PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villavicencio febrero de 2024

Señor (a)
AMILCAR ALEJANDRO QUIROZ CUELLAR
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5854187**
COORDINADOR ACADÉMICO JORNADA Mixta CAM
INSTRUCTOR G-20
Centro Agroindustrial del Meta
Villavicencio

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes febrero del año 2024

Referencia: No **CO1.PCCNTR.5854187**del año 2024

Adriana Martinez Quiceno, identificado con la cédula de ciudadanía No. 53080734 de Bogotá D.C, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro Agroindustrial del Meta, 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 TREINTA Y UN MILLON SETECIENTOS CINCO MIL TRESCIENTOS SETENTA PESOS M/CTE ($31.705.370). El cual está amparado por el CDP 2124 del 11 de enero del 2024 dependencia 911745 Centro Agroindustrial del Meta C-3603-130015-20305C-3603025-02 adquisición de bienes y servicios - servicio de formación profesional integral - fortalecimiento del servicio de formación profesional del Sena nacional. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Siete pagos iguales por un valor de Cuatro Millones Cuatrocientos Sesenta Y Cinco Mil Quinientos Cuarenta Y Cinco Pesos M/Cte. ($ 4.465.545), correspondientes a los meses de febrero a agosto de 2024 b) Un último pago por tres (3) días del mes de septiembre de 2024 por valor de Cuatrocientos cuarenta y seis mil cuatrocientos cincuenta y cinco pesos M/Cte. ($446.455).

Plazo: Será hasta el (3) de (septiembre) de 2024.

OBJETO:
Prestar servicios Profesionales temporales para ejercer el rol de instructor Técnico y/o transversal de acuerdo a los diseños curriculares que ejecute el Centro Agroindustrial del Meta en 2024 de los programas TITULADA REGULAR, COMPLEMENTARIA y VIRTUAL en la especialidad requerida y/o de su perfil.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo a su perfil.	Se realiza planeación del proceso formativo de cada ficha asignada según programación mes.	Inicio de la formación según programación de las fichas asignadas por el coordinador en el mes objeto de cobro.
2	Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos 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.	En el mes objeto de cobro no fui llamado a participar en diseños y desarrollo curricular.	En el mes objeto de cobro no se desarrolla la obligación en mención
3	Evaluar los 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	Socialización y diagnóstico de conocimientos previos	Aplicación de pruebas diagnósticas a las fichas nuevas.
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo el modelo pedagógico de la	Alistamiento de guías de aprendizaje del programa Prevención y control	Se soporta en la plataforma educativa TERRITORIUM SENA,

	entidad, el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática de las fichas asignadas; propendiendo por la permanencia y certificación de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.	ambiental, fichas 2825658– 2825685. Monitoreo ambiental ficha 2904798. Tgo. En gestión de empresas agropecuarias ficha 2780002	para las fichas correspondientes: Guías y actividades de aprendizaje, Material de apoyo e Instrumentos Evaluativos.
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.	En este mes objeto de contrato se emiten juicios evaluativos las fichas 2825658– 2825685 Tgo. En prevención y control ambiental, Monitoreo ambiental ficha 2904798. Tgo. En gestión de empresas agropecuarias ficha 2780002	En este mes objeto de contrato se emiten juicios evaluativos las fichas 2825658– 2825685 Tgo. En prevención y control ambiental, Monitoreo ambiental ficha 2904798. Tgo. En gestión de empresas agropecuarias ficha 2780002
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.	Evaluación de las competencias y resultados de aprendizaje de las competencias vistas	Reporte de juicios evaluativos en SOFIA Plus.
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.	En el mes objeto de cobro no se reportaron novedades dentro de la ejecución de la formación	En el mes objeto de cobro no se reportaron novedades dentro de la ejecución de la formación
8	Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión académica de la entidad	Seguimientos de novedades o de acciones donde se requiere presencia y atención del coordinador.	Evidencias de la ruta de aprendizaje en Estado Formación de cada ficha asignada

9	Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población lo requieran	En este mes de contrato no se solicita por parte de la coordinación el apoyo en el acopio de documentos.	. En este mes de contrato no se solicita por parte de la coordinación el apoyo en el acopio de documentos.
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.	En el mes de objeto de cobro no se requiere.	En el mes de objeto de cobro no se requiere.
11	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices, de acuerdo con la citación realizada.	En el mes de objeto de cobro no se requiere.	En el mes de objeto de cobro no se requiere.
12	Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz y el manual de los Centros de convivencia del Centro de Formación.	En el periodo objeto de cobro no se solicita participación en los diferentes comités de evaluación.	No se desarrollaron acciones para el mes objeto de
13	Participar y aportar en la construcción de los entregables de las fases de Registro calificado y Autoevaluación para los programas en nivel tecnólogo, cuando el centro lo requiera.	En el periodo objeto de cobro no se realiza participación	No se desarrollaron acciones para el mes objeto de cobro
14	Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional cuando se requiera.	En el mes de objeto de cobro no se requiere.	En el mes de objeto de cobro no se requiere.
15	Realizar seguimiento a etapa productiva, documentar y acompañar al aprendiz en reunión(es) con el coformador, registrar las evidencias del proceso y aplicar instrumentos que evalúen la etapa productiva y aporten a la mejora del proceso	Se realiza seguimiento a Etapa productiva de la ficha Ficha 2787752 del tn. En operación de sistemas de potabilización de agua, Acacias.	Acta de visita y lista de Asistencia

