agosto de 2026

Señor (a)
JESUS DAVID SILVA RAMOS
SUPERVISOR(A) CONTRATO **No. CO1.PCCNTR.9128643**
Cargo del supervisor **instructor G16**
Centro Agropecuario y de Biotecnología El porvenir Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual agosto del año 2026

Referencia: No CO1.PCCNTR.9128643 del año 2026

JORGE LUIS RODRIGUEZ MENDEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.067.930.779 de Montería, 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: El valor del presente contrato es de CUARENTA Y SIETE MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS SETENTA PESOS M/CTE. ($47.374.970), el SENA pagará al contratista de febrero a noviembre la suma de CUATRO MILLONES SENTECIENTOS TREINTA Y SISTE MIL CUANTROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE. ($4.737.497).

Plazo: Será hasta el 30 de noviembre de 2026.

Objeto: *CONTRATAR LOS SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR CONTRATISTA PARA IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL EN EL MARCO DEL PROGRAMA OFERTA REGULAR, TITULADA Y COMPLEMENTARIA PRESENCIAL Y VIRTUAL EN EL CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA EL PORVENIR.*

Ejecución mensual de actividades

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias

1	Impartir 160 horas mensuales de formación profesional integral en programas titulados y/o complementarios del área asignada dentro del programa oferta regular – formación complementaria virtual, 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.	**3314451-COORDINACION EN SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTION** **Competencia:** IMPLEMENTAR REQUISITOS NORMATIVOS DE ACUERDO CON PARÁMETROS TÉCNICOS. **Resultados de aprendizaje:** INTERPRETAR LA NORMATIVIDAD VIGENTE APLICABLE A LOS SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO DE LA ORGANIZACIÓN, SUS PRODUCTOS Y SERVICIOS. **3543244-EMPRENDIMIENTO Y FOMENTO EMPRESARIAL** **Competencia:** EJERCER DERECHOS FUNDAMENTALES DEL TRABAJO EN EL MARCO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA Y LOS CONVENIOS INTERNACIONALES. **Resultados de aprendizaje:** VALORAR LA IMPORTANCIA DE LA CIUDADANÍA LABORAL CON BASE EN EL ESTUDIO DE LOS DERECHOS HUMANOS **3569975-COMPLEMENTARIO EN DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL**	**Anexo 1**: Guías de Aprendizaje **Anexo2:** Planeación Pedagógicas **Anexo 3:** Plan concertado programa de formación **Anexo 4:** Lista de asistencia **Anexo 5:** Registro fotográfico **Anexo 6:** horario omnidatos.

		TRABAJO	
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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	**No aplica**
3	Asociar a los aprendices a la ruta de aprendizaje de las fichas a cargo dentro de los términos estipulados.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	**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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	**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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	**No aplica**

6	Dar aviso oportuno sobre las novedades de ambientes y materiales de formación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	**No aplica**
7	Prestar los servicios profesionales con seriedad, responsabilidad, respeto, eficiencia, oportunidad y diligencia los servicios contratados	Se dio cumplimiento oportuno de los entregables del proceso formativo.	Los anexos del presente informe.
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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	**No aplica**
9	Emitir los juicios evaluativos de cada resultado de aprendizaje en la plataforma Senasofiaplus 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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	**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 Guía de Aprendizaje. Plan de Mejoramiento Registros de Inasistencia en Sofia plus. Formato Ruta de atención para la prevención de la Deserción. Plan Concertado. Listas de Asistencia.	**Link:** PORTAFOLIO 2026 DE EVIDENCIAS
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. Parágrafo: En el proceso de concertación, se deberá aprobar por las partes un cronograma de trabajo y entregables.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	**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	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	**No aplica**

	del aprendiz SENA vigente.		
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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	**No aplica**
14	El contratista debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes: 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 asumirá su costo. 3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes,	Se cumplió con los protocolos de autocuidado y bioseguridad. Se realizó la respectiva evaluación de apropiación de conocimientos de Manual de Discapacidad y su Política en el SENA en la plataforma SI CONTRATISTA.	No aplica
	accidentes de trabajo y enfermedades laborales. 4. 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. 5. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. 6. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	

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
1				
2				

Para efectos del presente informe, se adjuntan las certificaciones de antecedentes correspondientes, con las fechas que se relacionan a continuación:

- Certificación de antecedentes fiscales: 12-08-2026
- Certificación de antecedentes penales: 12-08-2026
- Certificación de antecedentes disciplinarios: 13-08-2026
- Certificación de registro nacional de medidas correctivas: 13-08-2026

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (i) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (ii) los desplazamientos realizados y (iii) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. 9505612946 del operador aportes línea referente al mes de **agosto.**

Cordialmente,



JORGE LUIS RODRIGUEZ MENDEZ
Contratista
C.C. No. 1.067.930.779

JESUS DAVID SILVA RAMOS
SUPERVISOR(A)CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9128643 de 2026

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: COORDINACIÓN EN SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN
- Código del Programa de Formación: 226701
- Nombre del Proyecto Formativo (si aplica): DISEÑO DE UN SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO LAS NORMAS ISO 9001, ISO 14001 E ISO 45001, PARA ORGANIZACIONES DE DIFERENTES ACTIVIDADES ECONÓMICAS.
- Fase del Proyecto (si aplica): EJECUCIÓN
- Actividad de Proyecto Formativo (si aplica): CONSTRUIR LA INFORMACIÓN DOCUMENTADA DEL SIG REQUERIDA POR LA ORGANIZACIÓN.
- Competencia: MONITOREAR SISTEMAS DE GESTIÓN DE ACUERDO CON NORMATIVA Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS.
- Resultados de Aprendizaje: DESARROLLAR AUDITORÍAS INTERNAS AL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.
- Duración de la Guía de Aprendizaje (horas): 84 Horas

2. PRESENTACIÓN

Apreciado aprendiz:

En esta guía desarrollarás las habilidades necesarias para identificar, analizar y caracterizar los procesos que conforman una organización, como base fundamental para la construcción de la información documentada de un Sistema Integrado de Gestión – SIG.

A través del desarrollo de las actividades propuestas, aprenderás a distinguir los procesos estratégicos, misionales y de apoyo; a definir su objetivo y alcance; a identificar entradas, actividades y salidas; así como a incorporar recursos, responsables, proveedores, clientes, controles e indicadores, garantizando la coherencia y trazabilidad del sistema.

Esta guía promueve:

- El aprendizaje autónomo y colaborativo.
- El análisis crítico de los procesos organizacionales.
- La aplicación práctica de herramientas como el modelo SIPOC y el ciclo PHVA.
- La construcción real de fichas de caracterización de procesos alineadas al SIG.

.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

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

3.1 Actividades de reflexión inicial:

Actividad de Aprendizaje No. 1 – Reconocimiento de los procesos en una organización

Descripción de la actividad:
Los aprendices conformarán grupos de trabajo para identificar los procesos presentes en una empresa real o reconocida, diferenciando procesos estratégicos, misionales y de apoyo. Cada grupo seleccionará una empresa y determinará un proceso de cada tipo, describiendo su finalidad.

Ambiente requerido:
Aula de formación con acceso a internet.

Estrategias o técnicas didácticas activas:
Trabajo colaborativo, socialización, análisis guiado.

Materiales de formación:
Tablero, marcadores, cuaderno de apuntes, computador portátil por grupo.

Material de apoyo:
Guía de Actividad No. 01 – Coordinación en SIG.

Duración de la actividad:
8 horas.

3.2 ACTIVIDADES DE CONTEXTUALIZACIÓN E IDENTIFICACIÓN DE CONOCIMIENTOS

Actividad de Aprendizaje No. 2 – Fundamentos del enfoque por procesos, SIPOC y PHVA
Descripción de la actividad:

A partir de los conceptos de proceso, entradas, actividades y salidas, los aprendices aplicarán el modelo SIPOC a uno de los procesos seleccionados por su grupo, identificando proveedores, entradas, proceso, salidas y clientes. Posteriormente relacionarán las actividades con el ciclo PHVA.

Ambiente requerido: Aula TIC.

Estrategias o técnicas didácticas activas: Estudio de caso, aprendizaje colaborativo, construcción guiada.

Materiales de formación: Papelógrafo, marcadores, computador.

Material de apoyo: Presentaciones CLASE 1 y CLASE 2.

Duración de la actividad: 12 horas.

