| 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**

Villavicencio, septiembre de 2026

Señor(a)
**JAVIER ENRIQUE BERMUDEZ DAZA**
Supervisor(a) contrato nro. **CO1.PCCNTR. 9084813**
Coordinador académico Industria
Dependencia Centro de Industria y Servicios del Meta
Villavicencio

**Asunto**: Informe mensual de ejecución contractual septiembre de 2026

**Referencia**: CO1.PCCNTR.9084813 del año 2026

July Paulin Vargas Llanos, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 1036632140, 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:** Un primer pago correspondiente a veintisiete (27) días del mes de febrero por un valor de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y TRES MIL SETECIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($4.263.747) b) Nueve (09) Pagos iguales mensuales de marzo a noviembre de 2026, por un valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOSM/CTE ($4.737.497) cada uno c) un último pago por 16 días de diciembre por un valor de DOS MILLONES QUINIENTOS VEINTI SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($2.526.665).

**Plazo:** 16 de diciembre de 2026.

**Objeto:** Prestar servicios Personales temporales para ejercer el rol de instructor Técnico y/o transversal de acuerdo con los diseños curriculares que ejecute el Centro de Industria y Servicios

del Meta en 2026 de los programas TITULADA REGULAR, COMPLEMENTARIA y VIRTUAL en la especialidad GESTION DE FACILIDADES PARA PRODUCCION DE HIDROCARBUROS.

**Ejecución mensual de actividades**

| Nro. | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1 | Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo con su perfil. | Reunión con el coordinador académico donde se establecieron los procesos de formación para el mes de septiembre. | Se anexa foto en reunión con la Coordinación. |
| 2 | Participar en la elaboración de proyectos formación y/o de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico, publicaciones y estudios de vigilancia tecnológica y competitiva para establecer de manera prospectiva las tendencias de desarrollo de las diversas redes de conocimiento de interés institucional y cuando el Centro de formación así lo requiera. | Diseño de guías de aprendizaje. | Pantallazo de guías realizadas en el mes de septiembre de 2026 como parte del diseño curricular. |
| 3 | Aplicar el procedimiento de aprendizajes previos, realizar reconocimiento de estilos y ritmos de aprendizaje de las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. | Se desarrolló en la ficha transversal asignada para el mes de septiembre. Ficha: 3411628. | Pantallazo de las carpetas en Drive donde se aplicó el cuestionario de conocimientos previos. |
| 4 | Orientar la Formación Profesional Integral conforme al modelo pedagógico institucional y al diseño curricular de los programas asignados, garantizando la correcta ejecución de las competencias técnicas y transversales y ajustar las estrategias y acciones formativas a los recursos disponibles cuando sea necesario, asegurando la calidad del proceso y promoviendo la permanencia, el aprendizaje efectivo y la certificación de los aprendices durante todo el desarrollo del programa. | Se desarrolló en las fichas asignadas para el mes de septiembre. Fichas: 3604795, 3615550 y 3411628. | Pantallazo del formato utilizado para el desarrollo de las guías de acuerdo con el modelo pedagógico de la entidad. |
| 5 | Emitir juicio de evaluación de los resultados de aprendizaje, de las competencias del programa, en el | Se realizaron los juicios de evaluación de los cursos complementarios | Pantallazo juicios evaluativos |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. | finalizados a principios de septiembre, ya que algunas fichas terminaban al finalizar el mes y la cuenta se pasaba a mediados. Ficha evaluada: 3604795, finalizada el 10 de septiembre. | |
| 6 | Registrar en el sistema de gestión académica establecido por la entidad en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que se relacionan en el procedimiento de la ejecución de la formación profesional (inasistencias, juicios de evaluación, enrutar aprendices a la ficha). | Se desarrolló en las fichas asignadas para el mes de septiembre. | Pantallazo de las actividades programadas en la ejecución de la formación para el mes de septiembre. |
| 7 | Reportar oportunamente al coordinador académico, a través de medios formales, las novedades que se generen durante la ejecución de la formación de las fichas asignadas; y hacer seguimiento a las mismas. | No se presentaron novedades durante el mes de septiembre en las fichas asignadas por la coordinación académica. | No se anexa evidencia debido a que no se presentó ninguna novedad durante el mes de septiembre. |
| 8 | Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión académica de la entidad. | Se verificó en las fichas asignadas para el mes de septiembre en la plataforma SOFIA PLUS. | Pantallazo del estado de los aprendices generado por la plataforma SOFIA PLUS. |
| 9 | Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población y el centro de formación lo requieran. | No fue requerido por parte de la coordinación académica para el mes de septiembre. | No se anexa evidencia debido a que no fue requerida para el mes de septiembre. |
| 10 | Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices. | No fue requerido por parte de la coordinación académica para el mes de septiembre. | No se anexa evidencia debido a que no fue requerida para el mes de septiembre. |
| 11 | Participar e informar las situaciones presentadas con aprendices en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen, de acuerdo con la citación realizada. | No fue requerida mi participación para el mes de septiembre en ningún comité de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario. | No se anexa evidencia debido a que no fue requerida para el mes de septiembre. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 12 | Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz. | Se desarrolló la socialización del reglamento del aprendiz en las fichas asignadas para el mes de septiembre por parte de la coordinación académica. | Fotografía de los aprendices durante la socialización. |
| 13 | Participar y aportar en la construcción de los entregables de las fases de Registro calificado y Autoevaluación para los programas en nivel tecnológico, cuando el centro lo requiera. | No fue requerida mi participación para el mes de septiembre por parte del centro de formación para participar y aportar en la construcción de los entregables de las fases de Registro calificado. | No se anexa evidencia debido a que no fui requerido para el mes de septiembre. |
| 14 | Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional. | Se publicó mediante estados de WhatsApp la promoción de la oferta para programas formativos y cursos complementarios. | Pantallazo de estado de WhatsApp compartido. |
| 15 | Realizar seguimiento a la etapa productiva, documentar y acompañar al aprendiz en reunión(es) con el conformador, registrar las evidencias del proceso y aplicar instrumentos que evalúen la etapa productiva y aporten a la mejora del proceso formativo cuando le sea asignado. | No se realizó acompañamiento debido a que en el mes de septiembre solo se orientaron cursos complementarios y transversales. | No se anexa evidencia debido a que no fue requerida para el mes de septiembre. |
| 16 | Acompañar a los aprendices en las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz. | No se realizó acompañamiento debido a que no se solicitó para el mes de septiembre por parte de la coordinación académica. | No se anexa evidencia debido a que no fue requerida para el mes de septiembre. |
| 17 | Ejecutar un promedio de 160 horas mensuales en actividades funcionales del instructor de acuerdo con la programación de la formación del Centro (según la guía GFPI-G-052). | Se ejecutó el número de horas conforme a lo establecido y requerido por la coordinación académica de industria en las fichas: 3604795, 3615550 y 3411628. | Reporte mensual de horas en el que se registra el número de horas correspondientes al mes de septiembre.<br><br>Se hace énfasis en que se tiene proyectado el siguiente curso complementario: |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | "Aplicación del SGA en el Manejo de Productos Químicos en la Industria" con un total de 48 horas en septiembre. Iniciando el 21 de septiembre y terminando el 30 de septiembre. Se anexa el pantallazo del correo solicitando la creación del curso. |
| 18 | Apoyar las etapas precontractual y contractual (apoyos técnicos) dentro de los procesos contractuales y de cooperación asignados por el supervisor o el ordenador del gasto. | No se brindó apoyo debido a que se impartió formación complementaria y transversal en las fichas asignadas para el mes de septiembre. | No se anexa evidencia debido a que no fue requerida para el mes de septiembre. |
| 19 | Asistir y entregar los compromisos adquiridos de las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual. | Durante el mes de septiembre no se programó ninguna reunión por parte de la supervisión o del ordenador del gasto. | No se anexa evidencia debido a que no fue requerida para el mes de septiembre. |
| 20 | Realizar la solicitud de las necesidades de materiales de formación con todas las características y especificaciones según proyectos de formación de acuerdo con la especialidad y demás procedimientos cuando sea requerido. | No fue requerido para el mes de septiembre debido a que no se asignaron recursos durante este mes para la compra de materiales de formación. | No se anexa evidencia debido a que no fue requerida para el mes de septiembre. |
| 21 | Informar la necesidad de giras técnicas, y documentar el cumplimiento y evaluación de esta cuando sea necesaria. | No fue requerido para el mes de septiembre debido a que se orientaron cursos complementarios y no se programaron giras técnicas. | No se anexa evidencia debido a que no fue requerida para el mes de septiembre |
| 22 | Promover, divulgar y participar cada mes las actividades y el material bibliográfico digital/físico a los aprendices enviado por el Sistema de Bibliotecas SENA. (incluir referencias bibliográficas, participar de talleres y eventos, entre otros). | Para el mes de septiembre se promueve la consulta de material bibliográfico de la biblioteca virtual SENA en las actividades de aprendizaje. https://biblioteca.sena.edu.co/ para la consulta de documentos y material bibliográfico de acuerdo | Pantallazo de las guías de aprendizaje y constancia de la consulta del material bibliográfico relacionado. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | con el curso en el que participan. | |
| 23 | Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo y cierre de etapa lectiva y productiva. | No fue requerido para el mes de septiembre, puesto que no se orientaron cursos titulados. | No fue requerido para el mes de septiembre. |
| 24 | Diligenciar los formatos del archivo de gestión según los lineamientos de gestión documental acorde a la historia académica de cada aprendiz y cada ficha mensual. Migrar la información de las historias académicas al archivo/espacio digital orientado por la Coordinación del Grupo de Formación Integral, Gestión Educativa y promoción y Relaciones Corporativas del Centro. | No se realizó esta actividad en el mes de septiembre. | No se realizó esta actividad en el mes de septiembre. |
| 25 | Promover el “Código de Ética del SENA”. | Se ejecutan las acciones de formación conforme a lo establecido en el código de ética del SENA. | Fotografía durante el proceso de formación. |
| 26 | Dar cumplimiento al Sistema Institucional de Gestión y Autocontrol y los modelos y sistemas de gestión que lo componen. | Se ejecutó la formación conforme a lo establecido y requerido por el sistema institucional de gestión y autocontrol y la coordinación académica de industria en las fichas asignadas para el mes de septiembre. | No aplica. |
| 27 | Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén. | Se realizó una toma física a las 3 planchas de calentamiento que se encuentran a mi cargo en el mes de agosto. | No aplica para este mes. |
| 28 | Tener la disponibilidad de desplazamiento a los lugares donde se oriente la formación, cuando esté programado en formación presencial | Se cuenta con dicha disponibilidad de desplazamiento cuando la coordinación académica lo disponga. | Se anexa informe del desplazamiento realizado del 06 al 08 de septiembre al municipio de San Mapiripán. |
| 29 | Presentar oportunamente los informes de ejecución contractual y cuentas de cobro de acuerdo con la ejecución del contrato. | Se realizó la entrega de la documentación requerida por la supervisión y el apoyo a la supervisión según las obligaciones contractuales | Se cargó la cuenta de cobro con sus respectivos soportes en el drive destinado y manejado por el apoyo |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | específicas durante el mes de septiembre. | a supervisión para tal fin. |
| 30 | Realizar las demás actividades propias y necesarias para el cumplimiento el objeto contractual. | Se ejecutaron las acciones requeridas con base en las indicaciones dadas por la coordinación académica para el mes de septiembre. | 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 |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 44926 | San Martín | 28 de agosto de 2026 | 28 de agosto de 2026 |
| 2 | 46726 | Mapiripán | 06 de septiembre de 2026 | 08 de septiembre de 2026 |