	formativo.		
16	Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz	En el mes de objeto de cobro no se requiere.	En el mes de objeto de cobro no se requiere.
17	Ejecutar un mínimo de 160 horas mensuales de Formación Directa de acuerdo a la programación de la formación del Centro	En el periodo objeto de cobro se cumple la programación académica asignada a mi cargo	Reporte de eventos en el aplicativo SofiaPlus correspondientes al mes de febrero.
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.	En el periodo objeto de cobro se cumple la programación académica asignada a mi cargo.	Reporte de eventos en el aplicativo SofiaPlus
19	Asistir a las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.	Cumplimento a las reuniones programadas por el supervisor del contrato en el presente mes.	Asistencia a la reunión mensual en el CAM el 5 de febrero de 2024
20	Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta.	Comunicación por los diferentes medios de atención	Atención oportuna a: llamadas, mensajes vía WhatsApp, correos electrónicos y reuniones presenciales o virtuales.
21	Realizar la solicitud de la consolidación de las necesidades de materiales de formación con todas las características y especificaciones según proyectos de formación de acuerdo con la especialidad y desempeño	En el mes objeto de cobro se desarrolla dicha obligación en mención.	Evidencia enviada al correo de la coordinación de la jornada mixta.
22	Informar la necesidad de giras técnicas, y documentar el cumplimiento y evaluación de la misma.	En el periodo objeto de cobro no se requiere de esta solicitud.	No se desarrollaron acciones para el mes objeto de cobro
24	Promover y divulgar cada mes las actividades y el material bibliográfico digital a los	Socializar con los aprendices el material bibliográfico digital del	Se registra en la guía de formación académica

	aprendices enviado por el Sistema de Bibliotecas SENA. (incluir referencias bibliográficas, participar de talleres y eventos, entre otros)	Sena de las competencias asignadas de los programas.	de la competencia a ejecutar
25	Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo	En el periodo objeto de cobro no se requiere de esta solicitud.	No se desarrollaron acciones para el mes objeto de cobro
26	Elaborar los formatos del archivo de gestión según los lineamientos de gestión documental acorde a la historia académica de cada aprendiz y cada ficha. 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	En el periodo objeto de cobro se aplican y evidencian los procesos académicos y administrativos teniendo en cuenta los formatos, instructivos y procedimientos del SIGA, y se encuentran cargados en la carpeta On Drive.	Se soporta en los Formatos actualizados SIGA utilizados en la carpeta On Drive.
27	Presentar oportunamente los informes de ejecución contractual y cuentas de cobro mensuales dentro de las fechas estipuladas por el supervisor	En el periodo objeto de cobro se cumple con la entrega oportunamente de los informes y cuenta de cobro según el cronograma	Cuenta de cobreo e informes con todos los soportes enviado y subido al OneDrive de la Coordinación Académica
28	Asistir a las reuniones presenciales que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual	Cumplimento a las reuniones programadas por el supervisor del contrato en el presente mes.	Asistencia a la reunión mensual en el CAM el 5 de febrero de 2024
29	Atender oportuna y ágilmente las llamadas telefónicas, video llamadas y reuniones virtuales programadas en el desarrollo de su objeto contractual	Comunicación por los diferentes medios de atención	Atención oportuna a: llamadas, mensajes via WhatsApp, correos electrónicos y reuniones

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

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

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	10724	Puerto Gaitán	23-02-2024	23-02-2024
2.	XX	XX	XX	XX

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. 9462925156 de la planilla, aportes en línea del mes de enero. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (18) folios

Cordialmente,

Firma

Adriana Martinez Quiceno

Contratista

C.C. No. 53080734

Recibí a satisfacción:

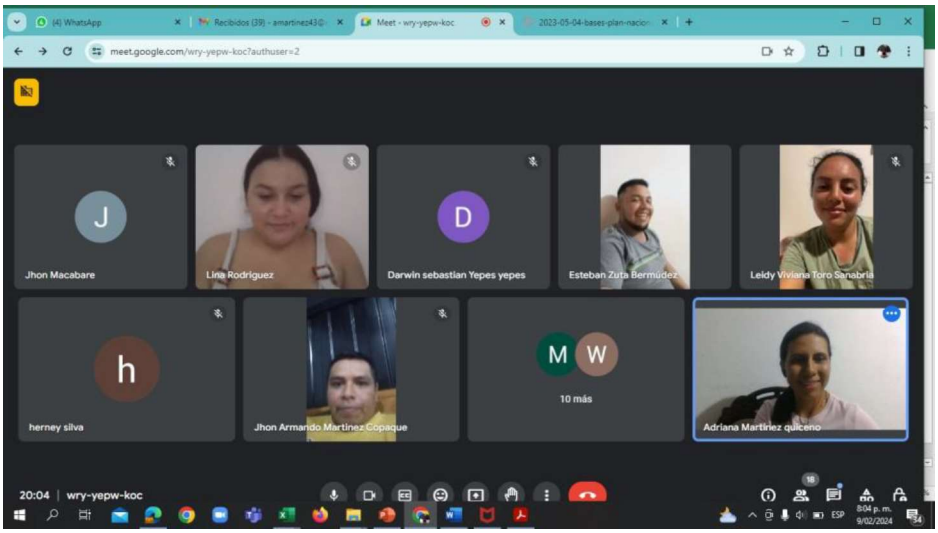
Firma

AMILCAR ALEJANDRO QUIROZ CUELLAR

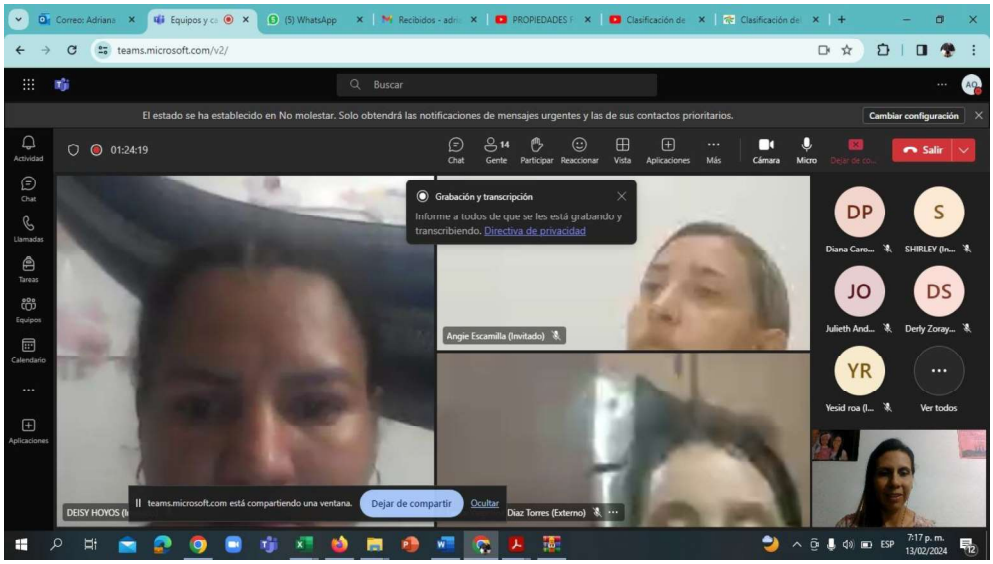
Supervisor(a) Contrato **CO1.PCCNTR.5854187** de 2024

COORDINADOR ACADÉMICO JORNADA Mixta CAM

EVIDENCIAS FORMACIÓN FEBRERO DE 2024



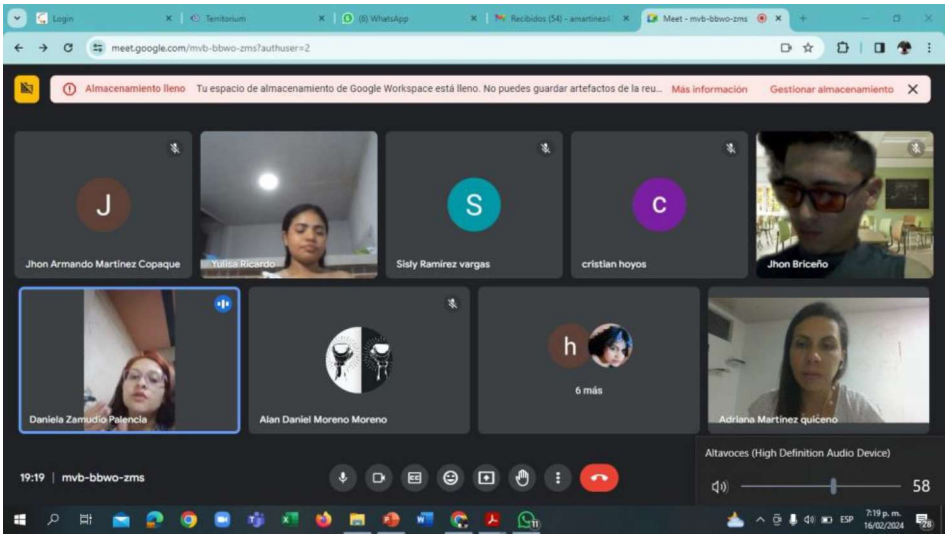
Formación Gestión de empresas agropecuarias ficha 2780002 Puerto Gaitan



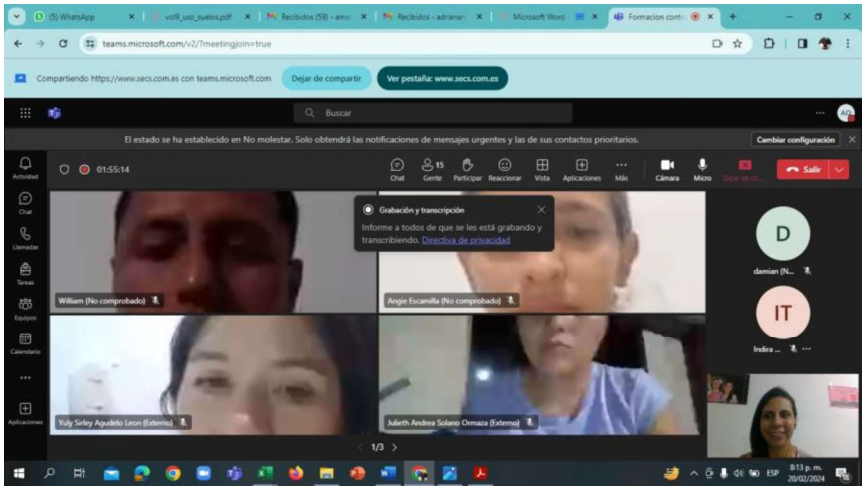
Formación tecnólogo prevención y control ambiental fichas 2825658 y 2825685