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

Actividad de Aprendizaje No. 2 – Fundamentos del enfoque por procesos, SIPOC y PHVA

Descripción de la actividad:
A partir de los conceptos de proceso, entradas, actividades y salidas, los aprendices aplicarán el modelo SIPOC a uno de los procesos seleccionados por su grupo, identificando proveedores, entradas, proceso, salidas y clientes. Posteriormente relacionarán las actividades con el ciclo PHVA.

Ambiente requerido: Aula

Estrategias o técnicas didácticas activas: Estudio de caso, aprendizaje colaborativo, construcción guiada.

Materiales de formación: Tablero, marcadores, computador.

Material de apoyo: Presentaciones CLASE 1 y CLASE 2.

Duración de la actividad: 12 horas.

3.3 Actividades de apropiación:

Actividad de Aprendizaje No. 3 – Construcción del objetivo, alcance y estructura del proceso

Descripción de la actividad:

Cada grupo formulará el objetivo y el alcance del proceso seleccionado, de acuerdo con los lineamientos vistos en clase. Posteriormente identificarán recursos, responsables, proveedores, clientes, controles e indicadores asociados al proceso.

Ambiente requerido: Aula de formación.

Estrategias o técnicas didácticas activas: Aprendizaje basado en problemas, trabajo cooperativo.

Materiales de formación: Formato de ficha de caracterización, computador.

Material de apoyo: Presentación CLASES 4–5.

Evidencias de aprendizaje:

- Objetivo del proceso formulado.
- Alcance del proceso definido.
- Listado de recursos, responsables, proveedores y clientes.

Instrumentos de evaluación: Lista de chequeo.

Duración de la actividad: 16 horas.

.

3.4 Actividades de Transferencia el Conocimiento:

Actividad de Aprendizaje No. 4 – Elaboración completa de la ficha de caracterización del proceso

Descripción de la actividad:

Cada grupo consolidará toda la información trabajada en una ficha completa de caracterización del proceso, incluyendo: objetivo, alcance, entradas, actividades, salidas, recursos, responsables, proveedores, clientes, controles, indicadores e interacciones con otros procesos.

Ambiente requerido: Sala de informática.

Estrategias o técnicas didácticas activas: Aprendizaje por proyectos, simulación organizacional.

Materiales de formación: Computador, formato digital de caracterización.

Material de apoyo: Ejemplos de fichas reales.

Evidencias de aprendizaje: Ficha de caracterización de proceso diligenciada.

Instrumentos de evaluación: Check list de evaluación

Duración de la actividad: 12 horas.

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
Ejecución	CONSTRUIR LA INFORMACIÓN DOCUMENTADA DEL SIG REQUERIDA POR LA ORGANIZACIÓN	TALLER CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS	Ficha de caracterización	Identificación correcta de elementos del proceso	Check list de evaluación

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Proceso:
Conjunto de actividades mutuamente relacionadas que transforman entradas en salidas, generando valor para un cliente interno o externo dentro de una organización.

Caracterización de procesos:
Documento que describe de manera estructurada los elementos que conforman un proceso, tales como su objetivo, alcance, entradas, actividades, salidas, recursos, responsables, indicadores, controles e interacciones dentro del Sistema Integrado de Gestión.

Objetivo del proceso:
Propósito que define lo que el proceso busca lograr, expresado mediante un verbo en infinitivo, alineado a los objetivos organizacionales y medible a través de indicadores.

Alcance del proceso:
Delimitación que establece desde dónde inicia y hasta dónde finaliza el proceso, indicando lo que incluye, lo que no incluye y los actores involucrados.

Entradas:
Son los insumos, información, recursos o solicitudes que requiere un proceso para su ejecución.

Actividades:
Conjunto ordenado de acciones que transforman las entradas en salidas, desarrolladas bajo el enfoque del ciclo PHVA (Planear, Hacer, Verificar, Actuar).

Salidas:
Resultados obtenidos al finalizar la ejecución del proceso, los cuales pueden ser productos, servicios, registros o informes.

Proveedor:
Persona, proceso u organización que suministra las entradas necesarias para el desarrollo del proceso.

Cliente:
Persona, proceso u organización que recibe las salidas generadas por el proceso.

Recursos:
Elementos necesarios para la ejecución del proceso, los cuales pueden ser humanos, técnicos, tecnológicos, financieros, de infraestructura o de información.

Responsable del proceso:
Cargo o persona encargada de planear, ejecutar, controlar, evaluar y mejorar el desempeño del proceso.

Indicadores de gestión:
Herramientas de medición que permiten evaluar la eficacia, eficiencia, calidad y oportunidad del proceso.

Controles:
Mecanismos de verificación y seguimiento que permiten asegurar que el proceso se ejecute conforme a lo planificado.

Modelo SIPOC:
Herramienta que permite representar de manera estructurada los Proveedores (Suppliers), Entradas (Inputs), Proceso (Process), Salidas (Outputs) y Clientes (Customers) de un proceso.

Ciclo PHVA:
Metodología de mejora continua basada en las etapas de Planear, Hacer, Verificar y Actuar, utilizada para garantizar la eficacia de los procesos.

Sistema Integrado de Gestión (SIG):
Sistema que integra los requisitos de las normas ISO 9001 (Calidad), ISO 14001 (Ambiental) e ISO 45001 (Seguridad y Salud en el Trabajo), con el fin de gestionar de manera integral los procesos de una organización.

6. REFERENTES BILBIOGRÁFICOS

- Organización Internacional de Normalización – ISO. (2015). Norma ISO 9001:2015 – Sistemas de gestión de la calidad. Requisitos. Ginebra, Suiza.
- Organización Internacional de Normalización – ISO. (2015). Norma ISO 14001:2015 – Sistemas de gestión ambiental. Requisitos con orientación para su uso. Ginebra, Suiza.
- Organización Internacional de Normalización – ISO. (2018). Norma ISO 45001:2018 – Sistemas de gestión de la seguridad y salud en el trabajo. Requisitos con orientación para su uso. Ginebra, Suiza.
- Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA. (2023). Programa de Formación: Coordinación en Sistemas Integrados de Gestión. Colombia.
- Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA. (2023). Guía de Aprendizaje – Competencia Documentar procesos de acuerdo con normativa y procedimientos técnicos. Colombia.
- Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación – ICONTEC. (2022). GTC 45 – Identificación de peligros y evaluación de riesgos en seguridad y salud en el trabajo. Colombia.
- Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación – ICONTEC. (2013). GTC 93 – Identificación de aspectos e impactos ambientales. Colombia.

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)				

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

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: EMPRENDIMIENTO Y FOMENTO EMPRESARIAL
- Código del Programa de Formación:
- Nombre del Proyecto Formativo (si aplica):
- Fase del Proyecto (si aplica):
- Actividad de Proyecto Formativo (si aplica): D
- Competencia: Ejercer Derechos fundamentales del trabajo en el marco de la Constitución política y los convenios internacionales.
- Resultados de Aprendizaje: Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital, con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo.
- Duración de la Guía de Aprendizaje (horas): 48.

2. *PRESENTACIÓN*

En los distintos estados del desarrollo de la humanidad, el trabajo ha ejercido un papel determinante, como factor clave en la construcción de las relaciones sociales, de habilidades individuales y colectivas y de la promoción la dignidad humana.

Pero, ¿qué tanto se reconoce los derechos del trabajo en la actualidad? ¿Se respetan y reconocen los derechos del trabajo en los modelos productivos que se desarrollan en la región y el país?

Esta guía busca ofrecer elementos de análisis, para que como aprendices construyan su propia lectura sobre el papel del trabajo en su vida diaria y la forma como se reconocen o no los

derechos que emergen de las relaciones de trabajo.

A partir de la construcción colaborativa, realizarán indagaciones y análisis sobre las relaciones del trabajo en el plano global, nacional y local. Podrá comprender las diversas dinámicas y formas en que hoy se organizan las relaciones del trabajo y la manera como estas relaciones afectan a la materialización de la dignidad humana.

3. *FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE*

- Descripción de la(s) Actividad(es)

3.1 Actividades de reflexión inicial:

Descripción de la actividad:

Respetado aprendiz a manera de reflexión inicial, analice por favor la siguiente caricatura y con base en el análisis realizado de respuesta a los siguientes interrogantes:



Fuente: Betuel Cano. La ética el arte de vivir 4 (1997).