| PROCESO | | |
|---|---|---|
| GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO | | |
| **NOMBRE DEL FORMATO** | | |
| INFORME DE COMISIÓN DE CONTRATISTAS | | |
| **CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN** | | |
| Pública ☐ | Pública Clasificada ☐ | Pública Reservada ☐ |

| FORMATO INFORME LEGALIZACION DESPLAZAMIENTO – CONTRATISTA | | |
|---|---|---|
| **CIUDAD Y FECHA:** Villavicencio (Meta), 03 de septiembre de 2026 | | |
| **PRESENTADO A**: GENY ASTRID LEÓN CURREA (SUBDIRECTORA CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META). | | |
| **ORDEN DE VIAJE No:** 44926 | **FECHA DE INICIO:** 2026-08-28 | **FECHA DE FINALIZACION:** 2026-08-28 |
| **LUGAR A DONDE REALIZÓ EL DESPLAZAMIENTO** | **REGIONAL / CENTRO DE FORMACION** | **OTRA: (ciudad)** |
| | | **San Martín** |
| **OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO:** FORMACIÓN COMPLEMENTARIA DEL CURSO MANIPULACIÓN DE RESIDUOS PELIGROSOS DIRIGIDO A LOS EMPLEADOS DE LA EMPRESA PALMASOL S.A.S. | | |
| **ACTIVIDADES DESARROLLADAS:** | | |
| 1. Recolección de los residuos de acuerdo con procedimientos, manuales y características.<br>2. Almacenamiento de los residuos de acuerdo con sus características y procedimientos. | | |
| **RESULTADOS:** | | |
| 1. Ecomapas de rutas de recolección interna y ubicación del Centro de Almacenamiento Temporal.<br>2. Matriz de clasificación de los residuos peligrosos (RESPEL) del área de trabajo. | | |
| **EVIDENCIAS O SOPORTES:** **Enuncie los archivos que soportan estos resultados y anexe lo correspondiente en este Informe** | | |
| 1. Listas de asistencia<br>2. Registro Fotográfico<br>3. Tiquetes Villavicencio – San Martín, San Martín - Villavicencio | | |
| **COMPROMISOS** | | |
| **ACTIVIDAD** | **RESPONSABLE** | **FECHA** |
| **1.** | | |
| **2.** | | |

GTH-F-087 V.02

| PROCESO |
|---|
| GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO |
| **NOMBRE DEL FORMATO** |
| INFORME DE COMISIÓN DE CONTRATISTAS |
| **CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN** |

| Pública | ☐ | Pública Clasificada | ☐ | Pública Reservada | ☐ |
|---|---|---|---|---|---|

**CONCLUSIÓNES:**

1. Se llevó a cabo la formación complementaria del curso Manipulación de Residuos Peligrosos con código: 3599001 a 28 aprendices de los 32 inscritos.
2. Se pudo constatar la pertinencia del curso con las actividades de la extractora de palma de aceite PALMASOL S.A.S., que maneja agroquímicos y recolecta mensualmente residuos peligrosos.
3. Se evaluó la comprensión de los aprendices de los conceptos, saberes y principios del curso, destacando un buen aprendizaje.

| DATOS DEL CONTRATISTA | |
|---|---|
| **NOMBRE Y APELLIDO** | **FIRMA** |
| July Paulin Vargas Llanos |  |

| VISTO BUENO SUPERVISOR | | |
|---|---|---|
| **CARGO DEL SUPERVISOR** | **NOMBRE Y APELLIDO SUPERVISOR** | **FIRMA** |
| | | |

**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME LEGALIZACION DESPLAZAMIENTO – CONTRATISTA**

**Generalidades**

1. El objeto del formato es completar el trámite de comisión realizado por los contratistas, con este, el contratista justifica la realización de la comisión, así como las actividades realizadas en su desarrollo.

GTH-F-087 V.02

| PROCESO |
|---|
| GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO |
| **NOMBRE DEL FORMATO** |
| INFORME DE COMISIÓN DE CONTRATISTAS |
| **CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN** |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Pública | ☐ | Pública Clasificada | ☐ | Pública Reservada | ☐ |

2. El formato es diligenciado por los contratistas posterior a la realización de la comisión.
3. Debe ser diligenciado por cada comisión realizada por el contratista.
4. El trámite que surte el formato una vez diligenciado es la legalización de la comisión.
5. No requiere imprimirse.
6. El documento debe reposar dentro de los aplicativos de la administración de documentos del SENA
7. Control de Cambios

| VERSION | FECHA DE ENTRADA EN VIGENTE | NATURALEZA DEL CAMBIO |
|---|---|---|
| V02 | Agosto | Se realizan modificaciones de imagen institucional y generalidades |

| PROCESO |
|---|
| GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO |
| **NOMBRE DEL FORMATO** |
| INFORME DE COMISIÓN DE CONTRATISTAS |
| **CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN** |

| Pública | ☐ | Pública Clasificada | ☐ | Pública Reservada | ☐ |
|---|---|---|---|---|---|

**REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No. del día 28 del mes de agosto del año 2026**

OBJETIVO (S): Solicitud para desarrollar el curso complementario presencial Manipulación de Residuos Peligrosos

| No. | NOMBRES Y APELLIDOS | No. DOCUMENTO | PLANTA | CONTRATISTA | OTRO ¿CUAL? | DEPENDENCIA/ EMPRESA | CORREO ELECTRONICO | TELEFONO/ EXT. SENA | AUTORIZA GRABACIÓN | FIRMA |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | | | | X | | | | | |
| 2 | | | | | X | | | | | |
| 3 | | | | | X | | | | | |
| 4 | | | | | X | | | | | |
| 5 | | | | | X | | | | | |
| 6 | | | | | X | | | | | |
| 7 | | | | | X | | | | | |
| 8 | | | | | X | | | | | |
| 9 | | | | | X | | | | | |
| 10 | | | | | X | | | | | |
| 11 | | | | | X | | | | | |
| 12 | | | | | X | | | | | |
| 13 | | | | | | | | | | |

**REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No. del día 28 del mes de agosto del año 2026**

OBJETIVO (S): Solicitud para desarrollar el curso complementario presencial Manipulación de Residuos Peligrosos

| No. | NOMBRES Y APELLIDOS | No. DOCUMENTO | PLANTA | CONTRATISTA | OTRO ¿CUAL? | DEPENDENCIA/ EMPRESA | CORREO ELECTRONICO | TELEFONO/ EXT. SENA | AUTORIZA GRABACIÓN | FIRMA |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | | | | X | | | | | |
| 2 | | | | | X | | | | | |
| 3 | | | | | X | | | | | |
| 4 | | | | | X | | | | | |
| 5 | | | | | X | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | | | | |
| 12 | | | | | | | | | | |
| 13 | | | | | | | | | | |

| PROCESO |
|---|
| GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO |
| **NOMBRE DEL FORMATO** |
| INFORME DE COMISIÓN DE CONTRATISTAS |
| **CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN** |

| Pública | | Pública Clasificada | | Pública Reservada | |
|---|---|---|---|---|---|

**REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No. del día 28 del mes de agosto del año 2026**

OBJETIVO (S): Solicitud para desarrollar el curso complementario presencial Manipulación de Residuos Peligrosos

| No. | NOMBRES Y APELLIDOS | No. DOCUMENTO | PLANTA | CONTRATISTA | OTRO ¿CUÁL? | DEPENDENCIA/ EMPRESA | CORREO ELECTRONICO | TELEFONO/ EXT. SENA | AUTORIZA GRABACIÓN | FIRMA |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | | | | X | | | | | |
| 2 | | | | | X | | | | | |
| 3 | | | | | X | | | | | |
| 4 | | | | | X | | | | | |
| 5 | | | | | X | | | | | |
| 6 | | | | | X | | | | | |
| 7 | | | | | X | | | | | |
| 8 | | | | | X | | | | | |
| 9 | | | | | X | | | | | |
| 10 | | | | | X | | | | | |
| 11 | | | | | X | | | | | |
| 12 | | | | | X | | | | | |
| 13 | | | | | | | | | | |

**REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No. del día 28 del mes de agosto del año 2026**

OBJETIVO (S): Solicitud para desarrollar el curso complementario presencial Manipulación de Residuos Peligrosos

| No. | NOMBRES Y APELLIDOS | No. DOCUMENTO | PLANTA | CONTRATISTA | OTRO ¿CUÁL? | DEPENDENCIA/ EMPRESA | CORREO ELECTRONICO | TELEFONO/ EXT. SENA | AUTORIZA GRABACIÓN | FIRMA |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | | | | X | | | | | |
| 2 | | | | | X | | | | | |
| 3 | | | | | X | | | | | |
| 4 | | | | | X | | | | | |
| 5 | | | | | X | | | | | |
| 6 | | | | | X | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | | | | |
| 12 | | | | | | | | | | |
| 13 | | | | | | | | | | |

| PROCESO |
|---|
| GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO |
| **NOMBRE DEL FORMATO** |
| INFORME DE COMISIÓN DE CONTRATISTAS |
| **CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN** |

| Pública | ☐ | Pública Clasificada | ☐ | Pública Reservada | ☐ |
|---|---|---|---|---|---|









GTH-F-087 V.02

| PROCESO |
|---|
| GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO |
| **NOMBRE DEL FORMATO** |
| INFORME DE COMISIÓN DE CONTRATISTAS |
| **CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN** |

| Pública | ☐ | Pública Clasificada | ☐ | Pública Reservada | ☐ |
|---|---|---|---|---|---|

TRANSPORTES MORICHAL S.A.
NIT 892 [illegible] 1

Nº 85776

¡Servicio con Valor Humano!

FECHA 29/08/2026 HORA 5:00 a.m

ORIGEN Villavicencio DESTINO San Martin

NOMBRE Juli Paolin Vargas Llanos

Nº DE PASAJEROS 1 $ 20000

PUESTO (S) N VEHICULO Nº

POLIZA Nº. Aa006803
LA EQUIDAD DE SEGUROS

Usted es beneficiario de un seguro contractual
CONSERVE SU TIQUETE

Villavicencio Tel.: 662 2260 - 662 2206
Bogotá Tel.: 609 4408 Cel.: 320 834 5629

Acacías: Tel.: [illegible] Cel.: 320 826 2022
Yopal: Tel.: 632 8424 Cel.: 320 [illegible]514

Transportes MORICHAL S.A., entidad de derecho privado, con domicilio principal en la ciudad de Acacías (META), NIT.: [illegible]1, que en adelante se denominará el TRANSPORTADOR, y el tomador del presente boleto de viaje, quien en adelante se denominará el PASAJERO, se celebra el presente contrato de transporte que se regirá por las siguientes estipulaciones y condiciones: 1. EL TRANSPORTADOR se compromete a transportar al PASAJERO desde la ciudad de origen hasta la mencionada en el anverso del presente contrato y hasta la ciudad de destino mencionada en el mismo, dentro de las normas aplicables por el derecho de transporte. 2. TRANSPORTADOR aceptará llevar con PASAJERO hasta de un peso en kilos de QUINCE (15) Kilos de peso pero no será responsabilidad por el contenido, permite o contrato de maletas o otros efectos. 3. EL PASAJERO está obligado por solicitud de ampliar de igual modo la ley. Dentro de los presupuestos de derecho establecido por ellos. 4. EL PASAJERO presentarse en el lugar indicado por el representante del TRANSPORTADOR para su embarque en la ciudad y hora establecida en el boleto de viaje, no pierde el derecho alegando. 5. EL TRANSPORTADOR no hará declaraciones establecidas sobre el viaje del boleto, a no ser la descripción del viaje con una anticipación no inferior a una hora (presente recibo) de la hora de inicio. 6. para todos los efectos legales el presente contrato se regirá por las condiciones expresadas por el comercio y Civil Colombiano.

GTH-F-087 V.02

| PROCESO |
|---|
| GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO |
| **NOMBRE DEL FORMATO** |
| INFORME DE COMISIÓN DE CONTRATISTAS |
| **CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN** |

| Pública | ☐ | Pública Clasificada | ☐ | Pública Reservada | ☐ |
|---|---|---|---|---|---|



TRANSPORTES MORICHAL S.A.
NIT 892.002.960 - 1
"Servicio con Valor Humano"

Nº 85793

FECHA 28/08/26 HORA 7:00 P.m

ORIGEN: San Martin
DESTINO: Villavicencio
NOMBRE: July Paulin Vargas Llanos
Nº DE PASAJEROS: 1
$ 26000
PUESTO (S) Nº:
VEHICULO Nº

POLIZA Nº. As006803
LA EQUIDAD DE SEGUROS

Usted es beneficiario de un seguro contractual
CONSERVE SU TIQUETE

Villavicencio Tel.: 682 2265 - 682 2266
Bogotá Tel.: 609 4409 Cel.: 320 834 5620

Acacías Tel.: 656 6808 Cel. 320 836 2022
Yopal Tel.: 632 8424 Cel.: 320 8352514

Transportes MORICHAL S.A. entidad de derecho privado, con domicilio principal en la ciudad de Acacías (META) NIT [illegible], que en adelante se denominará el TRANSPORTADOR, y el tomador del presente tiquete de viaje, quien en adelante se denominará el PASAJERO, celebran el presente contrato de transporte que se regirá por las siguientes cláusulas y condiciones. 1. EL TRANSPORTADOR se compromete a transportar al PASAJERO desde la ciudad de origen que fue mencionada en el anverso del presente contrato y hasta la ciudad de destino mencionada en el mismo, dentro de las normas señaladas por el derecho de transporte. 2. TRANSPORTADOR acepta(n) llevar con PASAJERO, hasta (3) personas más, de QUINCE (15) Kilos de peso por no se responsabilizarse por el contenido, perdida o averías de maletas y otros equipos 3. EL PASAJERO está amparado por pólizas de seguro de que trata la ley, dentro de los presupuestos de derecho establecidos por estas 4. EL PASAJERO presentarse en el lugar indicado por el representante del TRANSPORTADOR para los embarques en la oficina y hora establecida en el tiquete de viaje, so pena de perder el derecho adquirido 5. EL TRANSPORTADOR no hace devoluciones económicas sobre el valor del tiquete si no se ha efectuado del viaje con una anticipación no menor a una hora (tiempo suficiente de la hora de viaje) 6. para todos los efectos legales el presente contrato se norma por las condiciones expresadas por el conductor y Ley Colombiana

| PROCESO | | |
|---|---|---|
| GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO | | |
| **NOMBRE DEL FORMATO** | | |
| INFORME DE COMISIÓN DE CONTRATISTAS | | |
| **CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN** | | |
| Pública ☐ | Pública Clasificada ☐ | Pública Reservada ☐ |

| FORMATO INFORME LEGALIZACION DESPLAZAMIENTO – CONTRATISTA | | |
|---|---|---|
| **CIUDAD Y FECHA:** Villavicencio (Meta), 14 de septiembre de 2026. | | |
| **PRESENTADO A**: GENY ASTRID LEÓN CURREA (SUBDIRECTORA CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META). | | |
| **ORDEN DE VIAJE No:** 46726 | **FECHA DE INICIO:** 2026-09-06 | **FECHA DE FINALIZACION:** 2026-09-08 |
| **LUGAR A DONDE REALIZÓ EL DESPLAZAMIENTO** | **REGIONAL / CENTRO DE FORMACION** | **OTRA: (ciudad)** |
| | | **Mapiripán** |
| **OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO:** FORMACIÓN COMPLEMENTARIA DEL CURSO APLICACIÓN DEL SISTEMA GLOBALMENTE ARMONIZADO EN EL MANEJO DE PRODUCTOS QUÍMICOS EN LA INDUSTRIA DIRIGIDO A LOS EMPLEADOS DE LA EMPRESA POLIGROW COLOMBIA S.A.S. | | |
| **ACTIVIDADES DESARROLLADAS:** | | |
| 1. Diferenciación de las propiedades, características fisicoquímicas y toxicológicas de los productos químicos de acuerdo con la normativa nacional e internacional.<br>2. Interpretación de los elementos de comunicación del SGA de acuerdo con la tipología del producto y la normatividad vigente.<br>3. Organización de los espacios y procedimientos de almacenamiento y transporte interno de los productos químicos de acuerdo con el SGA.<br>4. Clasificación de los residuos químicos de acuerdo con su tipología. | | |
| **RESULTADOS:** | | |
| 1. Ficha técnica de productos asignados teniendo en cuenta el estado de la materia y la naturaleza.<br>2. Elaboración de pictograma de peligro del SGA asignado y su respectiva clasificación como peligro físico para la salud humana o para el medio ambiente.<br>3. Elaboración de la matriz de compatibilidad de acuerdo con el inventario asignado.<br>4. Clasificación de los residuos asignados. | | |
| **EVIDENCIAS O SOPORTES:** **Enuncie los archivos que soportan estos resultados y anexe lo correspondiente en este Informe** | | |
| 1. Listas de asistencia | | |

| PROCESO |
|---|
| GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO |
| **NOMBRE DEL FORMATO** |
| INFORME DE COMISIÓN DE CONTRATISTAS |
| **CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN** |

| Pública | | Pública Clasificada | | Pública Reservada | |
|---|---|---|---|---|---|