Formación técnico en monitoreo ambiental ficha 2904798 Acacias



Formación Gestión de empresas agropecuarias ficha 2780002 Puerto Gaitan



Formación tecnólogo prevención y control ambiental fichas 2825658 y 2825685



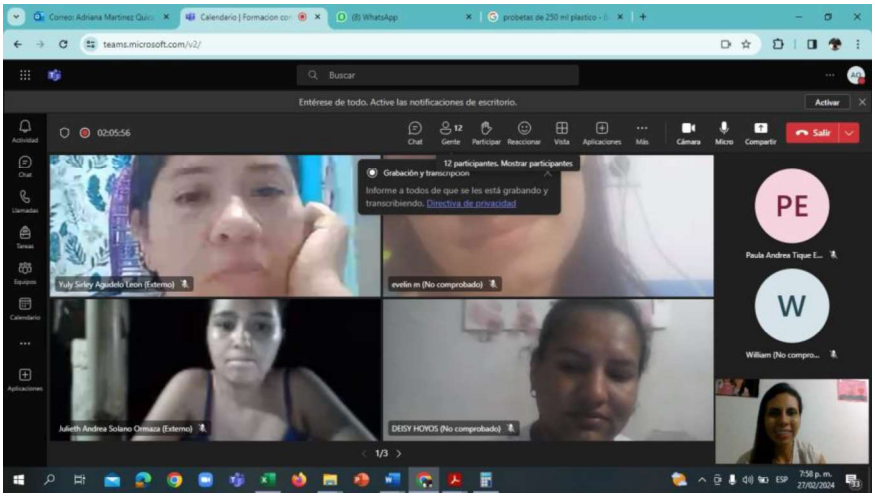
Seguimiento a etapa productiva tn. En operación de sistemas de potabilización de agua ficha 2787752 de Acacias