A. ¿Qué relación tiene el trabajo con la satisfacción de las necesidades básicas de las personas?
B. Piensa usted que el trabajo es un factor determinante en el desarrollo humano integral, individual y colectivo de la sociedad
C. ¿Qué implicaciones sociales, económicas, culturales y políticas tiene que las personas tengan o no derechos laborales?

Ambiente requerido: Un ambiente para realizar la formación con iluminación natural y artificial, pisos y paredes con cumplimiento de seguridad industrial y ocupacional. LMS-ZAJUNA.

Estrategias o técnicas didácticas activas: Análisis de caricatura

Materiales de formación: Hojas de block, Lapiceros negros, Papel bond, Marcadores de colores, Cartulinas, Tijeras, Colbon, Cinta de enmascarar.

Material de apoyo: Para el desarrollo de esta actividad es importante la lectura y análisis del material de

formación: “Derechos fundamentales del trabajo”.

https://zajuna.sena.edu.co/Repositorio/Titulada/institution/SENA/Transversales/OVA/Derechos_fundamentales_en_el_trabajo/CF1_Ejercicio_derechos_fundamentales_en_el_trabajo/index.html#/

Duración de la actividad: 10 minutos.

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

Descripción de la actividad:

Para llevar a cabo un sondeo de conocimientos previos de los derechos en el trabajo, se le plantea a cada uno de los aprendices los siguientes interrogantes:

A. ¿Desarrolla usted actualmente alguna actividad económica?
B. ¿Ha laborado usted de manera formal o informal? Indique en qué actividad económica.
C. Indique a su criterio qué derechos están asociados al trabajo.
D. ¿Por qué es importante una protección especial en el mundo del trabajo para las mujeres y para los/as jóvenes?
E. ¿Cómo es posible un mundo laboral mejor?

Ambiente requerido: Un ambiente para realizar la formación con iluminación natural y artificial, pisos y paredes con cumplimiento de seguridad industrial y ocupacional. LMS-ZAJUNA

Estrategias o técnicas didácticas activas: método por preguntas

Materiales de formación: Para el desarrollo de esta actividad es importante la lectura y análisis del

material de formación: “Derechos fundamentales del trabajo”.

https://zajuna.sena.edu.co/Repositorio/Titulada/institution/SENA/Transversales/OVA/Derechos_fundamentales_en_el_trabajo/CF1_Ejercicio_derechos_fundamentales_en_el_trabajo/index.html#/

Material de apoyo: Hojas de block, Lapiceros negros, Papel bond, Marcadores de colores, Cartulinas, Tijeras, Colbon, Cinta de enmascarar.

Duración de la actividad: 20 minutos.

3.3 Actividades de apropiación:

Descripción de la actividad: Actividad de aprendizaje 1. Describir las condiciones del trabajo en el devenir histórico y las actividades económicas y del trabajo en su contexto, en concordancia con los derechos fundamentales en el trabajo.

Ambiente requerido: Un ambiente para realizar la formación con iluminación natural y artificial, pisos y paredes con cumplimiento de seguridad industrial y ocupacional. LMS-ZAJUNA.

Estrategias o técnicas didácticas activas: Método por pregunta, Línea de tiempo, Mapa conceptual Texto argumentativo, Sociodrama.

Materiales de formación: Hojas de block, Lapiceros negros, Papel bond, Marcadores de colores, Cartulinas,Tijeras, Colbon, Cinta de enmascarar.

Material de apoyo: Para el desarrollo de esta actividad es importante la lectura y análisis del material de

formación: “Derechos fundamentales del trabajo”.

https://zajuna.sena.edu.co/Repositorio/Titulada/institution/SENA/Transversales/OVA/Derechos_fundamentales_en_el_trabajo/CF1_Ejercicio_derechos_fundamentales_en_el_trabajo/index.html#/

Evidencias de aprendizaje: a continuación, se describe la secuencia de acciones y la correspondiente evidencia que conforman la actividad de aprendizaje:

Evidencia: 210201501-AA1-EV01- Taller

Se desarrollará por parte del aprendiz un taller respondiendo las siguientes preguntas:

1. Con otra persona y a partir de las experiencias propias, familiares y de la comunidad donde viven resuelvan las siguientes preguntas:

a. ¿Cuáles son las actividades económicas más importantes de su municipio o región?

b. Describa cómo es el trabajo en su región o municipio.

2. A partir del documento **“Fundamentos de economía”,** con otra persona, elabore una línea de tiempo en la cual ubique los periodos históricos de la producción y las principales características del trabajo para cada período.
3. Defina las dimensiones del trabajo: antropológica, sociológica, económica y jurídica.
4. Con la lectura de **“Cambios en el mundo del trabajo”** elabore un mapa conceptual que incluya los conceptos: trabajo, precarización, tercerización, des-laborización y su relación con la dignidad humana.
5. Elabore un documento en el cual presente sus argumentos, opiniones y análisis acerca de cómo el trabajo que se desarrolla en su región o municipio contribuye o no a la dignidad humana.

Lineamientos para la entrega del producto:

- Producto específico a entregar: Informe con el desarrollo del taller que tenga la siguiente estructura:

▪ Título.

- Introducción.
- Solución de las preguntas.
- Mapa conceptual.
- Línea del tiempo.
- Conclusiones.
- Bibliografía

- Formato: Word o pdf.
- Extensión: mínimo tres páginas.
- Para hacer el envío del producto remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio para el envío de la evidencia: Taller 210201501-AA1-EV01

Instrumentos de evaluación: Rubrica Duración de la actividad: 6 horas.

3.4 Actividades de Transferencia el Conocimiento:

Descripción de la actividad: Actividad de aprendizaje 1. Describir las condiciones del trabajo en el devenir histórico y las actividades económicas y del trabajo en su contexto, en concordancia con los derechos fundamentales en el trabajo.

Ambiente requerido: Un ambiente para realizar la formación con iluminación natural y artificial, pisos y paredes con cumplimiento de seguridad industrial y ocupacional. LMS-ZAJUNA.

Estrategias o técnicas didácticas activas: Sociodrama

Materiales de formación: Hojas de block, Lapiceros negros, Papel bond, Marcadores de colores, Cartulinas,Tijeras, Colbon, Cinta de enmascarar.

Material de apoyo: Para el desarrollo de esta actividad es importante la lectura y análisis del material de

formación: “Derechos fundamentales del trabajo”.

Evidencias de aprendizaje:

210201501-AA1-EV02- Foro sobre características del trabajo en contexto local Para el desarrollo del foro siga las siguientes indicaciones:

- Conformarán grupos de trabajo organizados bajo orientaciones del instructor.

- De acuerdo a las respuestas dadas en la pregunta de la actividad anterior ¿Cuáles son las actividades económicas más importantes de su municipio o región?, seleccione un tipo de trabajo en el cual ustedes puedan evidenciar condiciones de precarización, tercerización, deslaboralización.
- Luego, en el grupo a través de un video/ o en vivo representar mediante un sociodrama del caso, cerrando la presentación con una reflexión y posibles alternativas de solución.
- Cargue este video en el canal de YouTube (u otra herramienta de streaming) y lo compartan a sus compañeros en el foro.

Instrumentos de evaluación: Lista de chequeo

Duración de la actividad: 1,5 horas.

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

Fase del proyecto formativo	tividad del	Actividad de Aprendizaje	videncias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación

	proyecto formativo				
		1. Describir las condiciones del trabajo en el devenir histórico y las actividades económicas y del trabajo en su contexto, en concordancia con los derechos fundamentales en el trabajo.	210201501- AA1-EV01- Taller 210201501- AA1-EV02- Foro sobre características del trabajo en contexto local 210201501-AA1-EV03 Cuestionario sobre la relación entre el trabajo dignidad humana y sociedad	Compara las condiciones del trabajo, en el devenir histórico de la humanidad de acuerdo con la dignidad humana.	**Técnicas:** Método por pregunta Línea de tiempo Mapa conceptual Texto argumentativo Sociodrama **Instrumentos:** -Rubrica -Lista de chequeo Cuestionario

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Capitalismo: El capitalismo consiste en un modo de producción basado en la apropiación privada de la producción colectiva y de los medios de producción. Estos medios operan en base al beneficio, mientras que las decisiones financieras se toman en función de la inversión de capital y con miras a la competencia por los mercados de consumo y el trabajo asalariado. El capitalismo tiene diferentes formas de desarrollo, dadas las diferencias entre países y regiones, por eso hablamos de capitalismo industrial, agrícola, financiero, tecnológico, entre otras categorías que definen el poder de producción dominante en determinadas sociedades, países o grupos de países.