2. Registro Fotográfico
3. Tiquetes Villavicencio – Mapiripán y Mapiripán - Villavicencio

| COMPROMISOS | | |
|---|---|---|
| **ACTIVIDAD** | **RESPONSABLE** | **FECHA** |
| 1. | | |
| 2. | | |

**CONCLUSIÓNES:**

1. Se llevó a cabo la formación complementaria del curso Aplicación del Sistema Globalmente Armonizado en el Manejo de Productos Químicos en la industria, código 3604795, para todos los inscritos.
2. Se pudo constatar la pertinencia del curso con las actividades de la extractora de aceite de palma POLIGROW COLOMBIA S.A.S., que maneja productos químicos (agroquímicos).
3. Se evaluó la comprensión de los aprendices de los conceptos, saberes y principios del curso, destacando un buen aprendizaje.

| DATOS DEL CONTRATISTA | |
|---|---|
| **NOMBRE Y APELLIDO** | **FIRMA** |
| **July Paulin Vargas Llanos** |  |

| VISTO BUENO SUPERVISOR | | |
|---|---|---|
| **CARGO DEL SUPERVISOR** | **NOMBRE Y APELLIDO SUPERVISOR** | **FIRMA** |
| | | |

**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME LEGALIZACION DESPLAZAMIENTO – CONTRATISTA**

GTH-F-087 V.02

| PROCESO | | |
|---|---|---|
| GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO | | |
| **NOMBRE DEL FORMATO** | | |
| INFORME DE COMISIÓN DE CONTRATISTAS | | |
| **CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN** | | |
| Pública ☐ | Pública Clasificada ☐ | Pública Reservada ☐ |

**Generalidades**

1. El objeto del formato es completar el trámite de comisión realizado por los contratistas, con este, el contratista justifica la realización de la comisión, así como las actividades realizadas en su desarrollo.
2. El formato es diligenciado por los contratistas posterior a la realización de la comisión.
3. Debe ser diligenciado por cada comisión realizada por el contratista.
4. El trámite que surte el formato una vez diligenciado es la legalización de la comisión.
5. No requiere imprimirse.
6. El documento debe reposar dentro de los aplicativos de la administración de documentos del SENA
7. Control de Cambios

| VERSION | FECHA DE ENTRADA EN VIGENTE | NATURALEZA DEL CAMBIO |
|---|---|---|
| V02 | Agosto | Se realizan modificaciones de imagen institucional y generalidades |

| PROCESO |
|---|
| GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO |
| **NOMBRE DEL FORMATO** |
| INFORME DE COMISIÓN DE CONTRATISTAS |
| **CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN** |

| Pública | | Pública Clasificada | | Pública Reservada | |
|---|---|---|---|---|---|

**REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No. del día 07 del mes de septiembre del año 2019**

OBJETIVO (S): Formación del curso complementario Aplicación del Sistema Globalmente Armonizado en el Manejo de Productos Químicos en la Industria.

| No. | NOMBRES Y APELLIDOS | No. DOCUMENTO | PLANTA | CONTRATISTA | OTRO ¿CUÁL? | DEPENDENCIA/ EMPRESA | CORREO ELECTRONICO | TELÉFONO/ EXT.SENA | AUTORIZA GRABACIÓN | FIRMA |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | | | | X | | | | | |
| 2 | | | | | X | | | | | |
| 3 | | | | | X | | | | | |
| 4 | | | | | X | | | | | |
| 5 | | | | | X | | | | | |
| 6 | | | | | X | | | | | |
| 7 | | | | | X | | | | | |
| 8 | | | | | X | | | | | |
| 9 | | | | | X | | | | | |
| 10 | | | | | X | | | | | |
| 11 | | | | | X | | | | | |
| 12 | | | | | X | | | | | |
| 13 | | | X | | | | | | | |
| 14 | | | X | | | | | | | |
| 15 | | | | | | | | | | |
| 16 | | | | | X | | | | | |

GTH-F-087 V.02

GTH-F-087 V.02

| PROCESO | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO | | | | | |
| NOMBRE DEL FORMATO | | | | | |
| INFORME DE COMISIÓN DE CONTRATISTAS | | | | | |
| CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN | | | | | |
| Pública | | Pública Clasificada | | Pública Reservada | |






GTH-F-087 V.02

| PROCESO |
|---|
| GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO |
| **NOMBRE DEL FORMATO** |
| INFORME DE COMISIÓN DE CONTRATISTAS |
| **CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN** |

| Pública | | Pública Clasificada | | Pública Reservada | |
|---|---|---|---|---|---|



| PROCESO |
| --- |
| GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO |
| **NOMBRE DEL FORMATO** |
| INFORME DE COMISIÓN DE CONTRATISTAS |
| **CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN** |

| Pública | ☐ | Pública Clasificada | ☐ | Pública Reservada | ☐ |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |



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

- **Certificación de antecedentes fiscales:** 16 de septiembre de 2026

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 16 de septiembre de 2026, a las 09:37:17, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

| | |
|---|---|
| Tipo Documento | Cédula de Ciudadanía |
| No. Identificación | 1036632140 |
| Código de Verificación | 1036632140260916093717 |

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

Con el Código de Verificación puede constatar la autenticidad del Certificado.
Carrera 69 No. 44-35 Piso 1. Código Postal 111071. PBX 5187000 - Bogotá D.C
Colombia Contraloría General NC, BOGOTA, D.C.

Página 1

- **Certificación de antecedentes penales:** 16 de septiembre de 2026

16/9/26, 9:39 Policía Nacional de Colombia

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

**Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales**

**La Policía Nacional de Colombia informa:**
Que siendo las 09:39:09 AM horas del 16/09/2026, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **1036632140**
Apellidos y Nombres: **VARGAS LLANOS JULY PAULIN**

**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.

DIJIN

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.arsio-ato@policia.gov.co

- **Certificación de antecedentes disciplinarios:** 16 de septiembre de 2026

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

## CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

## CERTIFICADO ORDINARIO
## No. 303026163

PIB
09:34:56
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 16 de septiembre 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) JULY PAULIN VARGAS LLANOS identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1036632140:

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 Política 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)

- **Certificación de registro nacional de medidas correctivas:** 16 de septiembre de 2026



16/9/26, 9:40 Consulta RNMC

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, 16/09/2026 09:40:24 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1036632140** y Nombre: **JULY PAULIN VARGAS LLANOS.**

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. **147774355** . 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

**Policía Nacional de Colombia**
Dirección General - Carrera 59 # 26 - 21
Centro Administrativo Nacional CAN , Bogotá D.C
Línea de atención: 018000-910112

GOV.CO

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. 9509928159 de aportes en línea referente al mes de agosto de 2026.

Cordialmente,



**JULY PAULIN VARGAS LLANOS**
Contratista
**C.C 1.036.632.140**

**Javier Enrique Bermúdez Daza.**
**Supervisor Contrato CO1.PCCNTR. 9084813 de 2026**
**Coord. Académico de Industria.**

## Anexos Informe Mensual de Ejecución septiembre de 2026.

**Obligación 1:** Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo con su perfil.



**Obligación 2:** Participar en la elaboración de proyectos formación y/o de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico, publicaciones y estudios de vigilancia tecnológica y competitiva para establecer de manera prospectiva las tendencias de desarrollo de las diversas redes de conocimiento de interés institucional y cuando el Centro de formación así lo requiera.

**PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL**

**FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE**

## 1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE

- **Denominación del Programa de Formación:** APLICACIÓN DEL SISTEMA GLOBALMENTE ARMONIZADO EN EL MANEJO DE PRODUCTOS QUÍMICOS EN LA INDUSTRIA.
- **Código del Programa de Formación:** 22110030
- **Competencia:** MANIPULAR PRODUCTOS QUÍMICOS DE ACUERDO CON SU NATURALEZA.
- **Resultados de Aprendizaje:**
  - Diferenciar las propiedades, características fisicoquímicas y toxicológicas propias de los productos químicos de acuerdo con la normativa nacional e internacional.
  - Interpretar los elementos de comunicación del SGA de acuerdo con la tipología del producto y la normatividad vigente.
  - Organizar los espacios y procedimientos de almacenamiento y transporte interno de los productos químicos de acuerdo con el SGA.
  - Clasificar los residuos químicos de acuerdo con su tipología
- **Duración de la Guía de Aprendizaje (horas):** 48 horas

## 2. PRESENTACIÓN

Estimado aprendiz,

Bienvenido al programa de formación complementaria del SENA "Aplicación del sistema globalmente armonizado en el manejo de productos químicos". En esta guía de aprendizaje, el aprendiz, al finalizar, podrá identificar los riesgos en la manipulación de productos químicos según su naturaleza e información técnica. Se tratarán temas asociados a la conceptualización de los productos químicos, su estado físico, características, usos, ciclo de vida, clasificación, etiquetado, disposición, los riesgos asociados a su manipulación y la prevención de los mismos.

A través de esta guía de aprendizaje se proporcionará el desarrollo de su proceso formativo, para lo cual se le invita a desarrollar cada una de las actividades propuestas y a realizar una adecuada retroalimentación con el instructor. Asimismo, recuerde que se encuentra abierta la posibilidad de proponer actividades que contribuyan al proceso, compartir experiencias e información de actualidad que estén alineadas con la actividad de aprendizaje.

*"Si el amor es el motor, el intelecto es el encendido y la química es la chispa"-Kate McGahan*

**3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE**

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

**3.1 Reflexión inicial:**

A manera de reflexión personal y con el fin de conocer su manejo sobre el tema, se le sugiere resolver los siguientes interrogantes:

- ¿Qué es un producto químico?
- En química, ¿qué es un grupo funcional?
- ¿Qué información suministran las etiquetas de productos químicos?
- ¿Qué diferencias existen entre peligro y riesgo?

