



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San Gil, 16 de diciembre de 2023

Señor

OSCAR WILLIAM VERGARA ROMERO
SUPERVISOR(E) CONTRATO No. **5363718**
INSTRUCTOR GRADO 19

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes diciembre del año 2023

Referencia: No **5363718** del año 2023

KAREN CECILIA OTERO REYES, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.100.957.316 de San Gil, en mi calidad de Contratista del SENA, en CENTRO AGROTURÍSTICO 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: *Se fija como valor total para el contrato la suma de trece millones ciento nueve mil ochocientos cincuenta y seis pesos m/cte (13.109.856). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago proporcional a los días ejecutados durante el mes de septiembre de 2023 b) dos (2) pagos iguales por los meses de Octubre a Noviembre de 2023, por valor de Cuatro millones noventa y seis mil ochocientos treinta pesos m/cte (\$4.096.830). c) Un ultimo pago proporcional a los días ejecutados durante el mes de Diciembre de 2023.*

Plazo: *Tres (3) meses Seis (6) días, sin exceder el calendario académico 2023, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.*

OBJETO:

Prestar los servicios personales de carácter temporal como instructor, para orientar la formación profesional programada por el centro de formación en la red de conocimiento institucional de la enseñanza de idiomas en el área temática inglés.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual	alistamiento de guías de aprendizaje para las fichas: Ficha: 2895263 Ingles básico nivel 2 Ficha: 2895568 Ingles básico nivel 3	Google drive https://sena4-my.sharepoint.com/personal/jigualdron_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?FolderCTID=0x012000D921EBADFC0BD64BA4



			ECFFD613247B46&id=%2Fpersonal%2Fjigualdron%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FPortafolio%20del%20Instructor%202023%2FKaren%20otero%2F2895263 https://sena4-my.sharepoint.com/personal/jigualdron_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?FolderCTID=0x012000D921EBADFC0BD64BA4ECFFD613247B46&id=%2Fpersonal%2Fjigualdron%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FPortafolio%20del%20Instructor%202023%2FKaren%20otero%2F2895568
2	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato	No aplica para este periodo	N/A
3	Evaluar los aprendizajes previos		



	correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina	No aplica para este periodo	N/A
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato.	Ejecutar FORMACIÓN EJECUCIÓN Y DESARROLLO DE GUÍAS DE APRENDIZAJE	CAT sede principal, google drive.
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Uso de herramientas ofimáticas on line y off line independientemente de la modalidad, todo esto encontrado en su correspondiente guía de aprendizaje.	KAHOOT YOUTUBE LIVEWORKSHEET WORDWALL
6	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el	No aplica para este periodo	N/A



	proceso de formación del área matemática objeto del contrato.		
7	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	<p>Evaluacion de la fichas:</p> <p>Ficha: 2895263 Ingles básico nivel 2</p> <p>Ficha: 2895568 Ingles básico nivel 3</p>	Sofia Plus



8	<p>Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.</p>	<p>Envío de solicitud de apertura de formación complementaria, documentos de identidad y seguimiento al proceso desde la inscripción hasta la matrícula.</p> <p>Ficha: 2895263 Ingles básico nivel 2 Ficha: 2895568 Ingles básico nivel 3</p>	<p>Correo electrónico</p>
9	<p>Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. B). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios</p>	<p>Se realiza verificación de listado de aprendices inscritos y matriculados en la formación complementaria.</p> <p>Ficha: 2895263 Ingles básico nivel 2 Ficha: 2895568 Ingles básico nivel 3</p>	<p>GOOGLE DRIVE SOFIA PLUS</p> <p>https://sena4-my.sharepoint.com/personal/jigualdron_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?FolderCTID=0x012000D921EBADFC0BD64BA4ECFFD613247B46&id=%2Fpersonal%2Fjigualdron%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FPortafolio%20del%20Instructor%202023%2FKaren%20otero%2F2895263</p> <p>https://sena4-my.sharepoint.com/personal/jigualdron_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?FolderCTID=0x012000D921EBADFC0BD64BA4ECFFD613247B46&id=%2Fpersonal%2Fjigualdron%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FPortafolio%20del%20Instructor%202023%2FKaren%20otero%2F2895263</p>



	nuevos, reintegrados o trasladados. E). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.		<u>olio%20del%20Instructor%202023%2FKaren%20otero%2F2895568</u>
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 aplica para este periodo	N/A
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Se imparte formación en las fichas: Ficha: 2895263 Ingles básico nivel 2 Ficha: 2895568 Ingles básico nivel 3	SENA SOFIA PLUS



		haciendo uso y aplicación del manual del aprendiz.	
12	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área matemática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	No aplica para este periodo	N/A
13	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	Cumplimiento de protocolos de bioseguridad y todos los procesos internos relacionados	Sicontratistas SIGA
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	No aplica para este periodo	N/A
15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo	No aplica para este periodo	N/A



	requiera.		
16	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.	No aplica para este periodo	N/A
17	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	No aplica para este periodo	N/A
18	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	No aplica para este periodo	N/A
19	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral.	No aplica para este periodo	N/A



20	Asistir y participar activamente en las reuniones programadas por la(s) red(es) de conocimiento propias del Centro de Formación a las cuales sea invitado.	No aplica para este periodo	N/A
21	Participar en reuniones y/o transferencias técnicas y/o pedagógicas.	No aplica para este periodo	N/A