Cultura: La cultura es el conjunto de formas y expresiones que caracterizarán en el tiempo a una sociedad determinada. Por el conjunto de formas y expresiones se entiende e incluye a las costumbres, creencias, prácticas comunes, reglas, normas, códigos, vestimenta, religión, rituales y maneras de ser que predominan en el común de la gente que la integra. El término cultura tiene un significado muy amplio y con múltiples acepciones.

Democracia: Etimológicamente, la palabra **democracia** significa literalmente "el poder del pueblo". Proviene de los términos griegos "demos ", que significa "gente", y "kratos", que significa "autoridad" o "poder". Desde un punto de
vista político y filosófico se define como un sistema de organización social. En él, el poder recae en manos de los ciudadanos, ya sea de una forma directa o representativa. En un sistema democrático todos los ciudadanos son considerados libres e iguales.

Devenir histórico: El término devenir apunta al *proceso* de ser, o también si se quiere, al hecho de ser como un proceso. De este modo es frecuente o habitual ubicar como contrarios *devenir* y *ser*. Con este vocablo se apunta a todas las formas de llegar a ser, por lo cual al aplicarlo a la historia se refiere a los procesos acontecidos a través del tiempo.

Dignidad humana: La dignidad humana es el derecho que tiene cada ser humano, de ser respetado y valorado como ser individual y social, con sus características y condiciones particulares, por el solo hecho de ser persona

Esclavismo: El esclavismo o esclavitud es un modo de producción sustentado en la mano de obra forzada, sometida, que no recibe ninguna ganancia ni remuneración a cambio de sus esfuerzos y que no goza además de ningún tipo de derechos laborales, sociales, ni políticos, siendo reducida a la propiedad del amo o patrono, como si de un objeto se tratara.

Feudalismo: La palabra feudalismo proviene de la organización de la producción basada en la apropiación sobre la tierra. Las relaciones de producción se basan en el poder sobre la tierra, y la manera como el propietario de esta establece relaciones de subordinación y control sobre quienes trabajan la tierra, a quienes se les ha permitiendo que vivan en ella, además de garantizar la producción. El feudalismo se basa en un sistema de relaciones de poder basadas en la adhesión al Señor feudal, A cambio de esto, el vasallo entra en una relación de

dependencia con el señor feudal, debiendo trabajar la tierra y tomar las armas en defensa de su señor en caso de ser necesario. Además, debe pagar tributo de su cosecha o producción.

Globalización: La globalización es un concepto que pretende definir la realidad de nuestro planeta como un todo conectado, que se va pareciendo más a una sola sociedad, más allá de fronteras nacionales, diferencias étnicas y religiosas, ideologías políticas y condiciones socio-económicas o culturales. Ésta consiste en la ampliación de la dependencia económica, cultural y política de los países del mundo, la cual es originada por el aumento insólito de la actividad internacional, el comercio mundial de bienes y servicios, el flujo de capitales, así como el avance de los medios de transporte, y el uso de las nuevas tecnológicas de información y comunicación (tecnologías satelitales y especialmente, de la Internet).

Modos de producción: Un **modo de producción** es la forma en que se organiza la actividad económica, política y cultural en una sociedad, es decir, la **producción** de bienes, servicios, su distribución, la representación simbólica de la producción y las relaciones de poder que emergen de la forma promueve la división social del trabajo. Fuerzas productivas: Incluyen la fuerza de trabajo humano y el conocimiento disponible a un nivel tecnológico dado de los medios de **producción**

Sociedad: El término sociedad, proveniente del latín ‘societas’, se refiere a toda agrupación o conjunto de seres vivos que viven en comunidad, tanto entre los humanos como entre algunos animales. En el caso de estos últimos, suele darse el fenómeno común de agruparse según la especie a la que pertenezca .Por otra parte, puede identificarse un factor común a ambas sociedades, dado por la relación de comunicación, colaboración e interacción entre sus miembros. En el caso particular de las sociedades conformadas por seres humanos, se caracterizan por poseer una mayor complejidad en su estructura, además de un elemento fundamental llamado cultura.

Trabajo: El Trabajo es todo tipo de acción realizada por los seres humanos, que requiere el desgaste de energía, es la fuente primaria de la producción, la riqueza social e individual, la generación de conocimiento y la cultura. Las sociedades son de acuerdo con lo que producen (Marx, 1976) independientemente de sus características o circunstancias; el trabajo moderno, tiene la particularidad que tiene como condición la remuneración por ese desgaste de energía,

por esa razón otras actividades no remuneradas, no son consideradas como trabajo aunque sean actividades productivas. En ese sentido el trabajo moderno se comprende como aquella actividad productiva que se transforma en salario o pago por el esfuerzo realizado, desconociendo como trabajo aquellas actividades productivas de la sociedad en donde no hay un pago directamente relacionado con el esfuerzo, y que sin embargo son trabajo en el sentido clásico. Por eso en el contexto moderno hablamos de trabajo creativo y subordinado, libre y asalariado. Hablamos incluso del mundo del trabajo, como aquel en que se realizan actividades productivas basadas en una relación de subordinación, remuneración y prestación personal del servicio, cualquiera que sea la modalidad contractual que se utilice.

Territorio: El territorio es el espacio delimitado por los grupos humanos en términos políticos y administrativos y culturales; refiere a las formas de organización de los pueblos y sus gobiernos, e incluye el suelo, el subsuelo, el espacio aéreo, el mar territorial y el mar patrimonial. Se reconoce por sus límites políticos y puede ser el barrio, el municipio, la provincia, la región, o el país, entre otros. Lleva implícito las nociones de lugar, espacio, cultura, capital, redes y acciones (Escobar, 2012).

6. *REFERENTES BILBIOGRÁFICOS*

ANTUNES, Ricardo. (2005). *Adiós al Trabajo?* Ediciones Pensamiento Crítico. Bogotá. Cárdenas Robinson, 2017. Flexibilización laboral y justicia distributiva.

CELIS, Juan Carlos (Ed.) (2012), la subcontratación laboral en América Latina: miradas multidimensionales. CLACSO –
ENS, Buenos Aires, Argentina.
DE LA GARZA- E., NEFFA J. (2010) Trabajo, identidad y acción colectiva, Universidad Nacional de Colombia, Bogotá D.C. DURAND, Jean Pierre (2014) La Cadena Invisible, flujo tenso y servidumbre voluntaria, Fondo de Cultura Económica,
México.

MARX, Karl. (1976). La ideología Alemana. En Obras Selectas, Tomo II. Editorial Progreso, Moscú. (1976). Crítica a la Economía Política. En Obras Selectas, Tomo II. Editorial Progreso, Moscú.

MENDEZ MORALES, JOSE SILVESTRE, Fundamentos de Economía, Mac Graw Hill, 1993

RODRÍGUEZ, Mauricio. (2015). La Desprotección legal de los derechos constitucionales del trabajo. Versión PDF.

SARMIENTO, Libardo. (2003). Capitalismo y cambios estructurales en la economía Colombiana. En MARX VIVE. Universidad Nacional de Colombia, Bogotá.

SANTOS, Boaventura – MENECES, María Paula (2014). Epistemologías del Sur. Ediciones AKAL S.A. Madrid, España. SANTOS, Boaventura de Sousa, 1998. La Globalización del Derecho.

SOTELO, Adrián. (2012). Los rumbos del Trabajo, Superexplotación y precariedad social en el Siglo XXI. Porrua. México. TOURAINE, Alain. (2011), Podremos vivir juntos? Fondo de Cultura Económica. México.

WEISS, Anita. (1997), Modernización industrial: empresas y trabajadores. Universidad Nacional de Colombia, Bogotá D.C.