Duración: 1 hora.

**3.2 Actividades de contextualización e identificación de conocimientos necesarios para el aprendizaje.**

Evidencia: "La importancia de los productos químicos en la sociedad"

En la actualidad, los productos químicos son el resultado de la acumulación de conocimientos y metodologías que la humanidad ha logrado a lo largo de toda su historia, siendo el propósito de la industria suministrar bienestar y comodidad a las personas.

En este sentido, tome como referencia sus conocimientos previos sobre este tema y analice los siguientes interrogantes:

1. ¿Qué químicos tiene en su hogar?
2. ¿Con qué productos químicos tiene contacto en su espacio de trabajo?
3. ¿Es consciente de los peligros que poseen los productos químicos en su entorno?
4. ¿Comprende el contenido de las etiquetas de los productos químicos con los que tiene contacto?
5. ¿Qué medidas de seguridad adopta para protegerse de los productos químicos que hay en su hogar?

Duración: 1 hora.





**3.3 Actividades de apropiación (conceptualización y teorización)**

El instructor realizará una presentación respecto a los riesgos en el manejo de productos químicos. En grupos de trabajo, dibuje un pictograma de 30 x 30cm de peligro del Sistema Globalmente Armonizado (SGA) con bordes de 2,5cm rojos, para poner en el laboratorio y clasifíquelo como: peligro físico, peligro para la salud humana y/o peligro para el medio ambiente.

Posteriormente, el instructor hará entrega de tarjetas con nombres de productos químicos de uso común o muy conocidos, así como pictogramas. En grupos de trabajo, cada equipo debe asociar cada producto con el pictograma correcto. Finalmente, realice retroalimentación con el instructor y los demás grupos de trabajo (drive).

Duración: 3 horas

**3.3.1.** El instructor entregará etiquetas reales o fotocopias de productos químicos. En grupos de trabajo, los aprendices deberán:

- Pictogramas presentes
- Frases de peligro (H)
- Consejos de prudencia (P)

Finalmente, realice retroalimentación con el instructor y los demás grupos de trabajo (drive).

Duración: 2 horas

**3.3.2.** Haciendo uso de la base de datos, realice una búsqueda minuciosa y elabore el pictograma de la NFPA 704 seleccione un reactivo químico para construir dicho pictograma un representante de cada grupo sustentara los aparte que considere más importantes podrá hacer uso de imágenes virtuales o físicas deberá explicar todas las consideraciones necesarias.

Duración: 1 hora

**3.3.3.** Los fabricantes de químicos, importadores y distribuidores de sustancias químicas están obligados a determinar los riesgos de los químicos que producen o importan, y así mismo comunicar esa información a los usuarios mediante una etiqueta que incluye una palabra de advertencia, pictograma, indicaciones de peligro y consejos de prudencia para cada clase y categoría de peligro; el etiquetado de estas sustancias sigue una serie de requisitos, y es obligación del usuario acatar las recomendaciones y sugerencias del fabricante.

- ✓ Leer el documento que se encuentra cargado en la carpeta material de apoyo en la plataforma Drive (sistema SGA-ARL) y realizar un diagrama de flujo del contenido de una FDS (Drive).

- ✓ Ingrese a la página web de Merck, a través del link: http://www.merckmillipore.com/ y descargue las fichas de datos de seguridad de por lo menos 2 reactivos que se encuentren en el inventario. Revise: identificación de la sustancia, identificación de los peligros, elementos importantes de la etiqueta, descripción de los primeros auxilios, medidas de lucha contra incendios, medidas en caso de vertido accidental, manipulación y almacenamiento, controles de exposición/ protección individual, propiedades físicas y químicas, estabilidad y reactividad, información toxicológica, información ecológica, riesgos específicos y consejos de prudencia.
- ✓ Haga una descripción de los primeros auxilios en caso de inhalación, contacto con la piel, contacto con los ojos o ingestión.
- ✓ El instructor proporcionará una ficha de datos de seguridad de una sustancia específica, y asignará a cada grupo de trabajo una sección de la ficha. Cada grupo deberá explicar brevemente su sección al resto de la clase, resaltando la importancia dicha sección.

Duración: 5 horas

**3.3.4. Uso de las fichas de seguridad en casos de emergencia**

Se planteará para cada grupo de aprendices escenarios hipotéticos respecto a situaciones de emergencia frente la sustancia asignada anteriormente. Utilizando las fichas de datos de seguridad y de acuerdo a la situación planteada responda:

- ✓ ¿Qué medidas de primeros auxilios debe aplicar?
- ✓ ¿Qué elementos de protección personal debe usar?
- ✓ ¿Cómo contener el derrame?

En grupos de trabajo, los aprendices deberán crear una campaña (afiches, vídeo, presentación) sobre el uso adecuado de las fichas de datos de seguridad, la cual debe incluir:

- ✓ Importancia de leer la FDS
- ✓ Ejemplos de accidente por no hacerlo
- ✓ ¿Cómo acceder a las FDS en su trabajo?

Finalmente, realice retroalimentación frente al instructor y los demás compañeros.

Duración: 3 horas

**3.3.5.** Se asignará dos (2) sustancias químicas, y se hará entrega del formato de transvase de sustancia y/o producto químico. En grupos de trabajo deberán llenar los respectivos formatos. Finalmente, realice retroalimentación con el instructor y los demás grupos de trabajo (drive).

Duración: 2 horas

**3.3.6. Realizar el almacenamiento de sustancias químicas, teniendo en cuenta la matriz de compatibilidad.**

Los productos químicos deben almacenarse bajo condiciones mínimas de seguridad, las cuales se complementan dependiendo el tipo de riesgo propio de la sustancia almacenada. Por tanto, los criterios de almacenamiento fundamentales para todos los productos; dependiendo del riesgo (inflamable, corrosivo, reactivo con el agua, etc.) o de la necesidad de proteger la calidad del material se deben adoptar medidas complementarias.

Observe el video "Cómo hacer la Matriz de compatibilidad del SGA", haciendo click en el siguiente enlace https://www.youtube.com/watch?v=Lcs6KC5A-Yc; y de acuerdo con la retroalimentación por parte del instructor resuelva la siguiente actividad.

- ✓ Teniendo en cuenta parte del inventario de su área de trabajo realice la matriz de compatibilidad. Para más claridad mire el siguiente video https://www.youtube.com/watch?v=VJ5DDYZkoz0; e indique cuales deben ser los criterios de almacenamiento de cada una de ellas (Drive).

Duración: 5 horas

**3.3.7. Transporte y Almacenamiento de productos químicos**

Lea el documento que se encuentra cargado en la carpeta material de apoyo en la plataforma Drive (OIT) y realice un diagrama de flujo sobre las recomendaciones para el almacenamiento y transporte de sustancias químicas (Drive).

**3.4 Actividades de Transferencia el Conocimiento:**




Evidencia: informe escrito "Productos químicos en una empresa"

Caso 1: Usted trabaja en una empresa productora de fertilizantes. Se debe realizar el proceso de análisis y reconocimiento de riesgos asociados a los siguientes productos químicos:

- ✓ Ácido fosfórico, grado técnico por garrafas.
- ✓ Urea, grado agrícola, por bultos.
- ✓ Hidroxido de potasio, grado técnico, por bultos.

Para cumplir con esa labor y por ende, con el propósito de esta evidencia, realice lo siguiente:

1. Recopile a través de Internet u otros medios bibliográficos, la información técnica de cada producto, según lo que se indica a continuación:

- Caracterización química (grupos funcionales) del producto.
- Estado físico en el cual se encuentra el producto.
- Usos del producto químico dentro del sector de fertilizantes.
- Clasificación del producto químico de acuerdo al Sistema Globalmente Armonizado (SGA), partiendo de los peligros que este posee.
- Un ejemplo de etiqueta del producto químico del Sistema Globalmente Armonizado.
- Un ejemplo de ficha técnica para el producto.
- Una hoja de datos de seguridad para el producto.
- Una tarjeta de emergencia para el producto.

2. Establezca los riesgos asociados a cada producto y redacte las recomendaciones básicas para prevenir accidentes en su manipulación.

3. Consolide toda la información recopilada en el documento con la siguiente estructura básica:

    - Portada en la cual incluya el nombre, ciudad y fecha.
    - Índice de contenido.
    - Introducción, describiendo la importancia del documento para la empresa.
    - Desarrollo del contenido completo por cada producto de acuerdo a lo generado en los puntos uno y dos de esta evidencia.
    - Conclusiones generales del trabajo realizado, fuentes bibliográficas consultadas.

Duración: 12 horas.

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

| Evidencias de Aprendizaje | Criterios de Evaluación | Técnicas e Instrumentos de Evaluación |
|---|---|---|
| **Evidencias de conocimiento:** | Clasifica los productos químicos de acuerdo con el | Evaluación oral |

| | | |
|---|---|---|
| Evaluación oral: "Clasificación, Etiquetado y Riesgos de los productos químicos"<br><br>Evidencias de desempe.ño:<br><br>Evidencias de producto: | tipo de riesgo asociado con su manipulación. | <br><br>Informe escrito.<br><br>Informe escrito productos químicos en una empresa. |

## 5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Armonizar: crear armonía o correspondencia entre varias cosas.

Bioacumulación: proceso de acumulación de sustancias químicas en organismos vivos de forma que estos alcanzan concentraciones más elevadas que las existentes en el medio ambiente o en los alimentos.