22	Ejecutar la formación profesional integral en los diferentes niveles y modalidades (titulada, complementaria y virtual) que programe el Centro de Formación.	<p style="text-align: center;"><u>FORMACIÓN COMPLEMENTARIA</u></p> <p><u>Evento 1</u></p> <p>Ficha: 2895263</p> <p>Programa: Ingles básico nivel 2_El taladro</p> <p>Actividades de aprendizaje:</p> <p>Describir acciones de manera corta en inglés haciendo uso del lenguaje cotidiano que permita poner en practiva vocabulario de su entorno.</p> <p>Fecha inicio: diciembre 01 de 2023 Fecha fin ejecución: diciembre 09 de 2023</p> <p>Competencia: Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas.</p> <p>AMBIENTE: COMPLEMENTARIA 2 INGLES</p> <p>TOTAL HORAS: 42 HORAS</p> <p><u>Evento 1</u></p> <p>Ficha: 2895568</p> <p>Programa: Ingles básico nivel 3_El taladro</p> <p>Actividades de aprendizaje:</p> <p>Comunicar acciones pasadas en inglés siempre y cuando se utilicen las funciones relacionadas y formas del lenguaje.</p> <p>Fecha inicio: diciembre 11 de 2023 Fecha fin ejecución: diciembre 15 de 2023</p>	<p>Ambiente físico de formación.</p> <p>https://sena4-my.sharepoint.com/personal/jigualdron_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?FolderCTID=0x012000D921EBADFC0BD64BA4ECFFD613247B46&id=%2Fpersonal%2Fjigualdron%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FPortafolio%20del%20Instructor%202023%2FKaren%20otero%2F2895263</p> <p>https://sena4-my.sharepoint.com/personal/jigualdron_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?FolderCTID=0x012000D921EBADFC0BD64BA4ECFFD613247B46&id=%2Fpersonal%2Fjigualdron%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FPortafolio%20del%20Instructor%202023%2FKaren%20otero%2F2895568</p>
----	--	---	--



		<p>2023</p> <p>Competencia: Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas.</p> <p>AMBIENTE: COMPLEMENTARIA 4 INGLES</p> <p>TOTAL HORAS: 48 HORAS</p> <p><u>ACTIVIDADES ADICIONALES</u></p> <p>Justificacion: Actividades adicionales de apoyo en revision de carpetas, juicios evaluativos, evidencias de aprendizaje de los programas de formacion complementaria.</p> <p>TOTAL HORAS: 17 HORAS</p> <p>HORAS DEL MES: 107 HORAS</p>	
--	--	---	--



23	Utilizar el LMS Institucional como apoyo a la formación en cualquiera de las estrategias institucionales.	No aplica para este periodo	N/A
24	Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, de acuerdo a lo establecido en el aplicativo compromISO – GuíaOrientaciónFormación ambientes virtuales de aprendizaje (Aplica para instructores que apoyan formación virtual).	No aplica para este periodo	N/A
25	Participar en las actividades de inducción y reinducción que sean requeridas por el centro de formación.	No aplica para este periodo	N/A
26	Apoyar cuando será requerido por la entidad, los procesos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación, cooperación técnica nacional e internacional en los que el Centro	No aplica para este periodo	N/A



	participe, dentro y fuera del país.		
27	Realizar técnicamente cuando sea requerido por la Entidad, la identificación, estructuración y definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de la misión institucional y apoyar la planeación de los procesos contractuales de la Entidad.	No aplica para este periodo	N/A
28	Realizar cuando sea requerido por la Entidad la verificación y evaluación técnica o económica de las propuestas que se reciban dentro de los procesos de contratación de la Entidad.	No aplica para este periodo	N/A



29	En aplicación de la Ley 1474 de 2011, realizar cuando sea requerido por la entidad el apoyo a la Supervisión de los contratos que celebre el SENA, de acuerdo con el Manual de Supervisión del SENA vigente.	No aplica para este periodo	N/A
30	Brindar apoyo en todos los aspectos relacionados con el modelo de planeación integral participativa del Centro.	No aplica para este periodo	N/A
31	Apoyar en la elaboración de fichas técnicas, estudios de mercado, análisis del sector, análisis de riesgos y demás documentos necesarios para la adquisición de materiales de formación y demás bienes y servicios del Centro según la red de conocimiento a la cual pertenezca.	No aplica para este periodo	N/A



32	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato	Presentación del reporte junto con los requerimientos .	Secop II Correo soporte Si contratistas
33	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	No aplica para este periodo	N/A

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

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.	86823	San Gil-Duitama- Vda. El Taladro	20/11/2023	23/11/2023
2.				

Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.



Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No.de la planilla 28239976 aportes en línea, mes de noviembre de 2023 (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (7) folios

Cordialmente

Firma

KAREN CECILIA OTERO REYES

Contratista

C.C. No. 1.100.957.316

Recibí a satisfacción

Firma

OSCAR WILLIAM VERGARA ROMERO
Supervisor(e) Contrato 5363718 de 2023
INSTRUCTOR GRADO 19



EVIDENCIAS DE EJECUCION CONTRACTUAL
KAREN CECILIA OTERO REYES
CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 5363718
MES DE DICIEMBRE