7. *CONTROL DEL DOCUMENTO*

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	Mauricio Rodríguez Amaya	Asesor	Sindesena	Junio 5 – 2018
	Susana Cortés Franco	Profesional	Regional Amazonas-Equipo Pedagógico Sindesena	Junio 5 - 2018
	Luis Hernando Vélez	Instructor	Regional	Junio 5-2018

	Herrera		Boyacá	
	Hernando Oviedo Vera	Profesional	Escuela Nacional de Instructores	Junio 5- 2018

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

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)	Mauricio Rodríguez Amaya	Asesor	Sindesena	02/25/2019	Ajuste documentos soporte a la guía, contextualización
	Amparo Sandoval Lasso	Coordinadora equipo pedagógico Sindesena	Sindesena	05/03/2019	Ajuste documentos soporte a la guía

	Susana Cortés Franco	Profesional Diseño y Desarrollo curricular		05/03/2019	Ajuste documentos soporte a la guía, contextualización
	Herney Arango T. Claudia Roncancio P. Susana Cortes F. Amparo Sandoval Gerson Montañez	Instructores	ENI – Equipo Pedagógico SINDESENA	26/04/2019	Ajuste desarrollo curricular: análisis pedagógico, guías, instrumentos, material de apoyo
	Irleth Karim Morew Del Prado	Instructor	Regional Cesar- CBC	05/06/2024	Ajuste de actividades y actualización de formato
	Irleth Karim Morew Del Prado	Instructor	Regional Cesar- CBC	05/07/2024	Actualización de formato

	Código: GFPI-F-134
	Versión: 05

PROCESO

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

NOMBRE DEL FORMATO

FORMATO PLANEACIÓN PEDAGÓGICA

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Pública ☐	Pública Clasificada ☐	Pública Reservada ☐

Copia no controlada

Fecha de Elaboración	**2026**
Denominación del Programa de Formación	**EMPRENDIMIENTO Y FOMENTO EMPRESARIAL**
Modalidad de Formación	**PRESENCIAL**
Código y versión del Programa de Formación	**V01**
Nombre del Proyecto Formativo (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)	
Nombre Completo de los integrantes del Equipo de Gestión Curricular que realizó la planeación pedagógica	**CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA EL PORVENIR**

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	
ANALISIS	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS	EJERCER DERECHOS FUNDAMENTALES DEL TRABAJO EN EL MARCO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA Y LOS CONVENIOS INTERNACIONALES	CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMAC	ESTABLECER COMUNICACIÓN CONSTRUCTIVA - RESPETAR AL OTRO - FIJAR EL PROYECTO DE VIDA - RECLAMAR DERECHOS DE DIGNIDAD - USAR LA CIENCIA Y LA TECNOLOGÍA PARA MEJORAR MI CALIDAD DE VIDA	HOMBRE: CONCEPTO, SUJETO MORAL, SUJETO ÉTICO - NATURALEZA HUMANA: CONCEPTO - DIGNIDAD HUMANA: CONCEPTO - ACTOS HUMANOS: CONCEPTO - ACCIONES HUMANAS: CONCEPTO - LIBERTAD: CONCEPTO - LEY NATURAL: CONCEPTO	DEFINE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO A LOS CRITERIOS DE DIGNIDAD, DE RESPETO, CREENCIAS, ECOLOGÍA Y CULTURA. - RECONOCE SU VALOR Y EL VALOR DEL OTRO DE ACUERDO A LOS PRINCIPIOS DE DIGNIDAD Y CONSTRUCCIÓN CULTURAL Y AUTONOMÍA. - DEFINE SU PROYECTO DE VIDA CON BASE EN CRITERIOS AXIOLÓGICOS Y CULTURALES Y HÁBITOS DE CONVIVENCIA UTILIZA HERRAMIENTAS QUE PERMITEN LA COMUNICACIÓN ASERTIVA EN DIFERENTES ENTORNOS TENIENDO EN CUENTA LA PEDAGOGÍA PARA LA PAZ.	TALLER	8	1	REALIZAR TALLER DE AUTORECONOCIMIENTO PARA EVALUAR CUALIDADES Y ACTIVIDES	CUESTIONARIO	AMBIENTE CONCENVIONAL	CUADERNOS, LAPICEROS, HOJAS		

	Código: GFPI-F-134
	Versión: 05

PROCESO

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

NOMBRE DEL FORMATO

FORMATO PLANEACIÓN PEDAGÓGICA

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Pública X	**Pública Clasificada**	**Pública Reservada**

Fecha de Elaboración	2026
Denominación del Programa de Formación	COORDINACIÓN EN SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN
Modalidad de Formación	PRESENCIAL
Código y versión del Programa de Formación	226701 Versión 1
Nombre del Proyecto Formativo (Diligencie esta casilla únicamente si es un	DISEÑO DE UN SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO LAS NORMAS ISO 9001, ISO 14001 E ISO 45001, PARA ORGANIZACIONES DE DIFERENTES ACTIVIDADES ECONÓMICAS
Código del Proyecto (Diligencie esta casilla únicamente si es un programa de	2987285
Nombre Completo de los integrantes del Equipo de Gestión Curricular que realizó la planeación pedagógica	**Nombres y Apellidos**
	Regional y Centro de formación **CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA EL PORVENIR**

FASE DEL 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	
EJECUCIÓN		MONITOREAR SISTEMAS DE GESTIÓN DE ACUERDO CON NORMATIVA Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS	DESARROLLAR AUDITORÍAS INTERNAS AL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.	CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS: CONCEPTO, CARACTERÍSTICAS, MODELOS, USO, METODOLOGÍA DE APLICACIÓN. ELEMENTOS DE UN PROCESO: ENTRADAS, ACTIVIDADES (CICLO PHVA), SALIDAS, OBJETIVOS, RECURSOS, PELIGRO, RIESGOS, ASPECTOS AMBIENTALES, IMPACTOS AMBIENTALES, CONTROLES. ASPECTOS E IMPACTOS AMBIENTALES: CONCEPTO, CARACTERÍSTICAS, METODOLOGÍAS DE IDENTIFICACIÓN, VALORACIÓN Y TRATAMIENTO. PELIGROS Y RIESGOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO: CONCEPTO, CLASES, METODOLOGÍAS DE IDENTIFICACIÓN, EVALUACIÓN Y CONTROL. RIESGOS: CONCEPTO, CLASIFICACIÓN.	ESTABLECER OBJETIVO Y ALCANCE PARA CADA UNO DE LOS PROCESOS DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN. DETERMINAR ACTIVIDADES PARA CADA PROCESO DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN. DEFINIR ENTRADAS/PROVEEDORES, SALIDAS/CLIENTES, RECURSOS, Y RESPONSABILIDADES PARA CADA UNO DE LOS PROCESOS DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN. IDENTIFICAR RIESGOS Y OPORTUNIDADES PARA LOS PROCESOS DEL APLICAR METODOLOGÍAS PARA LA IDENTIFICACIÓN DE LOS PELIGROS Y RIESGOS EN LOS PROCESOS DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN. ELABORAR MATRIZ DE PELIGROS Y RIESGOS DE LOS PROCESOS DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN. APLICAR METODOLOGÍAS PARA LA IDENTIFICACIÓN DE ASPECTOS E IMPACTOS AMBIENTALES DE LOS PROCESOS DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN. ELABORAR MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE ASPECTOS E IMPACTOS AMBIENTALES DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN.	ELABORA CARACTERIZACIONES DE LOS PROCESOS DEFINIDOS PARA EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN, DE ACUERDO CON SU SECUENCIA E INTERACCIÓN Y EL PROPÓSITO DE LA ORGANIZACIÓN. DETERMINA ASPECTOS E IMPACTOS AMBIENTALES, RELACIONADOS CON LOS PROCESOS DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN, SIGUIENDO METODOLOGÍAS ESTABLECIDAS. DETERMINA PELIGROS Y RIESGOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO RELACIONADOS CON LOS PROCESOS DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN, SIGUIENDO METODOLOGÍAS ESTABLECIDAS.	TALLER CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS	8	4	DOCUMENTO ELABORADO POR EL APRENDIZ DONDE SE IDENTIFICAN Y ORGANIZAN LOS ELEMENTOS BÁSICOS DE UN PROCESO (OBJETIVO, ALCANCE, ENTRADAS, ACTIVIDADES, SALIDAS, RESPONSABLES, INDICADORES E INTERACCIONES), DE ACUERDO CON SU SECUENCIA, PROPÓSITO Y RELACIÓN DENTRO DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN.	Aprendizaje basado en proyectos. Trabajo colaborativo por equipos. Estudio de casos empresariales. Análisis guiado de procesos organizacionales. Aplicación práctica del modelo SIPOC y del ciclo PHVA. Socialización y sustentación de resultados.	Ambiente de formacion	Hojas de papel y marcadores		NINGUNA