Carcinógeno: sustancia química que produce cáncer o favorece su aparición.

Comburente: sustancia química que provoca o favorece la combustión de otras sustancias, generalmente al desprender oxígeno.

Combustión: reacción química que se produce entre el oxígeno y un material.

Corroer: destruir progresivamente una cosa penetrando de afuera hacia adentro.

Daño residual: afectación a la salud, a las estructuras o al medio ambiente que se hace presente tiempo después de la exposición a una sustancia química.

Degradabilidad: que puede ser que puede ser descompuesto o reducido a niveles aceptables bajo ciertas condiciones ambientales.

Dosis letal: forma de expresar el grado de toxicidad de una sustancia.

Embalaje: caja o cualquier envoltura con que se protege un objeto que se va a transportar.

Etiqueta: rótulo que se coloca adherido, enganchado, fijado o colgado en una parte de diferentes productos para indicar lo que es lo que contiene u otra información relacionada con hecho.

Excipiente: sustancia inerte que se añade a un principio activo con el fin de protegerlo o dañar o darle forma y consistencia adecuada.

Explosividad: característica de una sustancia que por alguna causa externa roce, calor, percusión, entre otras, se transforma en gases liberando calor, presión o radiación en un tiempo muy breve.

Exposición: situación de trabajo en la que un individuo puede recibir la acción y sufrir el efecto de un agente químico, comportando todo ello un posible daño (riesgo) para la salud.

Fertilizante: sustancia que mejora la calidad de la tierra y facilita el crecimiento de las plantas.

Ficha de datos de seguridad (FDS): documento que indica las particularidades y propiedades de una determinada sustancia para su adecuado uso.

Ficha técnica: documento en forma de sumario que contiene la descripción de las características de un objeto, material, proceso o programa de manera detallada.

Grupo funcional: átomo o conjunto de átomos con un ordenamiento específico que confiere en propiedades físicas, químicas y biológicas a las sustancias químicas orgánicas.

Microscopio: Sustancia capaz de absorber humedad del medio, gracias a esta propiedad, las sustancias higroscópica se utilizan como desecantes, ya que absorben el agua de otros compuestos.

Hipersensibilidad: reacciona normalmente fuerte del organismo, que se produce como rechazo a una sustancia.

Inestable elemento o sustancia que tiende a alterarse, descomponerse o a sufrir una reacción química rápidamente.

Inflamable: sustancia química, quedarte con facilidad.

Intoxicación: reacción fisiológica causada por un veneno, o por la acción de una sustancia tóxica en mal estado, el tóxico puede introducirse al organismo por diferentes vías de penetración.

Intrínseco: que es propio o característico de la cosa, que se expresa por sí misma y no depende de las circunstancias.

Irritación: reacción de un órgano o de una parte del cuerpo, caracterizada por inflamación, enrojecimiento o dolor, y que puede desaparecer en un corto lapso de tiempo.

Manipular: manejar una cosa o trabajar sobre ella con las manos o con algún instrumento

Miscible: sustancia química que puede ser mezclada con otra forma de una fase homogénea.

Mutagena: sustancia que puede provocar mutaciones en los seres vivos.

Peligro: situación que se caracteriza por la viabilidad de ocurrencia de un incidente potencialmente dañino.

Pictograma: dibujo o signográfico que expresa un concepto relacionado materialmente con el objeto que se refiere.

Piroforico: sustancia que podía inflamarse espontáneamente en el aire.

Principio activo: es la sustancia que provee las características funcionales principales.

Radioactividad: Fenómeno físico, por el cual los núcleos de algunos elementos químicos llamados radiactivos, emiten radiaciones que tiene la propiedad, impresionar, placas radiográficas, ionizar, gases, producir fluorescencia, atravesar cuerpos opacos o luz ordinaria, entre otros.

Reacción: proceso termodinámico en el cual una o más sustancias llamadas reactantes o reactivos se transforman, cambiando su estructura molecular y sus enlaces en otras sustancias llamadas productos.

Retardante: sustancia que nivela acción de otra o retarda la velocidad de una reacción química.

Riesgo: posibilidad de que se produzca un contratiempo o desgracia de que alguien o algo sufra un perjuicio o daño.

Sedimentar: proceso por el cual el sedimento en movimiento se deposita.
Sensibilizante: sustancia o mezcla que puede ocasionar una reacción de hipersensibilidad, de forma que una exposición posterior da lugar a efectos negativos.
Síntesis: proceso por el cual se producen compuestos químicos a partir de precursores.
Toxicidad: capacidad de alguna sustancia química de producir efectos perjudiciales sobre un ser vivo al entrar en contacto con el.
Toxicología: ciencia que estudia las sustancias químicas y los agentes físicos en cuanto son capaces de producir alteraciones patológicas a los seres vivos, a la par que estudia los mecanismos de producción de tales alteraciones y los medios para contrarrestarlas, así como los procedimientos para detectar, identificar y determinar tales agentes y valorar su grado de toxicidad.
Volatilidad: medida de una sustancia para pasar a la fase de vapor.

## 6. REFERENTES BILBIOGRÁFICOS


CISTEMA ARL SURA. (2011). Gestión integral aplicada a riesgo químico. Bogotá, Colombia. Seguros de riesgos profesionales Suramericana S.A.

CISTEMA SURATEP S.A. (2008). Sistema de identificación de riesgos HMIS III. Bogotá, Colombia. CISTEMA SURATEP S.A.

Diana, I. Q., & Hernández, M. (s/f). *I.Q. Diana M. Hernández Esp. S.O*. Gov.co. Recuperado el 28 de octubre de 2025, de https://www.invima.gov.co/sites/default/files/el-instituto/red-laboratorios/Manejo%20y%20prevenci%C3%B3n%20del%20riesgo%20quim%C3%ADco.pdf.

Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial. (2003). Guías para manejo seguro y gestion ambiental de 25 sustancias químicas. Bogotá, Colombia. Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial.

Naciones Unidas, (2011). Sistema Globalmente Armonizado de clasificación y etiquetado productos químicos, (SGA). Nueva York, Estados Unidos de América. Naciones Unidas.

Oficina Internacional del Trabajo, (1993). Seguridad en la utilización de productos químicos en el trabajo. Ginebra, Suiza: Oficina Internacional del Trabajo. Northeastern University, 2009, Sulfuric Acid. Consultado el 19 de agosto de 2016, en http://www.northeastern.edu.co.

Organización Internacional del Trabajo y Organización Mundial de la Salud. (s.f). ichas internacionales de seguridad química. Consultado el 19 de agosto de 2016, en http: //www.ilo.org.

Servicio Nacional de Aprendizaje. ETIQUETADO DE PRODUCTOS QUÍMICOS. sf.https://www.studocu.com/co/document/sena-sofiaplus/sistema-globalmente-armonizado/etiquetado-de-los-productos-quimicos/99547184.

Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia. GUIA PARA EL MANEJO SEGURO DE PRODUCTOS QUÍMICOS. sf. https://www.uptc.edu.co/export/sites/default/sig/doc/2018/guia_prodquimicos.pdf.