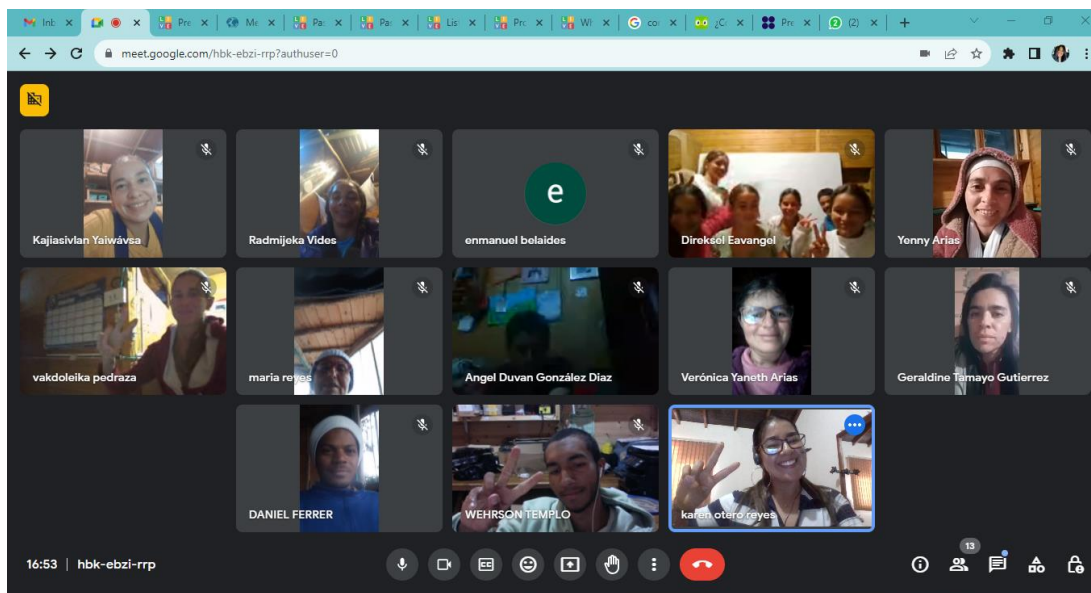
INTRODUCCIÓN

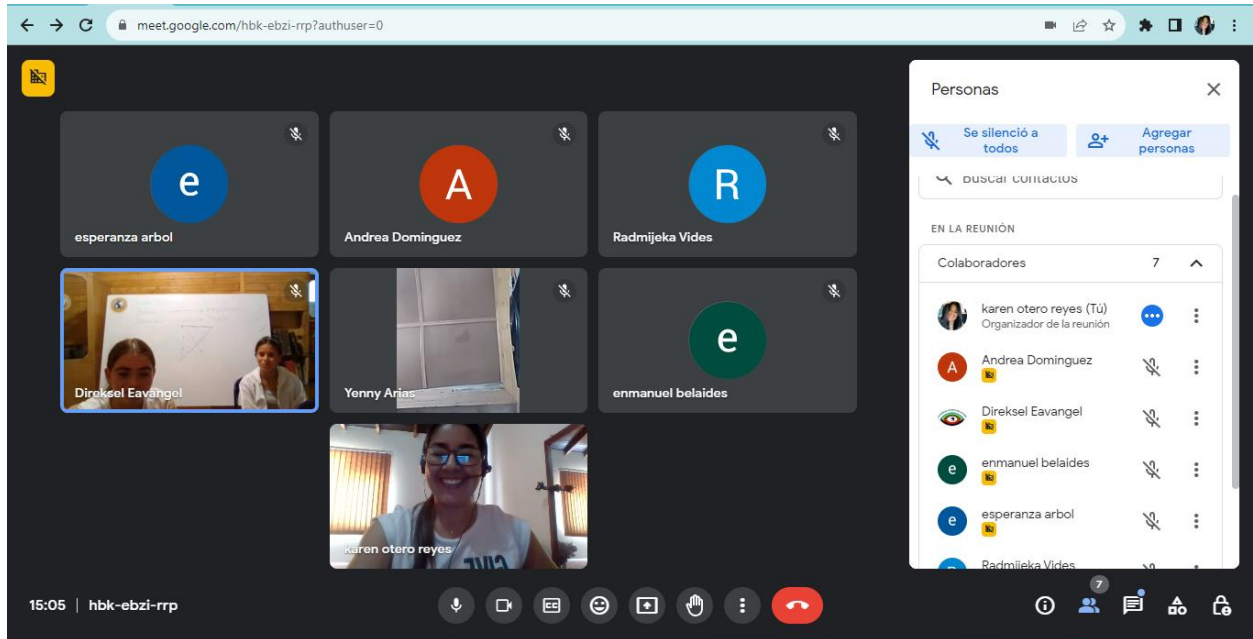
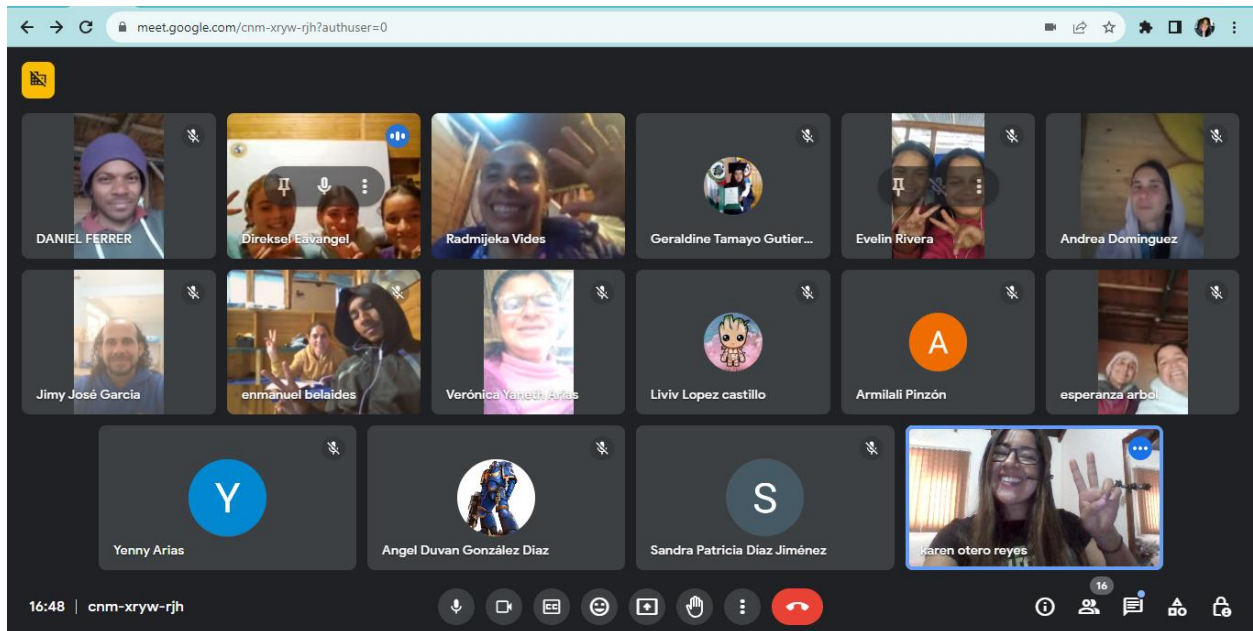
El presente informe corresponde al mes de diciembre de 2023 y describe las diferentes estrategias implementadas en la formación asignada en la programación.