	PLAN DE TRABAJO CONCERTADO
PROGRAMA DE FORMACIÓN	COORDINACION EN SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTION
FICHA	**3314451**
COMPETENCIA	IMPLEMENTAR REQUISITOS NORMATIVOS DE ACUERDO CON PARÁMETROS TÉCNICOS.
RESULTADO DE APRENDIZAJE	COMUNICAR LOS REQUISITOS NORMATIVOS, LEGALES, REGLAMENTARIOS Y DE OTRA ÍNDOLE, SEGÚN DIRECTRICES DE LA ORGANIZACIÓN Y PARTES INTERESADAS.
INSTRUCTOR	JORGE LUIS RODRIGUEZ MENDEZ

Aprendiz	Actividad a desarrollar	Forma de entrega actividad		Fecha de entrega	ENTREGO	
		Físico	Digital		SI	No
DIAMANTINA	Taller de aprendizajes previos	x		10/08/2026		
CRISTEL TATIANA		x				
SHAROL		x				
ALIANIS ISABEL		x				
YILIANIS LINEY		x				
LISETH PATRICIA		x				
JUAN DAVID		x				
DANIEL JOSE		x				
YANIN LILIANA		x				
GABRIEL ANGEL		x				
MELANI TATIANA		x				
MARIANA		x				
MELISSA		x				
ELIZABETH		x				
ELI JOHANA		x				
SANDRY JOHANA		x				
YAEL VANESSA		x				
YUREIDYS PATRICIA		x				
EDIS YISETH		x				
PAULA ANDREA		x				
ROSA MARIA		x				
DIANIS MARIA		x				
KEIRIS IBETH		x				
TALIANA MARIA		x				
LUIS EDUARDO		x				

SENA

FORMATO DE APOYO

REGISTRO DE ASISTENCIA - EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL

LUGAR:

OBJETIVO: IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL

Programa de Formación:	Coordinación en sistemas integrados de gestión			Código del Programa:		Ficha de Caracterización	3066296
Competencia:	Implementar Requisitos Normativos.			Resultado de Aprendizaje:			
Tipo de Formación:	Titulada ___ Complementaria ___	Mes: 06-07 Año: 2026	Instructor: Jorge Rodriguez M.	Correo Electrónico:		Teléfono:	3008784572

No.	DATOS DEL APRENDIZ				DIA	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
-	Camila	Monterroza		monterrozaluis39@gmail.com	Camila	Camila	Camila	...	Camila	
/	Daniela	Vargas		danielavargas9286@gmail.com	Daniela	Daniela	Daniela	Daniela	Daniela	
/	Leidy	Moreno		morenoleidy1606@gmail.com	Leidy M.	Leidy M.	Leidy M.		Leidy M	
/	Jesús	Villarreal		villarrealbarmaceia@gmail.com	Jesús	Jesús	Jesús	Jesús	Jesús	
/	Vanessa	Carvajal		vanessacarvajal056@gmail.com	Vanessa	Vanessa	—	Vanessa	Vanessa	
/	Maria Angel	Vergara		vergaramariaan@gmail.com	Maria V	—	Maria V	Maria V	Maria V	
/	Karol Yuleath	Montes		karolmontes526@gmail.com	Karol	Karol	Karol	Karol	Karol	
/	Luz Angela.	Paternina Leyth		ailylup@gmail.com	Angela	—	Angela	Angela		
/	Gretty Paola	Betin González		Grettybetingonzalez@gmail.com	Gretty B.	—	—	Gretty B	Gretty B	
/	Adriana	Olivero		adrianaolivero@gmail.com	Ada	Ada	—	Ada	Ada	
/	Kelly J.	Contreras		kellycontrerasruiz@gmail.com	Kelly C	Kelly C	—	Kelly C	Kelly C	
/	Lixa P.	Ricardo		lixapaola-923@outlook.com	Lixa R.	Lixa R.	Lixa R.	Lixa R.	Lixa R.	

SENA

FORMATO DE APOYO

REGISTRO DE ASISTENCIA - EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL

LUGAR:

OBJETIVO: IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL

Programa de Formación:				Código del Programa:		Ficha de Caracterización	
Competencia:				Resultado de Aprendizaje:			
Tipo de Formación:	Titulada ___ Complementaria ___	Mes: _____ Año: _____	Instructor:	Correo Electrónico:		Teléfono:	

No.	DATOS DEL APRENDIZ				DIA	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
1	Camila	Barreto B	3107107120	camilabarreto15.cb@gm	Camila B		Camila B	Camila B	Camila B	
2	Elida	Salgado G.	3008249493	el.da9[illegible]071509@hotmail.com	Elda S.	Elda S	Elda S	Elda S	Elda S.	
3	ISABEL	RAMOS DIAZ	3001640296	ramosdiazisabel94@gmail.com	ISABEL	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
4	Luisa	Menco	3104627335	mencoluisa90@gmail.com	Lua:	Luisa.	—	Luisa.	Luisa	
5	Danys	Fabia	3146107817	daniafabia99@gmail.com	Danys.	—	—	Danys	Danys	
6	YUFIS ANIS	PEREZ PINEDA	3215765347	ayn.perezpineda@gmail.c		—	—			
7	Eva Sandrith	Lopez Acosta	3012371563	Sandrithlopez99@gmail.com	Eval.	Eval.	Eval.	Eval.	Eval.	
8	María Elena	Ricardo Hernández	3126296517	malenaricardo12@hotmail.com	maria e	Maria e.	Maria e.	Maria E	Maria E.	
9	Us Karina	Zarama M	3215583538	Karlds15@hotmail.com	Us Karina	Us Karina	Us Karina		Us Karina	
10	Angelica	Anaya	3226206495	Paolangel-95@hotmail.com	Angelica	Angelica.	Angelica	Angelica.	Angelica.	
11	Yirlen Elena	Moreno R	3148476214	morenoyirlen758@gmail.com	Yirlen	Yirlen	Yirlen	Yirlen	Yirlen M	
12	Maicol Esteban	Herrera Ascanio	3147205094	Serranomaicol@gmail	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	

SENA

FORMATO DE APOYO

REGISTRO DE ASISTENCIA - EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL

LUGAR:

OBJETIVO: IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL

Programa de Formación:				Código del Programa:		Ficha de Caracterización	
Competencia:				Resultado de Aprendizaje:			
Tipo de Formación:	Titulada ___ Complementaria ___	Mes: _____ Año: _____	Instructor:	Correo Electrónico:		Teléfono:	

No.	DATOS DEL APRENDIZ				DIA	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
1	Sara eugenia	Robledo Munoz	3207647878	saraeugenia26@gmail.com		SARA R	SARA R	SARA R		
2	Sarine	Ricardo Perez	3003810045	ricardosarine@gmail.com		Sarine	—	Sarine	Sarine	
3	Maria Teresa	Hdz Vidal	3246870040	maria.teresahdzvidal@gmail.com		Maria Teresa	—	Maria Teresa	Maria Teresa	
4	Yeison	mejia	[illegible]	[illegible]		Yeison	Yeison	Yeison	Yeison	
5	Yeniffer	Ricardo	3004833848	ricardoyeniffer550@gmail.com		Yeniffer	—	yenifer	Yeni fer	
6	Yeni luz	Elvira Santos	2147922405	Yeniluz0515@hotmail		Yeni	Yeni	Yeni	Yeni	
7										
8										
9										
10										
11										
12										

FORMATO DE APOYO
REGISTRO DE ASISTENCIA - EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL

LUGAR: Pueblo Nuevo

OBJETIVO: IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL

Programa de Formación:	Emprendimiento y Fomento Empresarial	Código del Programa:	3543294	Ficha de Caracterización:	
Competencia:	Derechos Fundamentales del Trabajo	Resultado de Aprendizaje:			
Tipo de Formación:	Titulada X / Complementaria ___	Instructor:	Jorge Rodriguez M.	Correo Electrónico: jl.rodriguez@sena.edu.co	Teléfono: 3008784572
	Mes: agosto / Año: 2026				