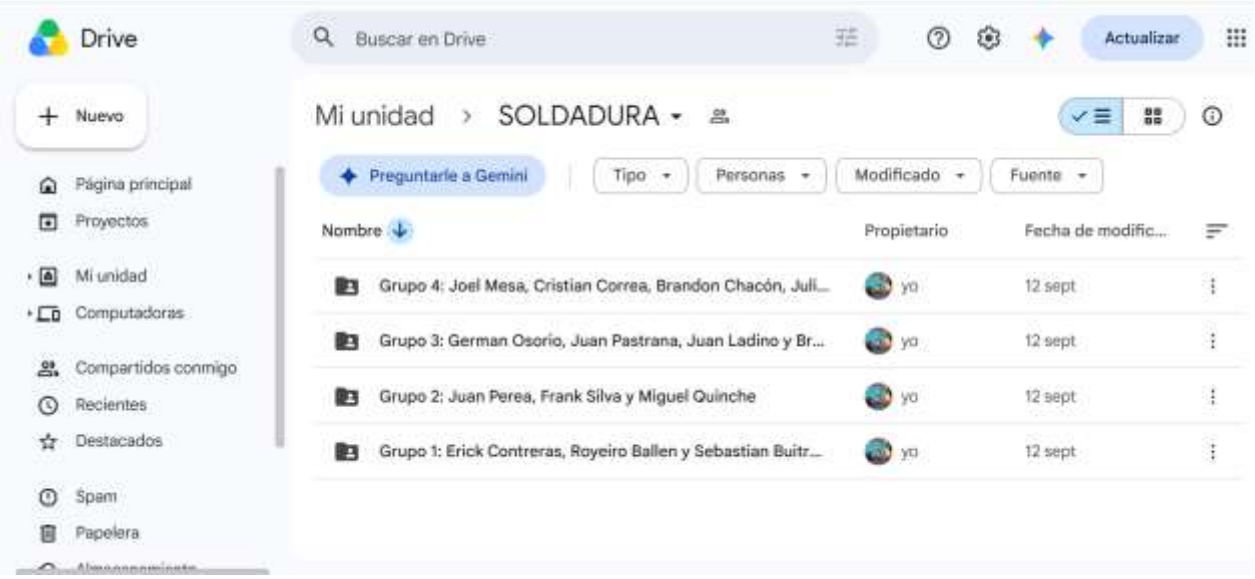
**7. CONTROL DEL DOCUMENTO**

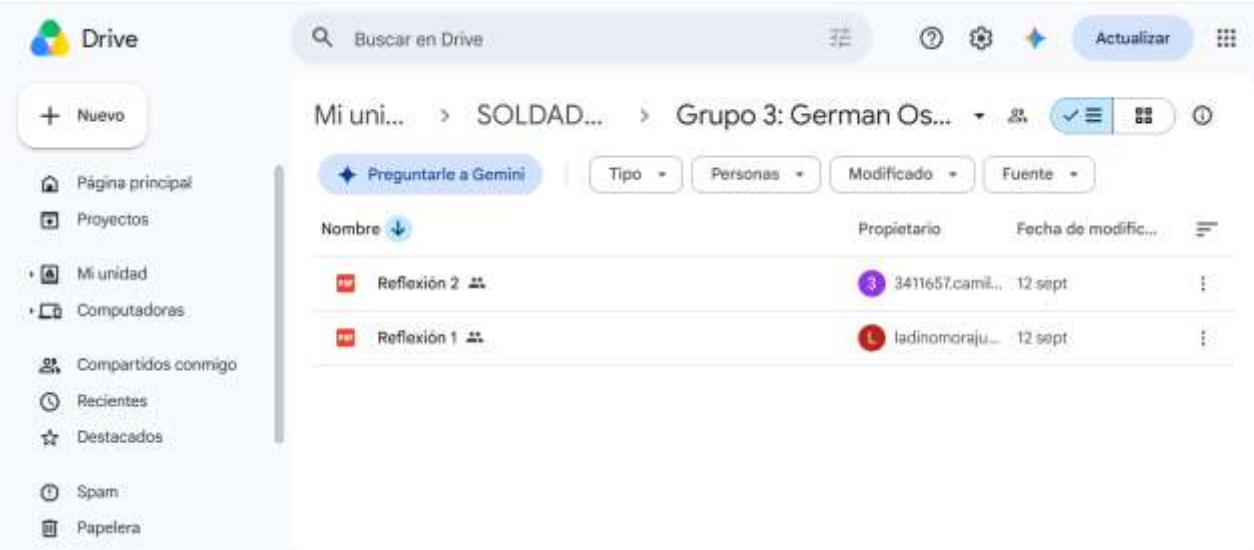
| | Nombre | Cargo | Dependencia | Fecha |
|---|---|---|---|---|
| Autor (es) | José Payares Guzmán | Instructor | CIP- Bolívar | Junio 2023 |

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

| | Nombre | Cargo | Dependencia | Fecha | Razón del Cambio |
|---|---|---|---|---|---|
| Autor (es) | July Paulin Vargas Llanos | Instructor | Centro de Industria y Servicios | Marzo 2026 | Actualización |

**Obligación 3:** Aplicar el procedimiento de aprendizajes previos, realizar reconocimiento de estilos y ritmos de aprendizaje de las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.






**Obligación 4:** Orientar la Formación Profesional Integral conforme al modelo pedagógico institucional y al diseño curricular de los programas asignados, garantizando la correcta ejecución de las competencias técnicas y transversales y ajustar las estrategias y acciones formativas a los recursos disponibles cuando sea necesario, asegurando la calidad del proceso y promoviendo la permanencia, el aprendizaje efectivo y la certificación de los aprendices durante todo el desarrollo del programa.

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

**1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE**

- Denominación del Programa de Formación:
- Código del Programa de Formación:
- Nombre del Proyecto Formativo (si aplica):
- Fase del Proyecto (si aplica):
- Actividad de Proyecto Formativo (si aplica):
- Competencia:
- Resultados de Aprendizaje:
- Duración de la Guía de Aprendizaje (horas):

**2. PRESENTACIÓN**

- Motivar hacia la actividad de aprendizaje en consideración a las fortalezas que aportará en el desarrollo de habilidades y destrezas.
- Guiar y organizar el aprendizaje de manera que se oriente al desarrollo integral del aprendiz
- Motivar a la acción, al trabajo autónomo sistemático y organizado.
- Relacionar conocimientos previos con los nuevos para la construcción significativa de los mismos.
- Promover el aprendizaje colaborativo y el crecimiento integral del grupo.

## 3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

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

**3.1 Actividades de reflexión inicial:**

Descripción de la actividad:
Ambiente requerido:
Estrategias o técnicas didácticas activas:
Materiales de formación
Material de apoyo:
Duración de la actividad: horas.

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

Descripción de la actividad:
Ambiente requerido:
Estrategias o técnicas didácticas activas:
Materiales de formación
Material de apoyo:
Duración de la actividad: horas.

**3.3 Actividades de apropiación:**

Descripción de la actividad:
Ambiente requerido:
Estrategias o técnicas didácticas activas:
Materiales de formación
Material de apoyo:
Evidencias de aprendizaje:
Instrumentos de evaluación:

## 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) | | | | | |

**Obligación 5:** Emitir juicio de evaluación de los resultados de aprendizaje, de las competencias del programa, en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.

**Ficha: 3604795**

| | |
|---|---|
| **Fecha del Reporte:** | 11/09/2026 |
| **Ficha de Caracterización:** | 3604795 |
| **Código:** | 22110030 |
| **Versión:** | 1 |
| **Denominación:** | APLICACION DEL SISTEMA GLOBALMENTE ARMONIZADO EN EL MANEJO DE PRODUCTOS QUIMICOS EN LA INDUSTRIA |
| **Estado de la Ficha de Caracterización:** | TERMINADA POR FECHA |
| **Fecha Inicio:** | 01/09/2026 |
| **Fecha Fin:** | 10/09/2026 |
| **Modalidad de Formación:** | PRESENCIAL |
| **Regional:** | 50 - REGIONAL META |
| **Centro de Formación:** | 9532 - CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META |

| Resultado de Aprendizaje | Juicio de Evaluación | Fecha y Hora del Juicio Evaluativo | Funcionario que registro el juicio evaluativo |
|---|---|---|---|
| 643963 - INTERPRETAR LOS ELEMENTOS DE COMUNICACIÓN DEL SGA DE ACUERDO CON LA TIPOLOGÍA DE PRODUCTO Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE | APROBADO | 11/09/2026 9:59 a | CC 1036632140 - JULY PAULIN VARGAS LLANOS |
| 643964 - CLASIFICAR LOS RESIDUOS QUÍMICOS DE ACUERDO CON SU | APROBADO | 11/09/2026 9:59 a | CC 1036632140 - JULY PAULIN VARGAS LLANOS |
| 643965 - ORGANIZAR LOS ESPACIOS Y PROCEDIMIENTOS DE ALMACENAMIENTO Y TRANSPORTE INTERNO DE LOS PRODUCTOS QUÍMICOS | APROBADO | 11/09/2026 10:00 a | CC 1036632140 - JULY PAULIN VARGAS LLANOS |
| 643966 - DIFERENCIAR LAS PROPIEDADES, CARACTERÍSTICAS FISICOQUÍMICAS Y TOXICOLÓGICAS PROPIAS DE LOS PRODUCTOS QUÍMICOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD NACIONAL E INTERNACIONA | APROBADO | 11/09/2026 10:00 a | CC 1036632140 - JULY PAULIN VARGAS LLANOS |

**Obligación 6:** Registrar en el sistema de gestión académica establecido por la entidad en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que se relacionan en el procedimiento de la ejecución de la formación profesional.

# TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

**INSTRUCTOR:** JULY PAULIN VARGAS LLANOS

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

**FECHA INICIAL:** 01/09/2026 00:00:00

**FECHA FINAL:** 30/09/2026 23:59:59

## ACTIVIDADES ACADÉMICAS

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3604795 - APLICACION DEL SISTEMA GLOBALMENTE ARMONIZADO EN EL MANEJO DE PRODUCTOS QUIMICOS EN LA INDUSTRIA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Manipular productos químicos de acuerdo con su naturaleza

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

CLASIFICAR LOS RESIDUOS QUÍMICOS DE ACUERDO CON SU TIPOLOGÍA

DIFERENCIAR LAS PROPIEDADES, CARACTERÍSTICAS FISICOQUÍMICAS Y TOXICOLÓGICAS PROPIAS DE LOS PRODUCTOS QUÍMICOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD NACIONAL E INTERNACIONAL

INTERPRETAR LOS ELEMENTOS DE COMUNICACIÓN DEL SGA DE ACUERDO CON LA TIPOLOGÍA DE PRODUCTO Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE

ORGANIZAR LOS ESPACIOS Y PROCEDIMIENTOS DE ALMACENAMIENTO Y TRANSPORTE INTERNO DE LOS PRODUCTOS QUÍMICOS DE ACUERDO CON EL SGA

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 48,00

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3615550 - APLICACION DEL SISTEMA GLOBALMENTE ARMONIZADO EN EL MANEJO DE PRODUCTOS QUIMICOS EN LA INDUSTRIA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Manipular productos químicos de acuerdo con su naturaleza

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

CLASIFICAR LOS RESIDUOS QUÍMICOS DE ACUERDO CON SU TIPOLOGÍA

DIFERENCIAR LAS PROPIEDADES, CARACTERÍSTICAS FISICOQUÍMICAS Y TOXICOLÓGICAS PROPIAS DE LOS PRODUCTOS QUÍMICOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD NACIONAL E INTERNACIONAL

INTERPRETAR LOS ELEMENTOS DE COMUNICACIÓN DEL SGA DE ACUERDO CON LA TIPOLOGÍA DE PRODUCTO Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE

ORGANIZAR LOS ESPACIOS Y PROCEDIMIENTOS DE ALMACENAMIENTO Y TRANSPORTE INTERNO DE LOS PRODUCTOS QUÍMICOS DE ACUERDO CON EL SGA

| | |
|---|---|
| **HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** | 48,00 |

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3411628 - SOLDADURA DE PRODUCTOS METALICOS EN PLATINA

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

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

CORRELACIONAR LOS FENÓMENOS, PRINCIPIOS Y LEYES DE LA QUÍMICA CON LA REALIDAD PRODUCTIVA Y SOCIAL.