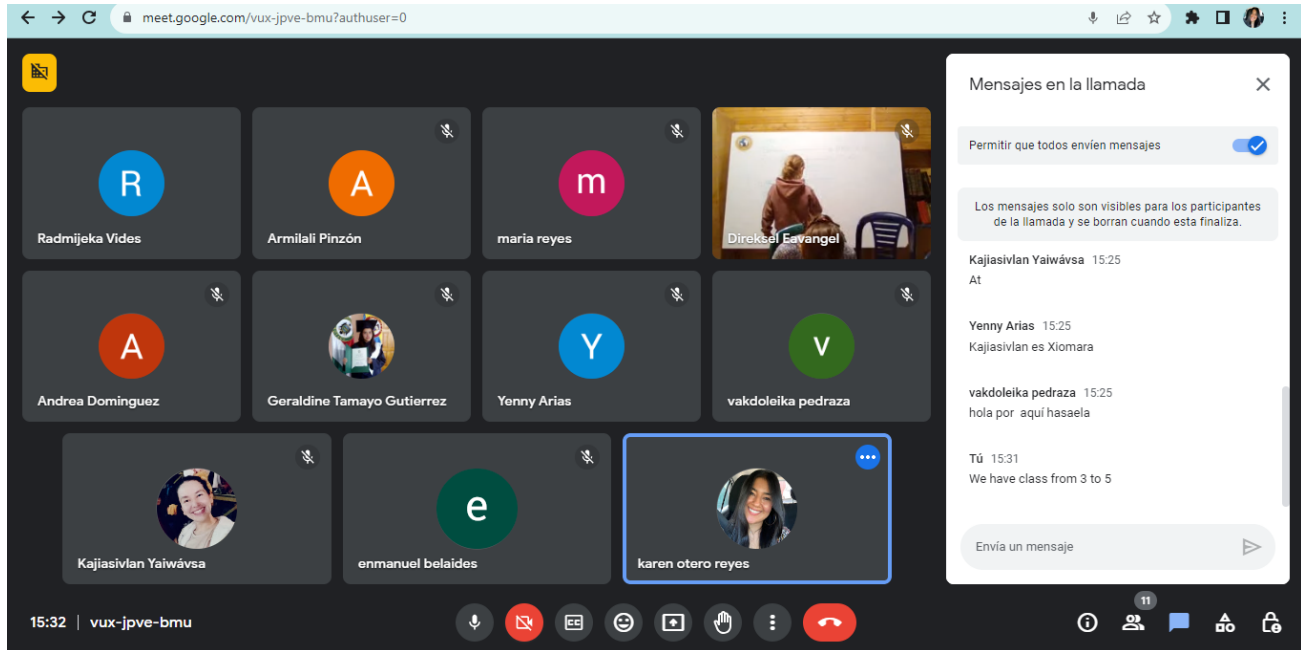
Dichas estrategias fueron planificadas y diseñadas de acuerdo con las necesidades académicas de cada grupo, resaltando la incorporación de plataformas virtuales, tales como Kahoot, wordreference, LiveWorksheets, test-english.com específicamente para las fichas 2895263 y 2895568 La formación se desarrolló de manera presencial/virtual sincronica y de forma participativa y colaborativa, obteniendo resultados positivos por parte de los aprendices, quienes con sus aportes contribuyen significativamente a mejorar el proceso de enseñanza aprendizaje.