No.	DATOS DEL APRENDIZ				DIA	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
	Nayly Yuli	Naranjo Cano	3001257220	[illegible]	Nayly	Nayly	Nayly			
	Sirley Maria	Padilla Padilla	3218901576	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]			
	Arley patricio	Guerra Arroyo	3103150227	patricioguerra030589@gmail.com	Arley G.	Arley Gu	Arley Guerra			
	Yanelis	Rios Bueno	3017698142	delosrios591602@gmail.com	Yanelis R.	Yanelis R	Yanelis R			
	Paloma Isabel	Segundo Flores	3208992640	[illegible]	[illegible]					
	Nairo Cristina	Alvis Carpio	3105135063	nairoalvis@gmail.com	[illegible]	[illegible]	[illegible]			
	Yesica Maria	Marcos Pineda	3122368418	[illegible]	Yesica	Yesica M.	Yesica M.			
	Karol Liceth	Duarte Vargas	3137154715	karol.duartevargas@gmail.com	[illegible]	[illegible]	[illegible]			
	Luis Angel	Ricardo R.	3503768142	Luisangel.ricardo@gmail.com	Luis R	Luis R.	Luis A.R.			
	Nicholas V.	Reyes Alvarez	3226826743	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]			
	Ivano	Chico Caldera	3248145147	ivanochicocalde@gmail.com	Ivano	Ivano	Ivano			
	Dora Marcela	Mendoza Montero	3205569037	dm.520569037@gmail.com	Dora M.	Dora Mendoza	Dora Mendoza			

SENA

FORMATO DE APOYO

REGISTRO DE ASISTENCIA - EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL

LUGAR: Pueblo Nuevo

OBJETIVO: IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL

Programa de Formación:	Emprendimiento y Fomento Empresarial			Código del Programa:		Ficha de Caracterización: 3543244
Competencia:				Resultado de Aprendizaje:		
Tipo de Formación:	Titulada ___ Complementaria ___	Mes: _____ Año: _____	Instructor:	Correo Electrónico:		Teléfono:

No.	DATOS DEL APRENDIZ				DIA	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
	Carlos Andres	Salgado Palacios	3143220690	gaelsalgado76@gmail.com	Carlos S.	Carlos S.	Carlos S.			
	Angelica Beatriz	Herrera Mendoza	3048802924	angelicaherrera237@gmail.com	Angelica	Angelica H.	Angelica H.			
	Daryana Maria	López Osorio	3134527754	daryanamarialopezosorio@gm	Daryana L.	Daryana L.				
	Luz ney	Cruz Sotelo	3106289308	luzney27@gmail.com	Luzney.	Luzney.				
	Marisol	Caldera Morales	3023774501	mc267548@gmail.com	Marisole	Marisole				
	Marte	Garcia zabaleta	3186004913	garciazabaletamarte@gmail.com		Marte	Marte			
	Yuliza	Mandoza L	321 567 8663	yuliza371@gmail.com	Yuliza M	Yuliza M				

SENA

FORMATO DE APOYO

REGISTRO DE ASISTENCIA - EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL

LUGAR: Montelibano.

OBJETIVO: IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL

Programa de Formación:	Capacitación en Sistemas integrados de G	Código del Programa:		Ficha de Caracterización	3314451
Competencia:	141 Planeación Ejecución y Mantenimiento con PT	Resultado de Aprendizaje:			
Tipo de Formación:	Titulada X / Complementaria ___	Mes: 07-05 / Año: 2026	Instructor: Jorge Rodriguez M.	Correo Electrónico: jl.rodriguez@sena.edu.co	Teléfono: 3008454572

No.	DATOS DEL APRENDIZ				DIA	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
1	Jeivy	Uergara Amell	3105272784	Uergaraamell jeivy93@gmail.com	Jeivy.	Jeivy	Jeivy.	Jeivy.	Jeivy.	
	Roger	Rodriguez	3117758742	[illegible]	Roger	roger		roger	roger	
4	Cardinal	Morales	3205820737	Cm80073+@gmail.com	Cardinal	Cardinal	Cardinal	Cardinal	Cardinal	
5	Angelica	Hernandez	3015716045	angiehernandez32@hotmail.co	Angelica	Angelica	Angelica		Angelica	
	Grey	Ripoll	5234468806	greyripolls@gmail.com	GreyR	GreyR		GreyR	GreyR	
	Oscar	Rada	3215804906	radaoscar2@gmail.com	Rada	Rada	Rada	Rada	Rada	
	Julissa	Cardenas Soto	3144114065	Julissacardenas1@hotmail.com	Julissa	Julissa	Julissa	Julissa	Julissa	
6	Jennys	Vasco Rondon	3135807224	Yennysvasco5100@gmail.com	JennysV	JennysV	JennysV	JennysV		
7	Angie Luz	Solano Acosta	3024056678	Solanoangie@gmail.com	Angiee	Angiee	Angiee			
8	Samira Elisa	Rangel Cuello	3204563235	Samiraelisa@gmail.com	SamiraR	SamiraR	SamiraR	SamiraR	SamiraR	
	Leidis Reyes	Reyes Luna	3007351266	Leidisfadiareyesluna@gmail.com	Leidis.	Leidis	Leidis.	Leidis.	Leidis.	
	Lina Marcela	Hoyos Solano	3147194765	linamarcela@gmail.com	LinaH	Lina H.	LinaH.	Lina H.	Lina H.	

SENA

FORMATO DE APOYO

REGISTRO DE ASISTENCIA - EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL

LUGAR: Montelibano

OBJETIVO: IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL

Programa de Formación:				Código del Programa:		Ficha de Caracterización	3314451
Competencia:				Resultado de Aprendizaje:			
Tipo de Formación:	Titulada ___ Complementaria ___	Mes: _____ Año: _____	Instructor:	Correo Electrónico:		Teléfono:	

No.	DATOS DEL APRENDIZ				DIA	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
	Diana	Pardo Bonilla	3114326317	Diana2018pardo@gmail.com	Diana.		Diana	Diana	Diana.	
	Natalia	Perez Iesten	3103987838	natalejensr@gmail.com	Natalia	Natalia	Natalia		Natalia	
	Daniela	Navarro García	3108414340	danielanavarrogarcia@gmail.com	Daniela		Daniela	Daniela	Daniela	
✓	Luis Miguel	Bonilla	3106226239	luisgan23@gmail.com		Luis	Luis	Luis	Luis	
✓	Yulieth	Guerra F.	3021160486	yulieth_guerra1@hotmail.com		Yulieth	Yulieth	Yulieth	Yulieth	
	Luisa	Villadiego	3134230520	luvillodiego16@gmail.com.		Luisa	Luisa	Luisa	Luisa	
✓	Susan	Sánchez	3128925045	susansanchez serra 29@gmail.com		Susan	Susan	Susan	Susan	
	Uliana	Cuadro	3278191244	Cuadroliliana537@gmail.com	Uliana	Uliana	Uliana.	Uliana.	Uliana.	
	Yerlis	Almanza	3235872286	yerlisperreirafolo@gmail.com	Yudiani					

SENA

FORMATO DE APOYO

REGISTRO DE ASISTENCIA - EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL

LUGAR: Montelibano

OBJETIVO: IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL

Programa de Formación:	Curso Complementario DFT	Código del Programa:		Ficha de Caracterización:	3569975
Competencia:		Resultado de Aprendizaje:			
Tipo de Formación:	Titulada ___ Complementaria X	Mes: ___ Año: 2026	Instructor: Jorge Rodriguez	Correo Electrónico:	Teléfono:

No.	DATOS DEL APRENDIZ				DIA	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
	daniela	Vargas	3013716669	[illegible]	daniela	daniela	daniela	daniela	daniela	
	Leidy S	Moreno R	3186395531	[illegible]	Leidy M.	Leidy M.	Leidy M.	Leidy M.	Leidy M.	
	Vanessa	Carvajal G	3005691250	[illegible]	Vanessa	Vanessa	Vanessa			
	Karol	Montes Lozano	3046301992	[illegible]	Karol M.	Karol M.	Karol M.	Karol M.	Karol M.	
	Maria Angel	Moreno Cuellar	3116338313	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]			
	Angie	Palomino Tobon	3014011431	[illegible]	Angie	Angie	Angie	Angie	Angie	
	Sara	Morales M	3203467828	[illegible]	SARA M.	SARA M.	SARA M.	SARA M.	SARA M.	
	Daniela	Isaza	3145635617	[illegible]	Daniela	Daniela	Daniela	Daniela	Daniela	
	Luisa	Mendoza	3104627335	[illegible]	Luisa	Luisa	Luisa	Luisa	Luisa	
	Yeiffer	Alvarado	3006220818	[illegible]	Yeiffer	Yeiffer	Yeiffer	Yeiffer	Yeiffer	
	Sara Camila	Tobon Acosta	3013391563	[illegible]	Sara T.					
	Angie	Arango	3136174915	[illegible]	Angie	Angie	Angie			

SENA

FORMATO DE APOYO

REGISTRO DE ASISTENCIA - EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL

LUGAR: Montelibano.