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. |

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Manejar soldadura de eléctrodo tungsteno de acuerdo con procedimiento técnico y normativa |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Resultado de Aprendizaje de la Inducción. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | SOLDAR LÁMINAS METÁLICAS SEGÚN TÉCNICA DE ALAMBRE SÓLIDO Y NORMATIVA. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | SOLDAR LÁMINAS METÁLICAS SEGÚN TÉCNICA DE ARCO MANUAL ELÉCTRODO REVESTIDO Y NORMATIVA. |

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |

| | |
|---|---|
| **HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** | 18,00 |

| | |
|---|---|
| **TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:** | 114,00 |

## EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

| FICHA | FECHA INICIO | FECHA FINAL | EVENTO | HORAS |
|---|---|---|---|---|

| | |
|---|---|
| **TOTAL TIEMPO EDT´s:** | 0,00 |

## ACTIVIDADES ADICIONALES

| FECHA INICIAL | FECHA FINAL | ACTIVIDAD | HORAS |
|---|---|---|---|

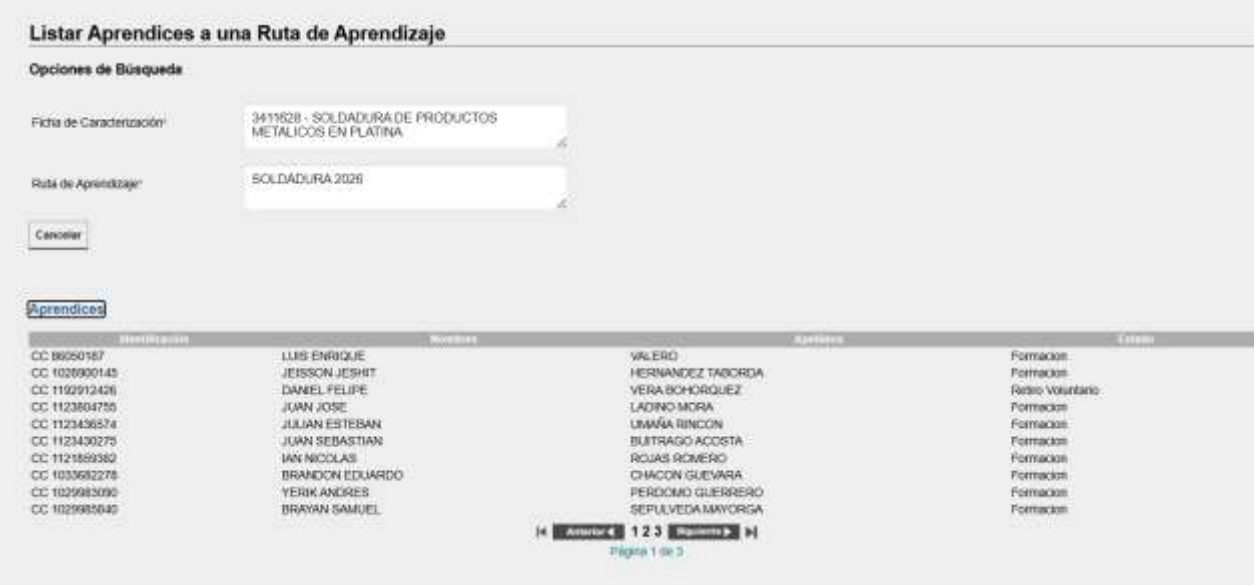
| | |
|---|---|
| **TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:** | 0,00 |

**INSTRUCTOR:** JULY PAULIN VARGAS LLANOS

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

**Obligación 8:** Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión académica de la entidad.

**Ficha: 3411628**









**Ficha: 3604795**






**Obligación 12:** Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz.



**Obligación 14:** Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional.




**Obligación 17:** Ejecutar un promedio de 160 horas mensuales en actividades funcionales del instructor de acuerdo con la programación de la formación del Centro (según la guía GFPI-G-052).

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |

| | |
|---|---|
| HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : | 18,00 |

| | |
|---|---|
| TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: | 114,00 |

**EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s**

| FICHA | FECHA INICIO | FECHA FINAL | EVENTO | HORAS |
|---|---|---|---|---|
| | | | TOTAL TIEMPO EDT´s: | 0,00 |

**ACTIVIDADES ADICIONALES**

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

**INSTRUCTOR:** JULY PAULIN VARGAS LLANOS

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

Se hace énfasis en que se tiene proyectado el siguiente curso complementario:

“Aplicación del SGA en el Manejo de Productos Químicos en la Industria” con un total de 48 horas en septiembre. Iniciando el 21 de septiembre y terminando el 30 de septiembre.

Se anexa la captura de pantalla del correo en el que se solicita la creación del curso.

Outlook

## Creación Curso Complementario Aplicación del Sistema Globalmente Armonizado en el Manejo de Productos Químicos en la Industria

**Desde** July Paulin Vargas Llanos <jpvargasl@sena.edu.co>
**Fecha** Lun 14/09/2026 8:25
**Para** Marian Sofia Garzon Solano <msgarzon@sena.edu.co>
**CC** industria.cism <industria.cism@sena.edu.co>; Javier Enrique Bermudez Daza <jebermudez@sena.edu.co>

9 archivos adjuntos (23 MB)
2-PLANEACION DE LA FORMACIÓN COMPLEMENTARIA APLICACIÓN DEL SGA EN EL MANEJO DE PRODUCTOS QUÍMICOS EN LA INDUSTRIA.xls; 4-Asistencia en orden Alfabetico.csv; 7-Acta Solicitud Curso Complementario.docx; APRENDICES ESTUDIANTES INGENIERIA.xlsx; Catalogo_PROGRAMAS_EN_EJECUCION.xlsx; GFPI-F-021V04Formatoreportenovedadesambientesdeaprendizaje.docx; Guia de Aprendizaje COMPLEMENTARIO APLICACIÓN DEL SISTEMA GLOBALMENTE ARMONIZADO EN EL MANEJO DE PRODUCTOS QUÍMICOS EN LA INDUSTRIA.pdf; Informe Programa de Formación Complementaria.pdf; Cédulas de Ciudadanía.pdf;

Cordial saludo Coordinador Javier,

Por medio del presente correo, muy amablemente solicito autorización para el curso complementario de "**Aplicación del Sistema Globalmente Armonizado en el Manejo de productos químicos en la industria**", con un total de 21 aprendices.

Agradezco su atención y quedo atenta a sus comentarios. Muchas gracias.

Atentamente,

July Vargas Llanos
Instructora Técnica CISM
Celular 3212090544

**Obligación 22:** Promover, divulgar y participar cada mes las actividades y el material bibliográfico digital/físico a los aprendices enviado por el Sistema de Bibliotecas SENA. (incluir referencias bibliográficas, participar de talleres y eventos, entre otros).

**6. REFERENTES BILBIOGRÁFICOS**


CISTEMA ARL SURA. (2011). Gestión integral aplicada a riesgo químico. Bogotá, Colombia. Seguros de riesgos profesionales Suramericana S.A.

CISTEMA SURATEP S.A. (2008). Sistema de identificación de riesgos HMIS III. Bogotá, Colombia. CISTEMA SURATEP S.A.

Diana, I. Q., & Hernández, M. (s/f). *I.Q. Diana M. Hernández Esp. S.O*. Gov.co. Recuperado el 28 de octubre de 2025, de https://www.invima.gov.co/sites/default/files/el-instituto/red-laboratorios/Manejo%20y%20prevenci%C3%B3n%20del%20riesgo%20quim%C3%ADco.pdf.

Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial. (2003). Guías para manejo seguro y gestion ambiental de 25 sustancias químicas. Bogotá, Colombia. Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial.

Naciones Unidas, (2011). Sistema Globalmente Armonizado de clasificación y etiquetado productos químicos, (SGA). Nueva York, Estados Unidos de América. Naciones Unidas.

Oficina Internacional del Trabajo, (1993). Seguridad en la utilización de productos químicos en el trabajo. Ginebra, Suiza: Oficina Internacional del Trabajo. Northeastern University, 2009, Sulfuric Acid. Consultado el 19 de agosto de 2016, en http://www.northeastern.edu.co.

Organización Internacional del Trabajo y Organización Mundial de la Salud. (s.f). ichas internacionales de seguridad química. Consultado el 19 de agosto de 2016, en http: //www.ilo.org.

Servicio Nacional de Aprendizaje. ETIQUETADO DE PRODUCTOS QUÍMICOS. sf.https://www.studocu.com/co/document/sena-sofiaplus/sistema-globalmente-armonizado/etiquetado-de-los-productos-quimicos/99547184.

Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia. GUIA PARA EL MANEJO SEGURO DE PRODUCTOS QUÍMICOS. sf. https://www.uptc.edu.co/export/sites/default/sig/doc/2018/guia_prodquimicos.pdf.


GFPI-F-135 V04

**Obligación 25:** Promover el "Código de Ética del SENA".



## Control de Cambios

| VERSIÓN | FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA | NATURALEZA DEL CAMBIO |
|---|---|---|
| 2 | Abril 2026 | Se realizó ajuste en la redacción de la Nota Interna, en la cual se sustituyó la expresión “No se requirió la actividad” por “Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.” |
| 3 | Julio 2026 | Se incluye apartado en relación con la obligación de adjuntar los certificados penales, fiscales y disciplinario, la cual deberá diligenciarse indicando la fecha de expedición de las certificaciones, la cual deberá corresponder al mes de presentación del respectivo informe mensual de ejecución contractual. |