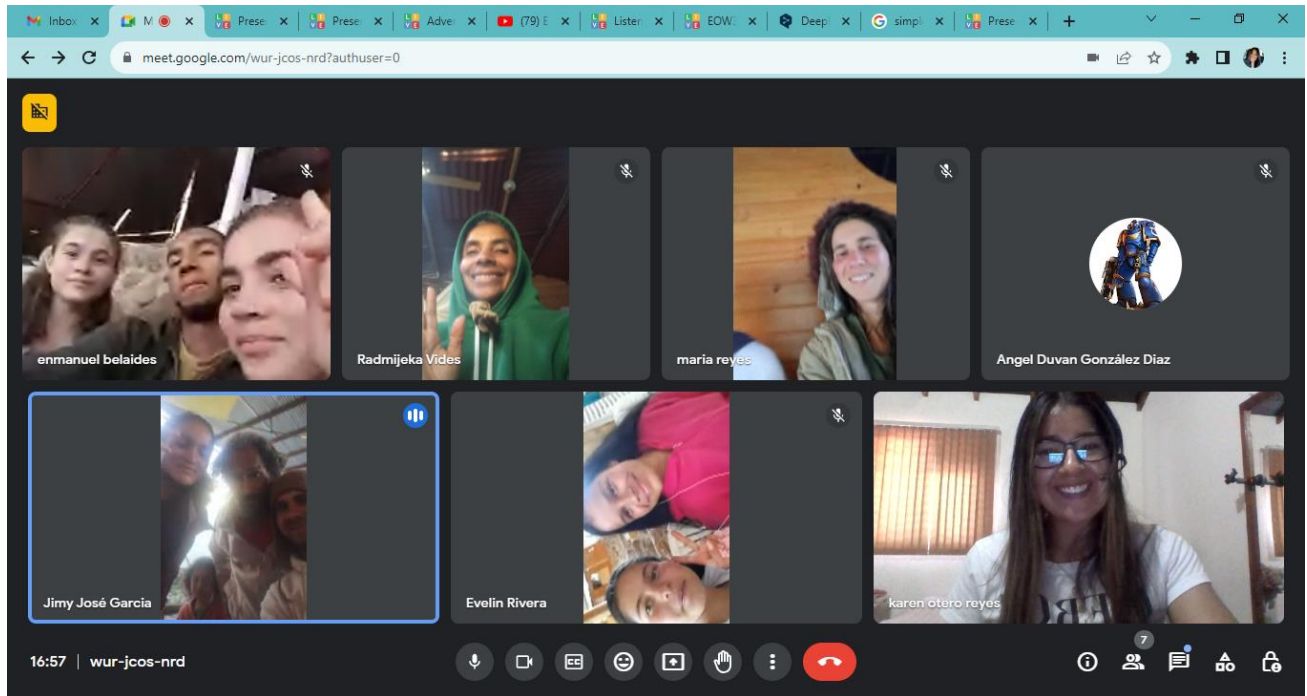
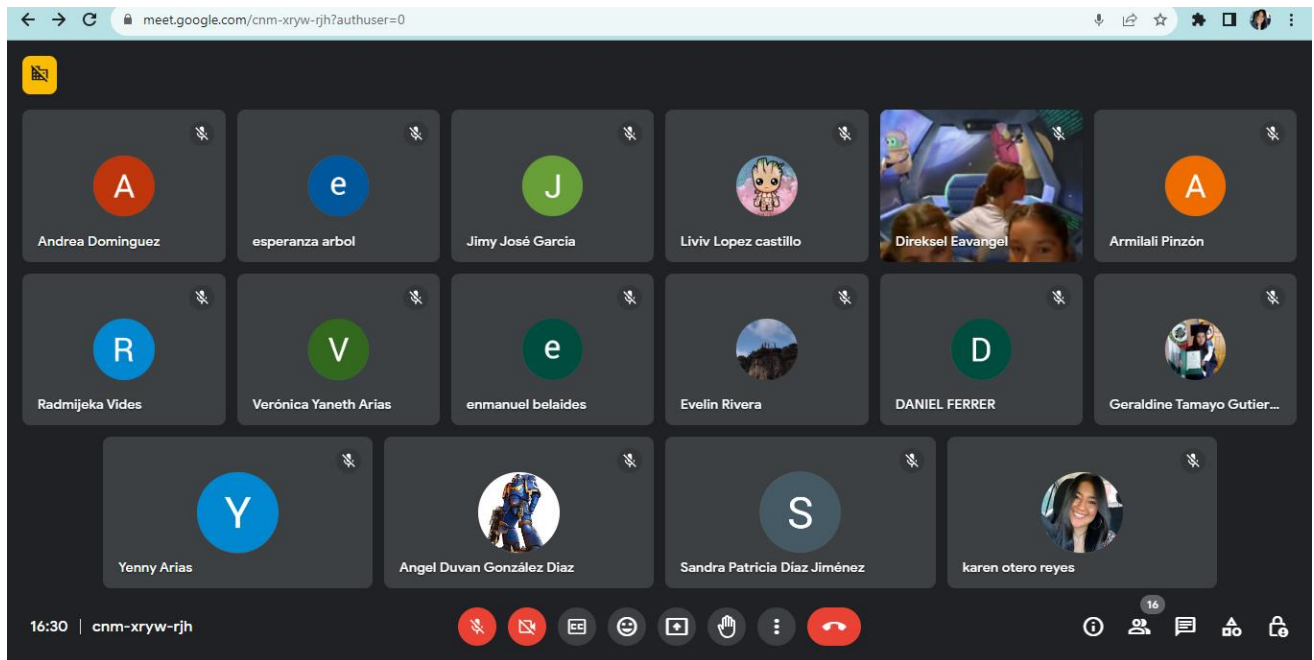
Se anexa las respectivas evidencias para la revisión correspondiente.

✓ Ficha: 2895263 Ingles básico nivel 2, del 01 de diciembre al 09 de diciembre.



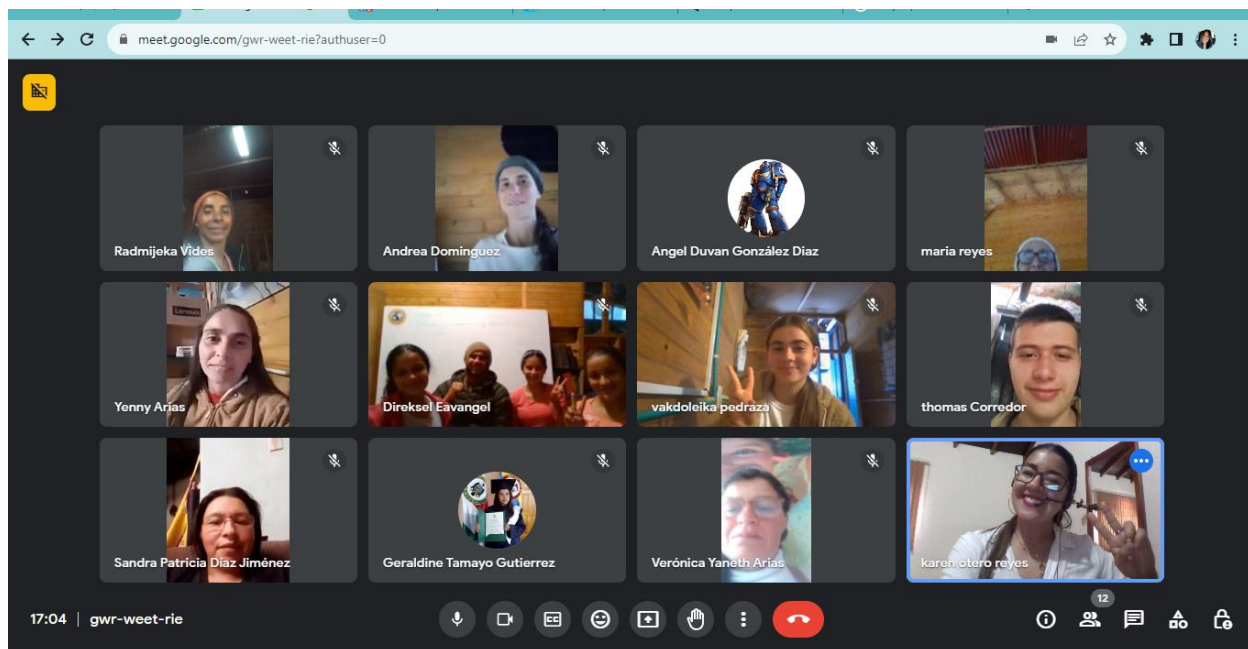
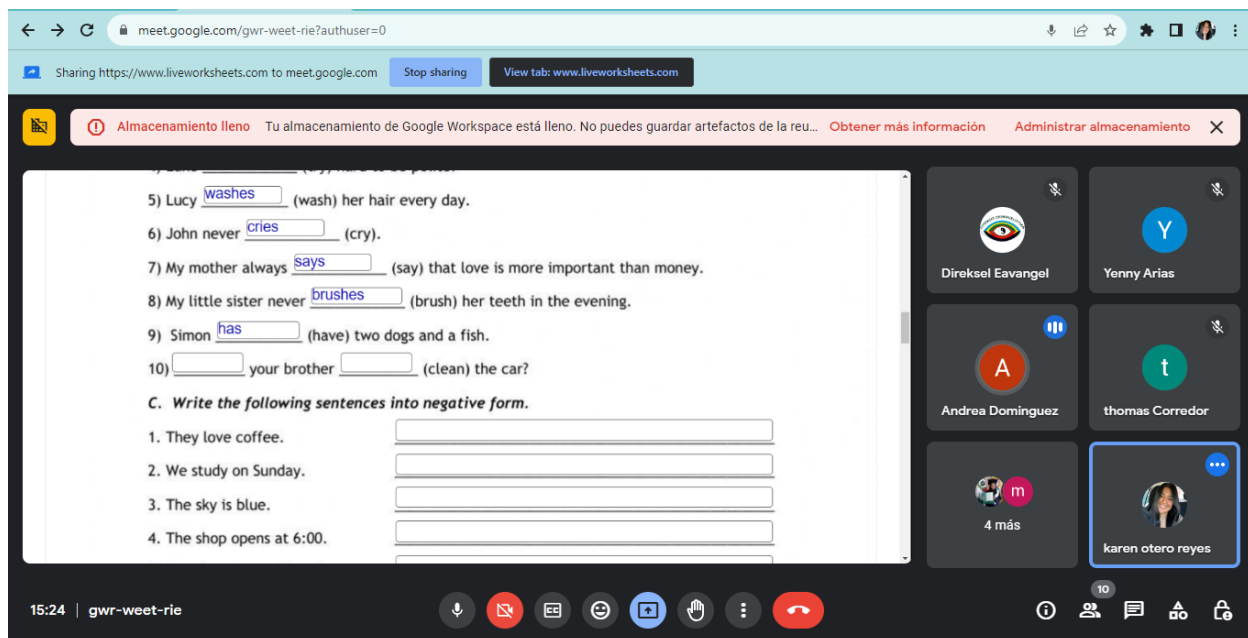


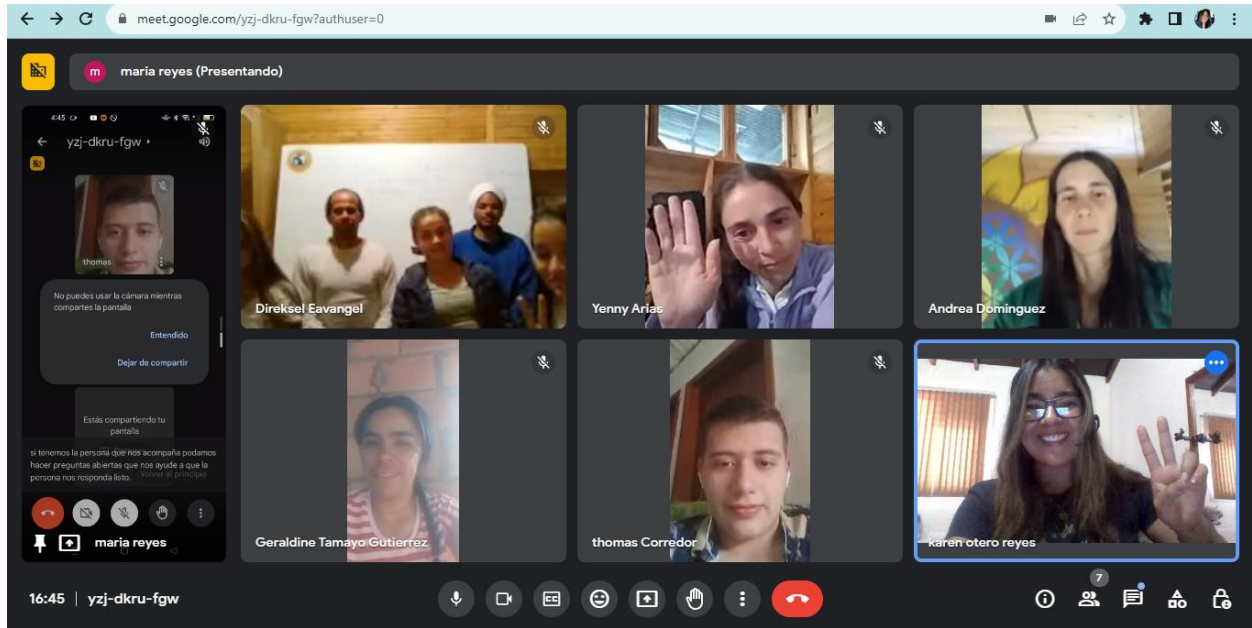
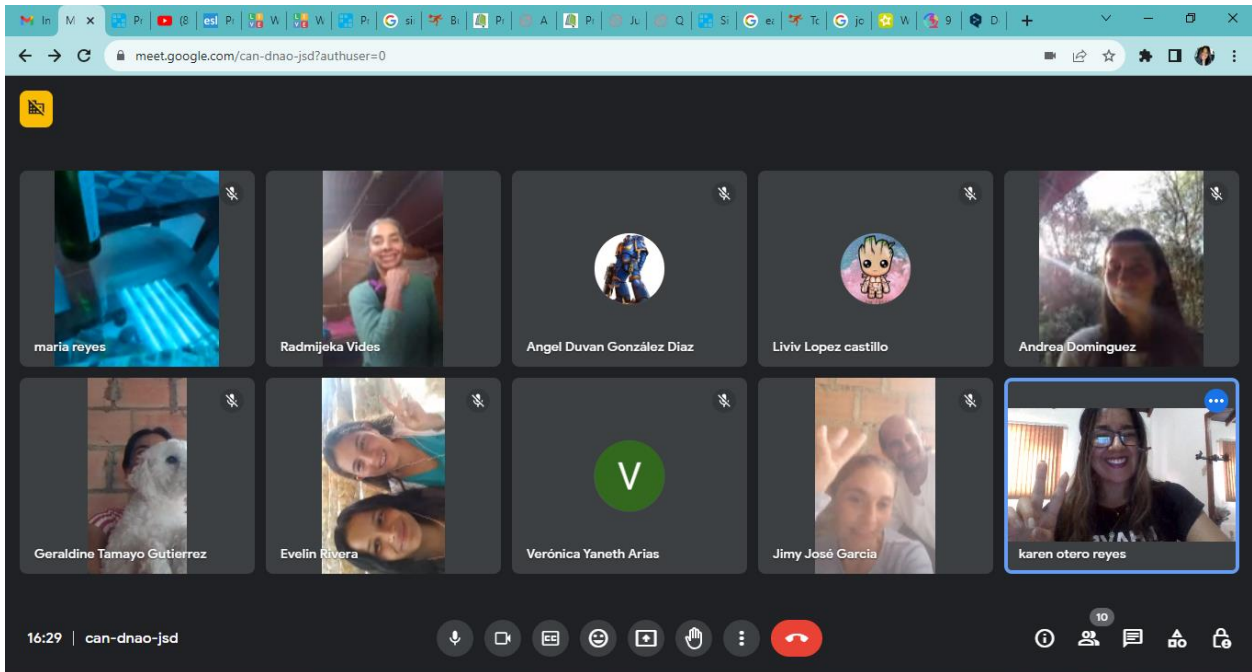






✓ Ficha: 2895568 Ingles básico nivel 3, del 11 de diciembre al 15 de diciembre.







meet.google.com/yzj-dkru-fgw?authuser=0

Sharing <https://www.youtube.com> Stop sharing View tab: www.youtube.com

karen otero reyes (Tú, presentando) Audio de la presentación Detener la presentación

daily routines in english present simple

© Loescher Editore

Then 11 till 12.40 we have two more lessons, and then lunchtime.

maria reyes Andrea Doming... Geraldine Tama... Direksel Eavang... 3 más karen otero rey...

15:58 | yzj-dkru-fgw

Personas

Se silenció a todos	Agregar personas
Andrea Dominguez	
Direksel Eavangel	
Geraldine Tamayo Gutie...	
maria reyes	
Radmijeka Vides	
thomas Corredor	
Yenny Arias	

meet.google.com/tqy-mzxq-upw?authuser=0

Silvia Juliana y Juan... maria reyes Mayra Alejandra Mu... Yulian Vargas Ortega Radmijeka Vides Laura Marisol Tamay... Geraldine Tamayo G...

Angel Duvan Gonzál... Mackenzie Burke Maria Caballero Cristina Pimiento thomas Corredor Laura Vanessa Chap... Susana Camecho

LADY VANESSA HERNANDEZ A... Direksel Eavangel Yenny Arias Karina Martinez karen otero reyes

19:29 | tqy-mzxq-upw

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: KAREN CECILIA OTERO REYES

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROTURÍSTICO

FECHA INICIAL: 01/12/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 16/12/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA 2895568 - INGLES BASICO - NIVEL 3
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMUNICAR ACCIONES PASADAS EN INGLÉS SIEMPRE Y CUANDO SE UTILICEN LAS FUNCIONES RELACIONADAS Y FORMAS DEL LENGUAJE.

DESCRIBIR ACCIONES DE MANERA CORTA EN INGLÉS A PARTIR DEL USO DE LAS FUNCIONES Y FORMAS DEL LENGUAJE RELACIONADOS.

DESCRIBIR SITUACIONES Y EXPERIENCIAS PASADAS DE ACUERDO CON SU ENTORNO PERSONAL, LABORAL Y SOCIAL.

EMPLEAR EXPRESIONES COMPARATIVAS SEGÚN SITUACIONES COMUNICATIVAS CONCRETAS.

EXPRESAR LA UBICACIÓN Y DIRECCIÓN DE LOS SITIOS DE UNA CIUDAD EN INGLÉS DE ACUERDO CON LA LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA.

EXPRESAR CANTIDADES Y PRECIOS EN INGLÉS TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES SOCIALES Y LABORALES ESPECÍFICAS.

EXPRESAR INFORMACIÓN EN INGLÉS SOBRE EVENTOS FUTUROS SEGÚN LA INTENCIÓN COMUNICATIVA FRENTE A PREDICCIONES Y POSIBILIDADES DE OCURRENCIA DE SUCESOS.

INTERCAMBIAR IDEAS SOBRE PREFERENCIAS, SITUACIONES COTIDIANAS, HÁBITOS Y RUTINAS DE ACUERDO CON SU CONTEXTO PERSONAL, SOCIAL Y LABORAL. INTERCAMBIAR IDEAS SOBRE PREFERENCIAS, SITUACIONES COTIDIANAS, HÁBITOS Y RUTINAS DE ACUERDO CON SU CONTEXTO PERSONAL, SOCIAL Y LABORAL.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

FICHA 2895263 - INGLES BASICO - NIVEL 2
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMUNICAR ACCIONES PASADAS EN INGLÉS SIEMPRE Y CUANDO SE UTILICEN LAS FUNCIONES RELACIONADAS Y FORMAS DEL LENGUAJE.

DESCRIBIR ACCIONES DE MANERA CORTA EN INGLÉS A PARTIR DEL USO DE LAS FUNCIONES Y FORMAS DEL LENGUAJE RELACIONADOS.

DESCRIBIR SITUACIONES Y EXPERIENCIAS PASADAS DE ACUERDO CON SU ENTORNO PERSONAL, LABORAL Y SOCIAL.

EMPLEAR EXPRESIONES COMPARATIVAS SEGÚN SITUACIONES COMUNICATIVAS CONCRETAS.

EXPRESAR LA UBICACIÓN Y DIRECCIÓN DE LOS SITIOS DE UNA CIUDAD EN INGLÉS DE ACUERDO CON LA LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA.

EXPRESAR CANTIDADES Y PRECIOS EN INGLÉS TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES SOCIALES Y LABORALES ESPECÍFICAS.

EXPRESAR INFORMACIÓN EN INGLÉS SOBRE EVENTOS FUTUROS SEGÚN LA INTENCIÓN COMUNICATIVA FRENTE A PREDICCIONES Y POSIBILIDADES DE OCURRENCIA DE SUCESOS.

INTERCAMBIAR IDEAS SOBRE PREFERENCIAS, SITUACIONES COTIDIANAS, HÁBITOS Y RUTINAS DE ACUERDO CON SU CONTEXTO PERSONAL, SOCIAL Y LABORAL. INTERCAMBIAR IDEAS SOBRE PREFERENCIAS, SITUACIONES COTIDIANAS, HÁBITOS Y RUTINAS DE ACUERDO CON SU CONTEXTO PERSONAL, SOCIAL Y LABORAL.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 42,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 90,00

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
04/12/2023	08/12/2023	OTROS	17,00
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:			17,00

INSTRUCTOR: KAREN CECILIA OTERO REYES

**CENTRO DE
FORMACIÓN:** CENTRO AGROTURÍSTICO