Formación técnico en monitoreo ambiental ficha 2904798 Acacias

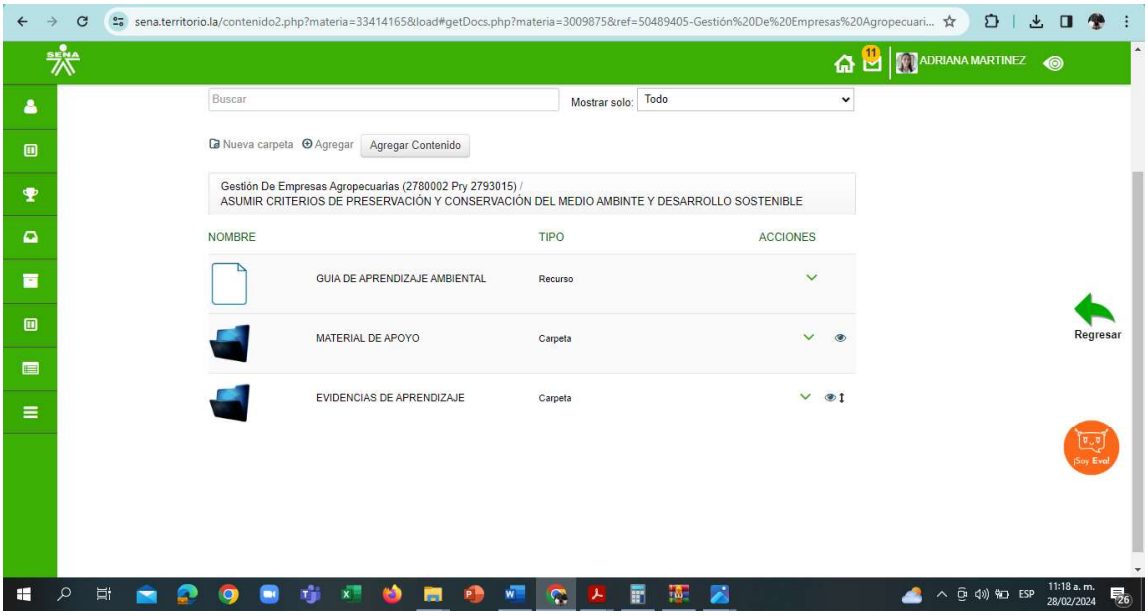


Formación Gestión de empresas agropecuarias ficha 2780002 Puerto Gaitan

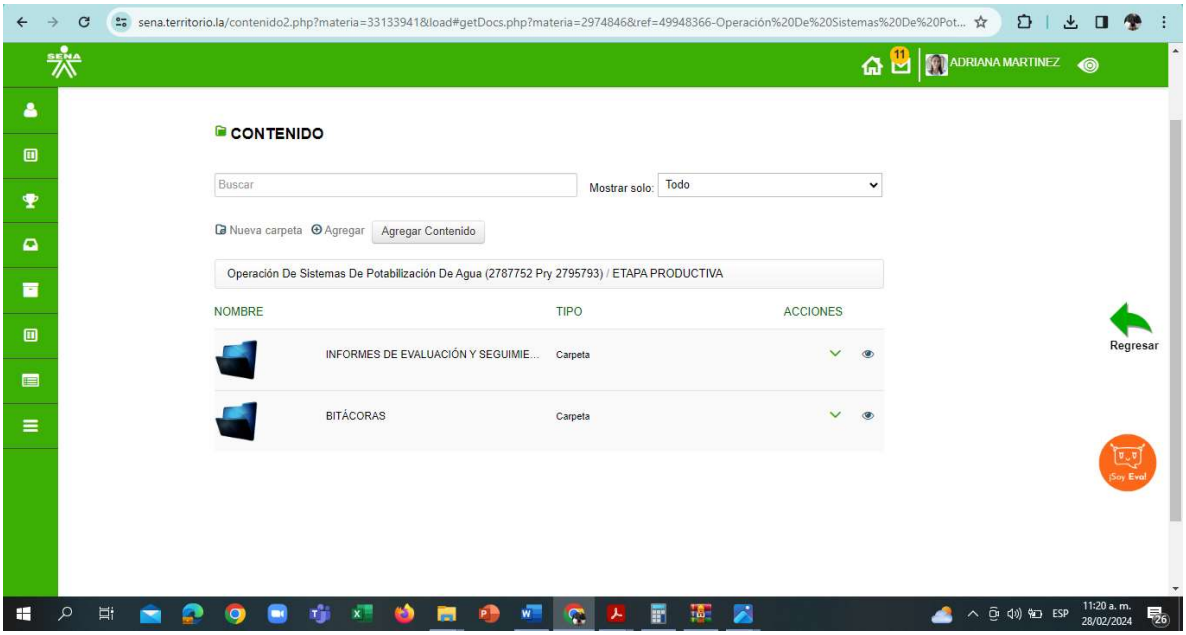


Formación tecnólogo prevención y control ambiental fichas 2825658 y 2825685

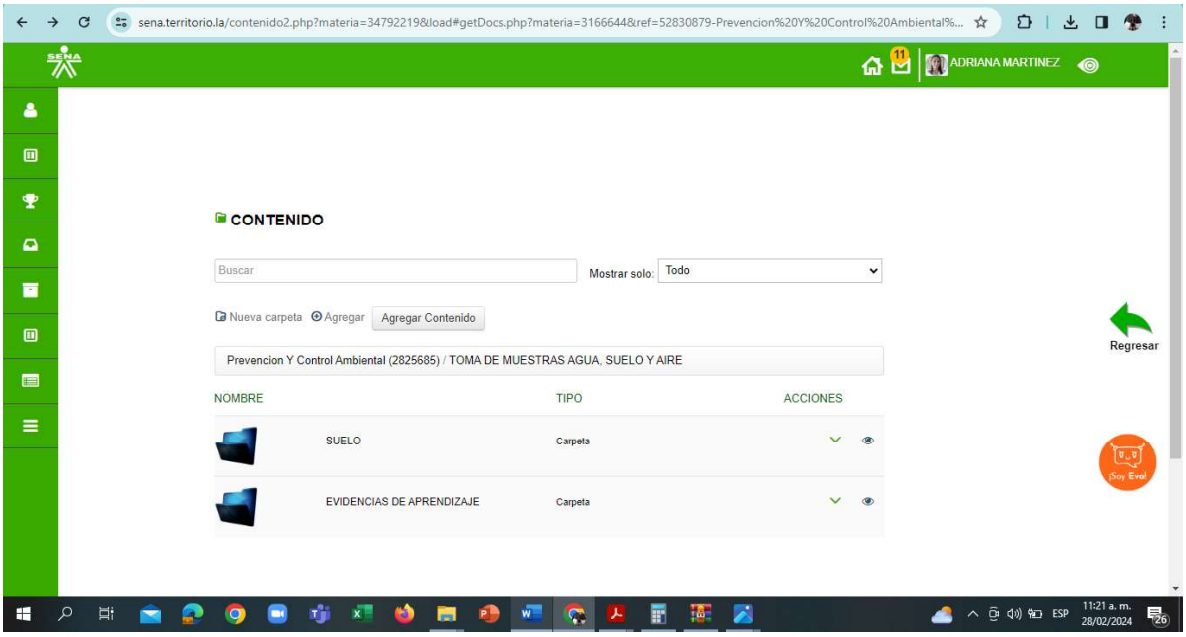
EVIDENCIAS TERRITORIUM



Tgo. Gestion de empresas agropecuarias ficha 2780002



Operación De sistemas de potabilizacion de agua ficha 2787752



Tgo. En prevención y control ambiental fichas 2825658 y 2825685

LISTA DE ASISTENCIA

CIUDAD Y FECHA: Acacías 14-02-2024 HORA INICIO: 6:30 HORA FINAL: 8.00

OBJETIVO/TEMA: Seguimiento etapa productiva

NOMBRE CURSO: Operación de sistemas de potabilización de agua FICHA: 2773752

No	NOMBRE	CÉDULA	CARGO	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/IP	FIRMA
1	Javier acevedo V	1122132557	Aprendiz		Javiacevedo1993@gmail	3102946821	Javier a.
2	Jaime trujillo P.	7006772283	Aprendiz		Jaimatrujillo723@gmail.com	3208096	Jaime trujillo P
3	Adolfo Pachana	1061716945	Aprendiz		milyarvey@hotmail.	3112935677	Adolfo P
4	José Milton Herrera.	17421.869	Aprendiz		herreramilton759@gmail.com	3219196152	José Milton Herrera
5	Leonardo García	80.171.390	Aprendiz		leonardo72985@gmail.com	3222213579	
6	German Erazo	80931456	Aprendiz		german.erazom@gmail.com	3104873980	German Erazo
7	Wilson Caquimo	1741924	Aprendiz		wjaviehuerta@gmail.com	3114346088	
8	Carlos Gutierrez	1033699911	Aprendiz		andres880812@gmail.com	3102036848	

GD-F-014 V0

Powered by CamScanner

siga
Un Compromiso de Todos.

LISTA DE ASISTENCIA

CIUDAD Y FECHA: Acacías 15-02-2024 HORA INICIO: 5:00 pm HORA FINAL: 8:00 pm

OBJETIVO/TEMA: Formación Inducción

NOMBRE CURSO: Monitoreo ambiental FICHA: 2904798

No	NOMBRE	CÉDULA	CARGO	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/IP	FIRMA
1	Nelly Johana Robledillo Rojas	1121921355	Ama de casa		nellyrojas0826@gmail.com	3224081584	
2	lorena Cuenca Rivera	1075261614	independiente		lorenita-rivera20@hotmail.com	3004322741	lorena Cuenca R
3	Rosa lara Pelaco	1122144569	empleada		rosalara210293@gmail.com	3216669082	
4	Neidy Vanesa Sanchez R	1.121.888.359	Artesana		Vanesanchez1605@gmail	3124445804	Vanesa Sanchez
5	Natalia llorente	1116548254	independiente		natall59@Hotmail.com	3208453274	Natal llorente
6	Yesica Yaliza Tovar	1122134220	Ama de casa		same25ca@gmail.com	3114495075	Yesica Tovar
7	Cristhian David Lozano	1000719547	independiente		cristhiam156@gmail.com	3148703534	
8	Marco Yelson Toles	1098631286	Independiente		mqxtos1@hotmail.com	3022253333	
9	Nicolás Ordoñez	5570288	Independiente		nidiloz3@gmail.com	3218846847	
10	Zuly Vanesa Rincón	1122138353	Ama de casa		zulyvanesa@hotmail.com	3138645378	Zuly Rincon
11	Viviana Alejandra Tunjano	1122144333	Empleado		vivianatunjano@gmail.com	3115488680	Viviana Tunjano
12	Nelson Adrian Tunjano	1122144102	Desempleado		nelsonadrian1998@gmail.com	3165588090	
13	ASTRID PAOLA CARO	1023867089	Ama de Casa		astrid8611@hotmail.com	3114534954	PAOLA CARO
14	Jency Fernanda Palacios	1002736668	Desempleada		Jencyfe4@gmail.com	322-2746106	Fernanda P.
15	Angie Doza	1122139641	Ama de casa		angiesara2019@hotmail.com	3204137293	Angie Doza
16	DARLY VELASQUEZ	1121[illegible]	DESEMPLEADO		DARLYVELASQUEZ3490@GMAIL.COM	3115168987	DARLY VELASQUEZ
17	WILLIAM CASTAÑEDA	1005273305	"		CASTAÑEDAWILLIAM05@GMAIL	3123628952	
18	JHON JAIRO ROSINGUE	79222040			JHONJAIRORosingue83@gmail.com	3207346025	
19	Fredy Bermudez B	17418601	Funcionario Publico		berfred58@gmail.com	3103014152	

Powered by CamScanner

siga

Un Compromiso de todos.

LISTA DE ASISTENCIA

CIUDAD Y FECHA: Acacias Meta 22-02-2024 **HORA INICIO:** 5:00 **HORA FINAL:** 8:00

OBJETIVO/TEMA: Formación Ciencias naturales

NOMBRE CURSO: Técnico en monitoreo ambiental **FICHA:** 2904798

No	NOMBRE	CÉDULA	CARGO	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/IP	FIRMA
1	lorena cuenca Rivera	1075261619	Aprendiz	Sena	lorenita-rivera20@hotmail.co	3004327711	lorena Cuenca
2	Marcos julian Torres C.	1.098.691.126	Aprendiz.	Sena	martor@hotmail.com	3022253133	
3	Natalia Lorente Arroyo	1116598254	Aprendiz	SENA	natalls9@Hotmail.com	3228457274	
4	Yesica Yolima Tavar Ortiz	1122134220	Aprendiz	SENA	sanez5ca@gmail.com	3114495075	Yesica Tavar
5	Neidy Vanesa Sanchez	1.121.888.387	Aprendiz	SENA	Vanesanchez1605@gmail.	3124445809	
6	Cristhian Lozano	1000749547	Aprendiz	SENA	Gristhian9mail5@gmail.com	3145763547	
7	Fredy Bermudez B	17418601	Aprendiz	SENA	berfred5@gmail.com	3103014151	
8	Rosa Lara Blanco	1122144564	Aprendiz	SENA	rosalara2602@gmail.com	3212669082	
9	JHON JAIRO RUSINQUE	79277040	APRENDIZ	SENA	JHONJAIRORUSINQUE83@gmail.com	3207366025	
10	Raul Rubio M.	7[illegible]	Aprendiz	SENA	rrubio.murcia@gmail.com	3123073994	
11	Nicolas Diaz Lopez	5570288	Aprendiz	SENA	nicdiaz73@gmail.com	3168146245	
12	Viviana Tunjano	1122144333	Aprendiz	Sena	vivianatunjano@gmail.com	3115868680	Viviana Tunjano
13	Nelly Johana Bohorquez R	1121921355	Aprendiz	SENA	nellyrojas0826@gmail.com	3229085024	
14	WILLIAM CASTAÑEDA	1005273305	APRENDIZ	SENA	CASTANEDAWILLIAM05@gmail	3123628950	
15	ASTRID PAOLA CARO	1023867089	APRENDIZ	SENA	astrid8611@hotmail.com	3114534454	PAOLA CARO
16	ANGIE DAZA	1122139641	APRENDIZ	SENA	angiesara2014@6mail.com	3204137243	Angie Daza
17	Fernanda Palacios	1002736668	Aprendiz	SENA	JennyFA@6mail.com	322-224-6[illegible]	Fernanda P.
18	Zuly Vanesa Rincon	1122138353	Aprendiz	Sena	zulyvanesa@hotmail.com	3138645728	Zuly Rincón
19	Nelson Tunjano	1122149102	Aprendiz	Sena	nelsonadrian[illegible]@gmail.com	3105580940	
20	DARLY [illegible]	1.120[illegible]	APRENDIZ	SENA	[illegible]@GMAIL.com	3145[illegible]	

Powered by CamScanner

siga

Un Compromiso de Todos

LISTA DE ASISTENCIA

CIUDAD Y FECHA: Puerto Gaitán 23-02-2024 HORA INICIO: 6:00 HORA FINAL: 9:00

OBJETIVO/TEMA: Formación resultado aprendizaje

NOMBRE CURSO: Tgo. Prevención y control ambiental FICHA: 2780002

No	NOMBRE	CÉDULA	CARGO	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/IP	FIRMA
1	Jhon Armando Martinez C	1121834944	Aprendiz	CAM.	Jhonby9098@gmail.com	3124041763	
2	Mon Daniel Moreno	1124810110	Aprendiz	C.A.M.	[illegible]	3233347999	
3	Maria Angelica Hernandez	1124821376	Aprendiz	C.A.M	mariaangelicah747@gmail.	3228848084	Maria H.
4	Yeritza Bejarano ch.	1124821580	Aprendiz	C.A.M	yeritzabejarano352@gmail.com	3203116757	
5	Jhon Briceño	1121907190	Aprendiz	C.A.M.	Jhonbri93@Gmail.com	3213752102	
6	Henry Silva S	1121966074	Aprendiz.	C.A.M.	henrysilva392@gmail.com	3115993205	Henry Silva
7	Arley Garcia	1001779840	Aprendiz	C.A.M	arley0315.garcia@gmail.com	3012260535	
8	DANIELA ZAMUDIO PALENCIA	1124828989	APRENDIZ	C A.M	dazamudio1995@gmail.com	3228655105	DANIELA Z.
9	Lady. Toro Sanabria	1121907362	Aprendiz.	CA M.	[illegible]		
10	Yulisa Andrea Ruiz	1063304674	Aprendiz.	CAM	[illegible]	3005138415	
11	Ivio Andrea Beltran	1003291239	Aprendiz	C.A.M	[illegible]	3106819547	Ivio B.
12	Lina Rodriguez	1006820433	Aprendiz	CA M	alejocr353@gmail.com	3227203553	Lina Rodriguez
13	Jesir Barbosa Saguero	1121916352	Aprendiz	CAM	jesirbarbosa352@gmail.com	3205786178	
14	Cristian Alejandro Hoyos	1006944433	Aprendiz	C A M	hoyoc2035@yahoo.com	3214784674	
15	ARLEIN GAITAN	1006943886	APRENDIZ	C.A.M.	[illegible]	3138892665	Arlein Gaitan
16	Luz Mary ortega Arenas	1124818491	Aprendiz	C-A-M.	Ortegaluz963@gmail.com	3223153167	
17	Wilder cardenas O.	1124837647	Aprendiz	C.A.M	[illegible]	3137691258	
18	Donwin estratton y	1124810483	Aprendiz	C.A.M.	[illegible]	3184705857	
19	Jhon Fredy Gaitan M	1124818474	Aprendiz	C.A.M	Jhonmacabare346@gmail.com	3212635541	

Powered by CamScanner

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ADRIANA MARTINEZ QUICENO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROINDUSTRIAL DEL META

FECHA INICIAL: 01/02/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 29/02/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2825658 - PREVENCION Y CONTROL AMBIENTAL

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

- DESCRIBIR LOS FENÓMENOS, PRINCIPIOS Y LEYES DE LA QUÍMICA A PARTIR DEL ANÁLISIS DE SU CONTEXTO PRODUCTIVO Y

• 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:	Controlar las emisiones atmosféricas resultantes de procesos y operaciones productivas de acuerdo con la normativa ambiental establecida
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Controlar los vertimientos resultantes de procesos y operaciones productivas de acuerdo con la normativa ambiental establecida
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Coordinar campaña ambiental según estrategias de promotoría y normativa

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Evaluar el cumplimiento ambiental de acuerdo con la normativa
• 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 EL MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y NORMATIVA
• 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:	OBTENER MUESTRAS REPRESENTATIVAS SEGÚN PROTOCOLOS Y TÉCNICAS DE ANÁLISIS FISICOQUÍMICO

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

R1. TOMAR MUESTRAS DE AGUA Y SUELO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LOS PROTOCOLOS ESTABLECIDOS.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Orientar investigación formativa según referentes técnicos

- 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

R.1. ALISTAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.

R.2. APLICAR FUNCIONALIDADES DE HERRAMIENTAS Y SERVICIOS TIC, DE ACUERDO CON MANUALES DE USO, PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y BUENAS PRÁCTICAS.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: VALORAR MUESTRAS SEGÚN TÉCNICAS DE ANÁLISIS QUÍMICO

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2787752 - OPERACIÓN DE SISTEMAS DE POTABILIZACIÓN DE AGUA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ASEGURAR LA PROVISIÓN DE PERSONAL E INSUMOS REQUERIDOS EN LOS PROCESOS DE TRATAMIENTO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CARACTERIZAR EL AGUA EN LOS PROCESOS DE TRATAMIENTO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CUMPLIR LOS REQUERIMIENTOS AMBIENTALES EN PROCESOS DE TRATAMIENTO DE AGUA Y RESIDUOS SÓLIDOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANEJAR LA INFORMACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS ESTABLECIDOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS ORGANIZACIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MONITOREAR Y AJUSTAR LA OPERACIÓN DE SISTEMAS DE TRATAMIENTO DE AGUA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: SUMINISTRAR EL AGUA CRUDA PARA TRATAMIENTO

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2904798 - MONITOREO AMBIENTAL

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

- DESCRIBIR LOS FENÓMENOS, PRINCIPIOS Y LEYES DE LA QUÍMICA A PARTIR DEL ANÁLISIS DE SU CONTEXTO PRODUCTIVO Y

• 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 EL MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y NORMATIVA
• 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:	OBTENER MUESTRAS REPRESENTATIVAS SEGÚN PROTOCOLOS Y TÉCNICAS DE ANÁLISIS FISICOQUÍMICO

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

R1. TOMAR MUESTRAS DE AGUA Y SUELO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LOS PROTOCOLOS ESTABLECIDOS.

• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

R.1. ALISTAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.

R.2. APLICAR FUNCIONALIDADES DE HERRAMIENTAS Y SERVICIOS TIC, DE ACUERDO CON MANUALES DE USO, PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y BUENAS PRÁCTICAS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 32,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2780002 - GESTIÓN DE EMPRESAS AGROPECUARIAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRACTICAS PREVENTIVAS O CORRECTIVAS AL CULTIVO PARA EL MANEJO DE PLAGAS TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES AGROECOLÓGICAS Y EL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR LOS RECURSOS DE OPERACIÓN, INVERSIÓN Y FINANCIACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTABLECER EL SISTEMA DE RIEGO SEGÚN REQUERIMIENTOS TÉCNICOS DEL CULTIVO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANEJAR LA PRODUCCIÓN DE LAS ESPECIES PECUARIAS CONFORME A LA NORMATIVIDAD DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANEJAR LOS CULTIVOS CON EL FIN DE OFRECER CONDICIONES ADECUADAS PARA SU DESARROLLO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORIENTAR EL TALENTO HUMANO APLICANDO LA LEGISLACIÓN LABORAL VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS CLIENTES Y A LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PLANEAR LA PRODUCCIÓN SEGÚN LOS REQUERIMIENTOS DEL MERCADO Y NORMAS TÉCNICAS NACIONALES VIGENTES
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PREPARAR LA COSECHA SIGUIENDO LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEFINIDAS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REPRODUCIR LAS ESPECIES PECUARIAS CONFORME A LA NORMATIVIDAD DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA Y LOS PRINCIPIOS DE LA AGROECOLOGÍA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: SEMBRAR MATERIAL VEGETAL O TUBÉRCULOS CON BASE EN PARÁMETROS TÉCNICOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: SUPERVISAR EL SISTEMA PRODUCTIVO DE ACUERDO AL PLAN DE PRODUCCIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 18,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2825685 - PREVENCION Y CONTROL AMBIENTAL

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

- DESCRIBIR LOS FENÓMENOS, PRINCIPIOS Y LEYES DE LA QUÍMICA A PARTIR DEL ANÁLISIS DE SU CONTEXTO PRODUCTIVO Y

• 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: Controlar las emisiones atmosféricas resultantes de procesos y operaciones productivas de acuerdo con la normativa ambiental establecida

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Controlar los vertimientos resultantes de procesos y operaciones productivas de acuerdo con la normativa ambiental establecida
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Coordinar campaña ambiental según estrategias de promotoría y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Evaluar el cumplimiento ambiental de acuerdo con la normativa
• 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 EL MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y NORMATIVA
• 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:	OBTENER MUESTRAS REPRESENTATIVAS SEGÚN PROTOCOLOS Y TÉCNICAS DE ANÁLISIS FISICOQUÍMICO

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

R1. TOMAR MUESTRAS DE AGUA Y SUELO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LOS PROTOCOLOS ESTABLECIDOS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

R.1. ALISTAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.

R.2. APLICAR FUNCIONALIDADES DE HERRAMIENTAS Y SERVICIOS TIC, DE ACUERDO CON MANUALES DE USO, PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y BUENAS PRÁCTICAS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	VALORAR MUESTRAS SEGÚN TÉCNICAS DE ANÁLISIS QUÍMICO

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 32,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 130,00

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
03/02/2024	03/02/2024	DESARROLLO CURRICULAR	8,00
10/02/2024	10/02/2024	OTROS	8,00
26/02/2024	26/02/2024	OTROS	8,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 24,00

INSTRUCTOR: ADRIANA MARTINEZ QUICENO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROINDUSTRIAL DEL META