OBJETIVO: IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL

Programa de Formación:	Curso Complementario DFT			Código del Programa:		Ficha de Caracterización	3569975
Competencia:				Resultado de Aprendizaje:			
Tipo de Formación:	Titulada ___ Complementaria X	Mes: ___ Año: 2026	Instructor: Jorge Rodriguez	Correo Electrónico:		Teléfono:	

No.	DATOS DEL APRENDIZ				DIA	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
1	Yirlen Elena	Mayo R.	3148476214	moreno.yirlen758@gmail.com	Yirlen	Yirlen	Yirlen	Yirlen	Yirlen	
	Yirlen Elena	Moreno R	3148476214	moreno.yirlen758@gmail.com	Yirlen	Yirlen	Yirlen	Yirlen	Yirlen	
	Lixa R.	Ricardo	3125440852	lixalada-923@outlook.com	Lixa R.	Lixa R.	Lixa R.	Lixa R.	Lixa R.	
	Lixa R.	Ricardo	3125440852	lixalada-923@outlook.com	Lixa R.	Lixa R.	Lixa R.	Lixa R.	Lixa R.	

REGISTRO FOTOGRÁFICO

Ficha 3066296 Coordinación en sistemas integrados de gestión



Ficha 3543244 Emprendimiento y fomento empresarial



Ficha 3314451 Coordinación en sistemas integrados de gestión





Ficha 3569975 Curso complementario de derechos fundamentales en el trabajo





SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

REGIONAL CORDOBA

CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA EL PORVENIR

Numero de Ficha

Consultar

Identificacion Instructor

Consultar

IDENTIFICACION:	1067930779	TELEFONO:	
INSTRUCTOR:	JORGE LUIS RODRIGUEZ MENDEZ	FECHA INICIO:	2026-02-02
AREA:	TODOS	FECHA FIN:	2026-11-30

<< Anterior

August 2026

Siguiente >>

DOMINGO	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO
						01
02	03 08-16 3314451-COORDINACION EN SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTION IMPLEMENTAR REQUISITOS NORMATIVOS DE ACUERDO CON PARÁMETROS TÉCNICOS. 02 DETERMINAR LOS REQUISITOS LEGALES, REGLAMENTARIOS Y DE OTRA ÍNDOLE VIGENTES APLICABLES A LOS SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS DE LA ORGANIZACIÓN MONTELIBANO	04	05	06 08-16 3314451-COORDINACION EN SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTION IMPLEMENTAR REQUISITOS NORMATIVOS DE ACUERDO CON PARÁMETROS TÉCNICOS. 02 DETERMINAR LOS REQUISITOS LEGALES, REGLAMENTARIOS Y DE OTRA ÍNDOLE VIGENTES APLICABLES A LOS SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS DE LA ORGANIZACIÓN MONTELIBANO	07	08
09	10	11	12	13	14	15

	08-16 3314451-COORDINACION EN SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTION IMPLEMENTAR REQUISITOS NORMATIVOS DE ACUERDO CON PARÁMETROS TÉCNICOS. 02 DETERMINAR LOS REQUISITOS LEGALES, REGLAMENTARIOS Y DE OTRA ÍNDOLE VIGENTES APLICABLES A LOS SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS DE LA ORGANIZACIÓN MONTELIBANO			08-16 3314451-COORDINACION EN SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTION IMPLEMENTAR REQUISITOS NORMATIVOS DE ACUERDO CON PARÁMETROS TÉCNICOS. 02 DETERMINAR LOS REQUISITOS LEGALES, REGLAMENTARIOS Y DE OTRA ÍNDOLE VIGENTES APLICABLES A LOS SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS DE LA ORGANIZACIÓN MONTELIBANO	08-16 3543244-EMPRENDIMIENTO Y FOMENTO EMPRESARIAL EJERCER DERECHOS FUNDAMENTALES DEL TRABAJO EN EL MARCO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA Y LOS CONVENIOS INTERNACIONALES. 1. VALORAR LA IMPORTANCIA DE LA CIUDADANÍA LABORAL CON BASE EN EL ESTUDIO DE LOS DERECHOS HUMANOS Y PUEBLO NUEVO	
16	17	18	19	20 08-16 3314451-COORDINACION EN SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTION IMPLEMENTAR REQUISITOS NORMATIVOS DE ACUERDO CON PARÁMETROS TÉCNICOS. 02 DETERMINAR LOS REQUISITOS LEGALES, REGLAMENTARIOS Y DE OTRA ÍNDOLE VIGENTES APLICABLES A LOS SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS DE LA ORGANIZACIÓN MONTELIBANO	21 08-16 3543244-EMPRENDIMIENTO Y FOMENTO EMPRESARIAL EJERCER DERECHOS FUNDAMENTALES DEL TRABAJO EN EL MARCO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA Y LOS CONVENIOS INTERNACIONALES. 2. RECONOCER EL TRABAJO COMO FACTOR DE MOVILIDAD SOCIAL Y TRANSFORMACIÓN VITAL CON REFERENCIA A LA F PUEBLO NUEVO	22
23	24 08-16 3314451-COORDINACION EN SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTION IMPLEMENTAR REQUISITOS	25	26	27 08-16 3314451-COORDINACION EN SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTION IMPLEMENTAR REQUISITOS	28 08-16 3543244-EMPRENDIMIENTO Y FOMENTO EMPRESARIAL EJERCER DERECHOS FUNDAMENTALES DEL	29

	NORMATIVOS DE ACUERDO CON PARÁMETROS TÉCNICOS. 02 DETERMINAR LOS REQUISITOS LEGALES, REGLAMENTARIOS Y DE OTRA ÍNDOLE VIGENTES APLICABLES A LOS SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS DE LA ORGANIZACIÓN MONTELIBANO			NORMATIVOS DE ACUERDO CON PARÁMETROS TÉCNICOS. 02 DETERMINAR LOS REQUISITOS LEGALES, REGLAMENTARIOS Y DE OTRA ÍNDOLE VIGENTES APLICABLES A LOS SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS DE LA ORGANIZACIÓN MONTELIBANO	TRABAJO EN EL MARCO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA Y LOS CONVENIOS INTERNACIONALES. 2. RECONOCER EL TRABAJO COMO FACTOR DE MOVILIDAD SOCIAL Y TRANSFORMACIÓN VITAL CON REFERENCIA A LA F PUEBLO NUEVO	
30	31 08-16 3314451-COORDINACION EN SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTION IMPLEMENTAR REQUISITOS NORMATIVOS DE ACUERDO CON PARÁMETROS TÉCNICOS. 02 DETERMINAR LOS REQUISITOS LEGALES, REGLAMENTARIOS Y DE OTRA ÍNDOLE VIGENTES APLICABLES A LOS SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS DE LA ORGANIZACIÓN MONTELIBANO					

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy miércoles 12 de agosto de 2026, a las 15:09:13, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1067930779
Código de Verificación	1067930779260812150913

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 03:14:17 PM horas del 12/08/2026, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **1067930779**
Apellidos y Nombres: **RODRIGUEZ MENDEZ JORGE LUIS**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES
de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano: 5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: dijin.araic-atc@policia.gov.co

Presidencia de la República

Ministerio de Defensa Nacional

Portal Único de Contratación

GOV.CO

Todos los derechos reservados.

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 301158127

PIB
17:35:52

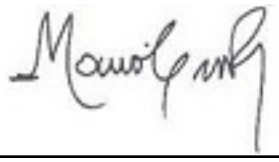
Bogotá DC, 13 de agosto del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) JORGE LUIS RODRIGUEZ MENDEZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1067930779:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Politica y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx



Mario Enrique Castro González
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (C)

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 13/08/2026 09:58:28 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1067930779** y Nombre: **JORGE LUIS RODRIGUEZ MENDEZ.**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **145674735** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir