PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, mayo de 2024

Señor
YAIR ENRIQUE TACHE NIEBLES
SUPERVISOR CONTRATO No**. CO1.PCCNTR.5881243**
Coordinador académico del Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira
Santa Marta D.T.C.H

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual de mayo del año 2024

Referencia: No. CO1.PCCNTR. 5872446 DE 2024

Yo **GERARDO AUGUSTO MELO CUZA**, identificado con la cédula de ciudadanía No. **7.633.681** de Santa Marta, en mi calidad de Contratista del SENA, con dependencia del Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira, en cumplimiento del contrato de prestación de servicios N° **CO1.PCCNTR.5881243 DE 2024** del 5 de febrero de 2024, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas durante el mes objeto de cobro.

Valor y forma de pago: CUARENTA Y TRES MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y DOS MIL TRECIENTOS CUARENTA Y UN PESOS M/CTE ($43.762.341). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (1) primer pago correspondiente al mes de febrero por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y SEIS ($3.572.436) b) nueve (9) pagos iguales durante los meses de marzo a noviembre de 2024, por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($4.465.545,00) cada uno.

Plazo: Será hasta el 30 de Noviembre de 2024.

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal para desarrollar la formación del programa de Articulación con la Media dispuesto por el Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira en la especialidad de **ACUICOLA**

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de los proyectos de formación programados, dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del centro	Formación de articulación con la media en el programa Técnico Monitoreo Ambiental: ficha: 2715505 I.E.R. AGROPECUARIA SAN PEDRO DE LA SIERRA y ficha: 2715642 IE SAN JAVIER.	Pantallazo fotos formación fichas grado 11
2	Realizar acompañamiento y orientación al desarrollo de la actividad en el proceso de registro e inscripción, matrícula y certificación del programa de formación laboral - Articulación con la media.	Se realizo la recolección de documentos faltantes para la inscripción de matrícula de grado 10. De las fichas No. 2913064 y 2929860 de las I.E.D. San Javier y Juan Maiguel de Osuna	Evidencias montadas en el drive de matrícula de articulación con la media
3	Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa(s) que se le asignen durante la ejecución de su contrato (Proyecto de formación, Planeación pedagógica y los recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación)..	Realización y estructuración de los proyectos productivos hijos de las fichas grado 10.	Material pedagógico montado en el drive asignado.
4	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales	Se realizarán las actividades en el momento que sean requeridas o sean necesarias, dentro de la actual vigencia.	No hay evidencia para este periodo.
5	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	Se realizarán las actividades en el momento que sean requeridas o sean necesarias, dentro de la actual vigencia.	No existe evidencia de esta obligación

6	Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando le sean asignados.	Se realizarán las actividades en el momento que sean requeridas o sean necesarias, dentro de la actual vigencia.	No existe evidencia de esta obligación

7	Llevar control de las inasistencias de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportar a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz.	Asistencias en físico formaciones de grado 11	Pantallazos asistencias dentro del informe contractual y dentro de la carpeta del instructor
8	Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional una vez el aspirante esté en estado matriculado y verificar con el reporte que todos aparezcan en formación.	Se realizó la creación de ruta de aprendizaje y se asociación a la fichas de grados 10	Pantallazo de creación y asociación a las fichas de grado 10
9	Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas en los aplicativos institucionales (administrativo y académico), máximo tres (3) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje.	Se realizarán las actividades en el momento que sean requeridas o sean necesarias, dentro de la actual vigencia.	No existe evidencia de esta obligación
10	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.	Se manejo senasofiaplus para la creación de ruta de aprendizaje y asociar fichas de grados 10. Se realizo la gestión de la cuenta de cobro en la plataforma de si contratista (administrativa)	Pantallazos de ruta y asociación de fichas de grado 10 y presentación de la cuenta de cobro en el GF.
11	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA.	Se realizarán las actividades en el momento que sean requeridas o sean necesarias, dentro de la actual vigencia.	No existe evidencia de esta obligación
12	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	Reunión con los coordinadores y líder del programa de articulación con la media.	Evidencia fotográfica y listas de asistencia.

13	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	Se realizarán las actividades en el momento que sean requeridas o sean necesarias, dentro de la actual vigencia.	No existe evidencia de esta obligación
14	Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del coordinador académico o misional) en los días establecidos por el centro, al supervisor correspondiente y los demás soportes requeridos para la legalización del pago	Se descarga el reporte de eventos previamente enviada la programación y horarios establecidos con las diferentes fichas asignadas.	Formato de Gestión de tiempos, el cual se encuentra en el informe contractual enviado al coordinador y al dinamizador del programa de articulación con la media.

15	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Portafolio del instructor.	Pantallazo del drive donde fue montado.
16	Responder por la custodia y buen uso de equipos, bienes e inventario asignado a su cargo o puestos bajo su cuidado, que el centro o lugar donde se desarrolle la formación le facilite para el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales. Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	Se realizarán las actividades en el momento que sean requeridas o sean necesarias, dentro de la actual vigencia.	No existe evidencia de esta obligación
17	Apoyar la planeación y el alistamiento de los materiales de formación, propios de su área y apoyar los procesos de evaluación y/o parte técnica de la supervisión de la adquisición de bienes y/o servicios cuando la entidad lo requiera de acuerdo con la ley 1474 de 2011 y requerimiento de la institución.	Correo enviado a la líder del programa de articulación con la media.	Pantallazo correo.
18	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras.	Se realizarán las actividades en el momento que sean requeridas o sean necesarias, dentro de la actual vigencia.	No existe evidencia de esta obligación
19	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.	Se realizarán las actividades en el momento que sean requeridas o sean necesarias, dentro de la actual vigencia.	No existe evidencia de esta obligación

20	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, cuando ésta sea requerida	Se realizarán las actividades en el momento que sean requeridas o sean necesarias, dentro de la actual vigencia.	No existe evidencia de esta obligación
21	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de productos resultantes de procesos de formación profesional.	Se realizarán las actividades en el momento que sean requeridas o sean necesarias, dentro de la actual vigencia.	No existe evidencia de esta obligación
22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico- pedagógica.	Se realizarán las actividades en el momento que sean requeridas o sean necesarias, dentro de la actual vigencia.	No existe evidencia de esta obligación

23	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	Se realizarán las actividades en el momento que sean requeridas o sean necesarias, dentro de la actual vigencia.	No existe evidencia de esta obligación
24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	Se realizarán las actividades en el momento que sean requeridas o sean necesarias, dentro de la actual vigencia.	No existe evidencia de esta obligación
25	Presentar agendas e informes de legalización correspondientes a las órdenes de desplazamiento, cuando a esto se diere lugar, en un plazo máximo de 5 días, posteriores a la finalización de la comisión	Se realizarán las actividades en el momento que sean requeridas o sean necesarias, dentro de la actual vigencia.	No existe evidencia de esta obligación
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato	Presentación del Informe contractual y financiero correspondiente al mes de mayo debidamente diligenciado.	Envío del informe contractual y financiero. vía correo electrónico al coordinador con copia al dinamizador.
27	Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor, durante la ejecución si el inicio se da posterior a esta fecha	Certificado de norma laboral actualizado	Pantallazo diploma

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.	XX	XX	XX	XX
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, los desplazamientos realizados y copia de la planilla de pago No. **9466939483** expedida por **Aportes en linea**, correspondiente al mes **abril** del año 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (16) folios

Cordialmente,

GERARDO AUGUSTO MELO CUZA
Contratista
CC 7.633.681 Expedida en Santa Marta

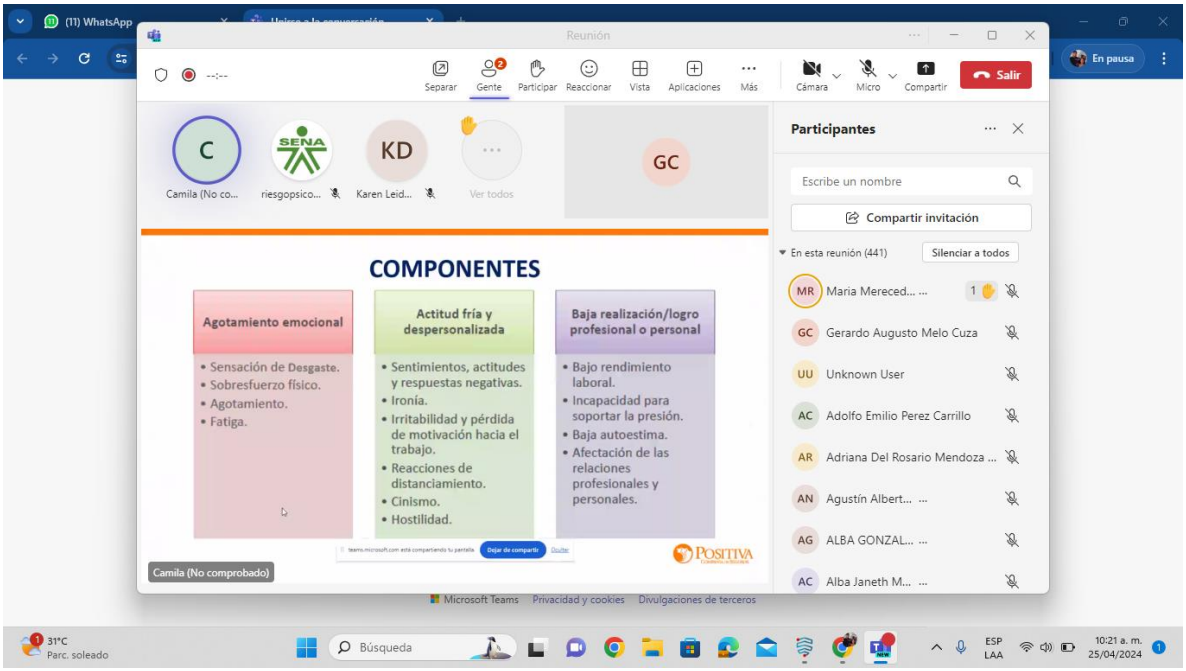
Recibí a satisfacción:

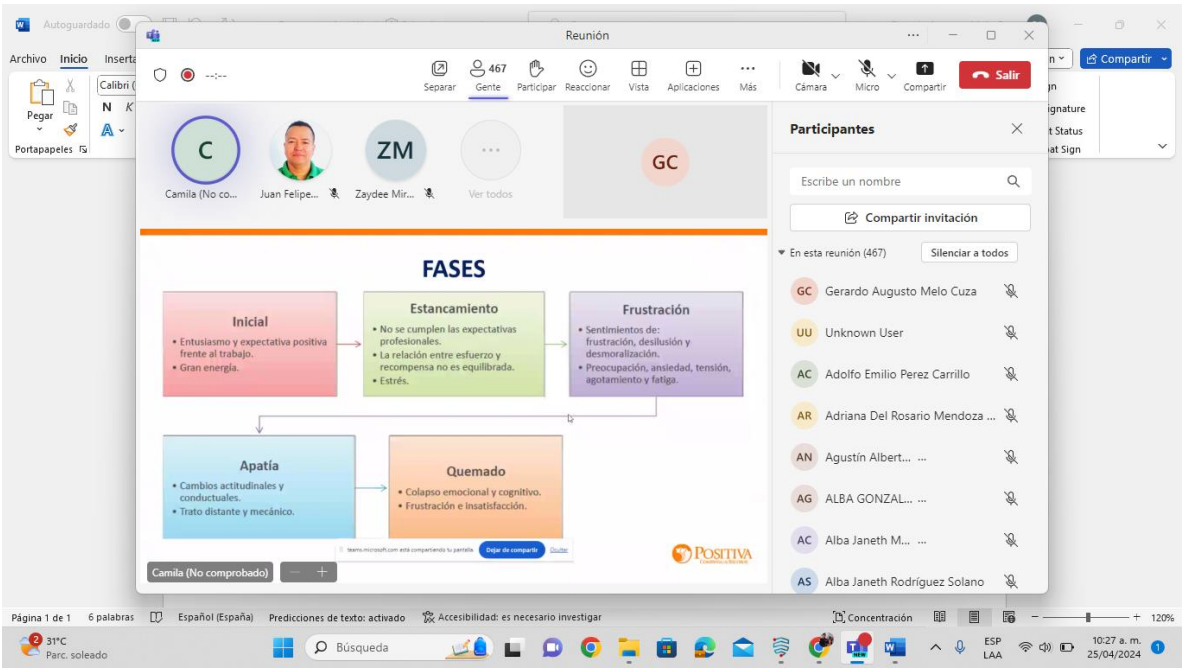
YAIR ENRIQUE TACHE NIEBLES
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5881243 DE 2024**
COORDINADOR ACADÉMICO

REUNION CON EL COORDINADOR Y EL LIDER DE ARTICULACION CON LA MEDIA






Reunión
Salir
Participantes
COMPONENTES
Agotamiento emocional
• Sensación de Desgaste.
• Sobresfuerzo físico.
• Agotamiento.
• Fatiga.
Actitud fría y despersonalizada
• Sentimientos, actitudes y respuestas negativas.
• Ironía.
• Irritabilidad y pérdida de motivación hacia el trabajo.
• Reacciones de distanciamiento.
• Cinismo.
• Hostilidad.
Baja realización/logro profesional o personal
• Bajo rendimiento laboral.
• Incapacidad para soportar la presión.
• Baja autoestima.
• Afectación de las relaciones profesionales y personales.
Camila (No comprobado)


Reunión
Salir
Participantes
FASES
Inicial
• Entusiasmo y expectativa positiva frente al trabajo.
• Gran energía.
Estancamiento
• No se cumplen las expectativas profesionales.
• La relación entre esfuerzo y recompensa no es equilibrada.
• Estrés.
Frustración
• Sentimientos de: frustración, desilusión y desmoralización.
• Preocupación, ansiedad, tensión, agotamiento y fatiga.
Apatía
• Cambios actitudinales y conductuales.
• Trato distante y mecánico.
Quemado
• Colapso emocional y cognitivo.
• Frustración e insatisfacción.
Camila (No comprobado)

IMAGENES I.E.R. SAN JAVIER FICHA No. 2715642

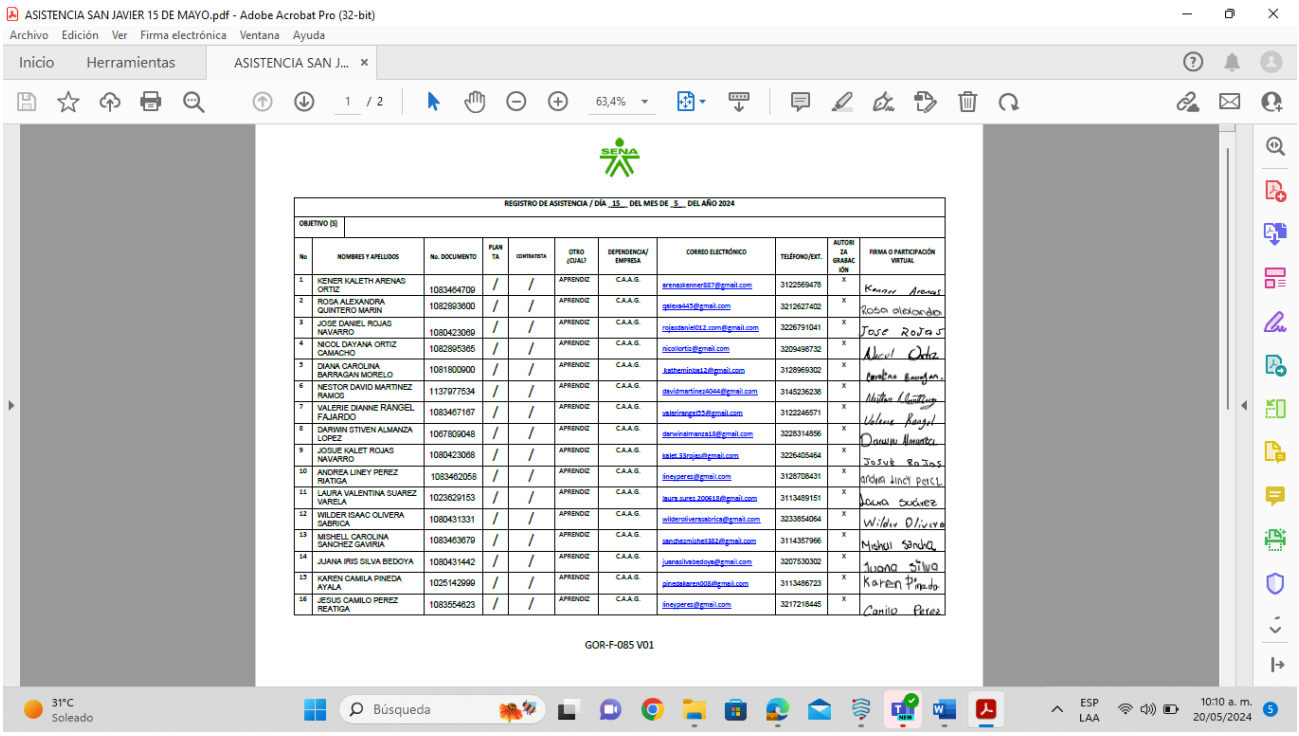








LISTA DE ASISTENCIA FICHA No. 2715642



ASISTENCIA SAN JAVIER 15 DE MAYO.pdf - Adobe Acrobat Pro (32-bit)

Archivo Edición Ver Firma electrónica Ventana Ayuda

Inicio Herramientas ASISTENCIA SAN J... ×

1 / 2 63,4%

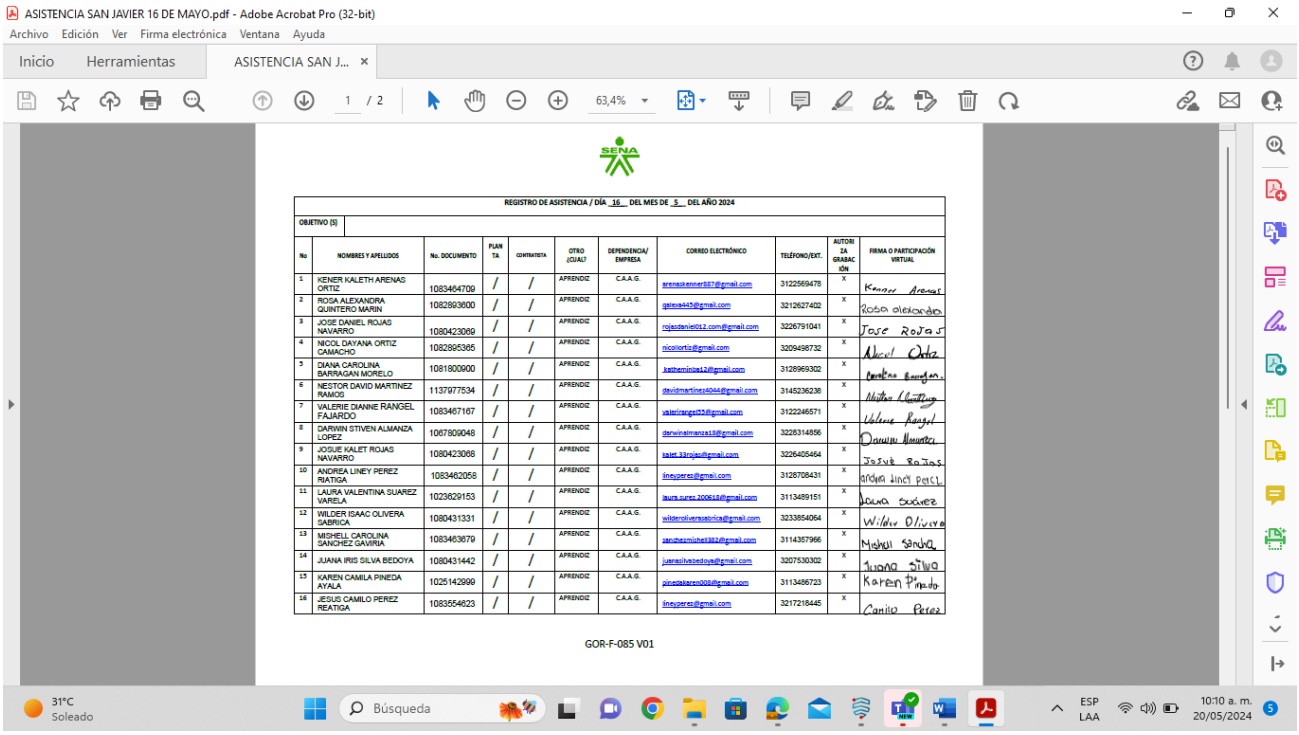
REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 15 DEL MES DE 5 DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S)

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLAN TA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUÁL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	KENER KALETH ARENAS ORTIZ	1083464709	/	/	APRENDIZ	C.A.A.G.	arenaskenner827@gmail.com	3122569478	X	Kener Arenas
2	ROSA ALEXANDRA QUINTERO MARIN	1082893600	/	/	APRENDIZ	C.A.A.G.	qalexa445@gmail.com	3212627402	X	Rosa alexandra
3	JOSE DANIEL ROJAS NAVARRO	1080423069	/	/	APRENDIZ	C.A.A.G.	rojasdaniel052.com@gmail.com	3226791041	X	Jose Rojas
4	NICOL DAYANA ORTIZ CAMACHO	1082895365	/	/	APRENDIZ	C.A.A.G.	nicolortiz@gmail.com	3209458732	X	Nicol Ortiz
5	DIANA CAROLINA BARRAGAN MORELO	1081800900	/	/	APRENDIZ	C.A.A.G.	katheminba12@gmail.com	3128969302	X	Barragan
6	NESTOR DAVID MARTINEZ RAMOS	1137977534	/	/	APRENDIZ	C.A.A.G.	davidmartinez4044@gmail.com	3145236236	X	Martinez
7	VALERIE DIANNE RANGEL FAJARDO	1083467167	/	/	APRENDIZ	C.A.A.G.	valrirangel25@gmail.com	3122246571	X	Valerie Rangel
8	DARWIN STIVEN ALMANZA LOPEZ	1067809048	/	/	APRENDIZ	C.A.A.G.	darwinalmanza18@gmail.com	3228314856	X	Darwin Almanza
9	JOSUE KALET ROJAS NAVARRO	1080423068	/	/	APRENDIZ	C.A.A.G.	kalet.93rojas@gmail.com	3226405464	X	Josue Rojas
10	ANDREA LINEY PEREZ RIATIGA	1083462058	/	/	APRENDIZ	C.A.A.G.	lineyperez@gmail.com	3126708431	X	andrea liney perez
11	LAURA VALENTINA SUAREZ VARELA	1023629153	/	/	APRENDIZ	C.A.A.G.	laura.suarez.200618@gmail.com	3113489151	X	Laura Suarez
12	WILDER ISAAC OLIVERA SABRICA	1080431331	/	/	APRENDIZ	C.A.A.G.	wilderoliverasabrica@gmail.com	3233854064	X	Wilder Olivera
13	MISHELL CAROLINA SANCHEZ GAVIRIA	1083463679	/	/	APRENDIZ	C.A.A.G.	sanchezmishell382@gmail.com	3114357966	X	Mishell Sanchez
14	JUANA IRIS SILVA BEDOYA	1080431442	/	/	APRENDIZ	C.A.A.G.	juanasilvabedoya@gmail.com	3207530302	X	Juana Silva
15	KAREN CAMILA PINEDA AYALA	1025142999	/	/	APRENDIZ	C.A.A.G.	pinedakaren008@gmail.com	3113486723	X	Karen Pineda
16	JESUS CAMILO PEREZ REATIGA	1083554623	/	/	APRENDIZ	C.A.A.G.	lineyperez@gmail.com	3217218445	X	Camilo Perez

GOR-F-085 V01

31°C Soleado Búsqueda ESP LAA 10:10 a. m. 20/05/2024



ASISTENCIA SAN JAVIER 16 DE MAYO.pdf - Adobe Acrobat Pro (32-bit)

Archivo Edición Ver Firma electrónica Ventana Ayuda

Inicio Herramientas ASISTENCIA SAN J... ×

1 / 2 63,4%

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 16 DEL MES DE 5 DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S)

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLAN TA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUÁL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	KENER KALETH ARENAS ORTIZ	1083464709	/	/	APRENDIZ	C.A.A.G.	arenaskenner827@gmail.com	3122569478	X	Kener Arenas
2	ROSA ALEXANDRA QUINTERO MARIN	1082893600	/	/	APRENDIZ	C.A.A.G.	qalexa445@gmail.com	3212627402	X	Rosa alexandra
3	JOSE DANIEL ROJAS NAVARRO	1080423069	/	/	APRENDIZ	C.A.A.G.	rojasdaniel052.com@gmail.com	3226791041	X	Jose Rojas
4	NICOL DAYANA ORTIZ CAMACHO	1082895365	/	/	APRENDIZ	C.A.A.G.	nicolortiz@gmail.com	3209458732	X	Nicol Ortiz
5	DIANA CAROLINA BARRAGAN MORELO	1081800900	/	/	APRENDIZ	C.A.A.G.	katheminba12@gmail.com	3128969302	X	Barragan
6	NESTOR DAVID MARTINEZ RAMOS	1137977534	/	/	APRENDIZ	C.A.A.G.	davidmartinez4044@gmail.com	3145236236	X	Martinez
7	VALERIE DIANNE RANGEL FAJARDO	1083467167	/	/	APRENDIZ	C.A.A.G.	valrirangel25@gmail.com	3122246571	X	Valerie Rangel
8	DARWIN STIVEN ALMANZA LOPEZ	1067809048	/	/	APRENDIZ	C.A.A.G.	darwinalmanza18@gmail.com	3228314856	X	Darwin Almanza
9	JOSUE KALET ROJAS NAVARRO	1080423068	/	/	APRENDIZ	C.A.A.G.	kalet.93rojas@gmail.com	3226405464	X	Josue Rojas
10	ANDREA LINEY PEREZ RIATIGA	1083462058	/	/	APRENDIZ	C.A.A.G.	lineyperez@gmail.com	3126708431	X	andrea liney perez
11	LAURA VALENTINA SUAREZ VARELA	1023629153	/	/	APRENDIZ	C.A.A.G.	laura.suarez.200618@gmail.com	3113489151	X	Laura Suarez
12	WILDER ISAAC OLIVERA SABRICA	1080431331	/	/	APRENDIZ	C.A.A.G.	wilderoliverasabrica@gmail.com	3233854064	X	Wilder Olivera
13	MISHELL CAROLINA SANCHEZ GAVIRIA	1083463679	/	/	APRENDIZ	C.A.A.G.	sanchezmishell382@gmail.com	3114357966	X	Mishell Sanchez
14	JUANA IRIS SILVA BEDOYA	1080431442	/	/	APRENDIZ	C.A.A.G.	juanasilvabedoya@gmail.com	3207530302	X	Juana Silva
15	KAREN CAMILA PINEDA AYALA	1025142999	/	/	APRENDIZ	C.A.A.G.	pinedakaren008@gmail.com	3113486723	X	Karen Pineda
16	JESUS CAMILO PEREZ REATIGA	1083554623	/	/	APRENDIZ	C.A.A.G.	lineyperez@gmail.com	3217218445	X	Camilo Perez

GOR-F-085 V01

31°C Soleado Búsqueda ESP LAA 10:10 a. m. 20/05/2024

IMAGENES I.E.R SAN PEDRO DE LA SIERRA FICHA No. 2715505

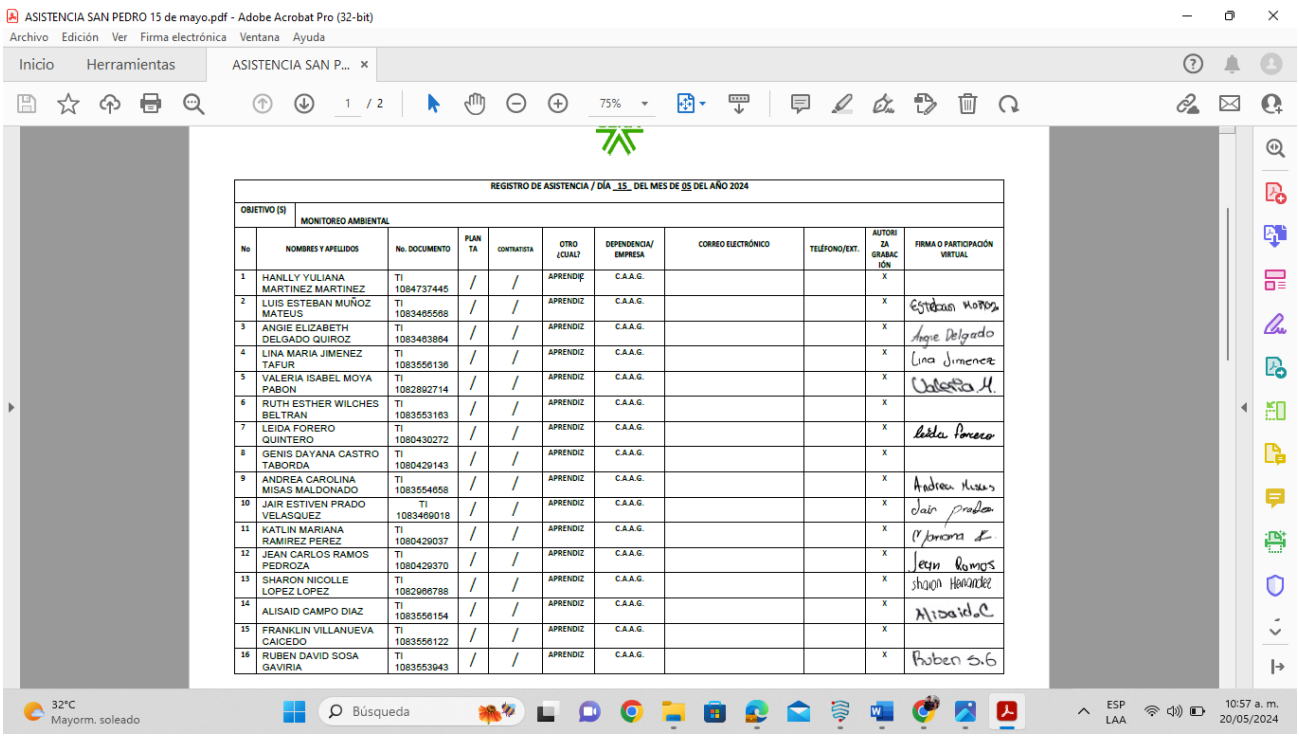





EMPEDOCLE
DE GRIGENTO


EMPEDOCLE
DE GRIGENTO

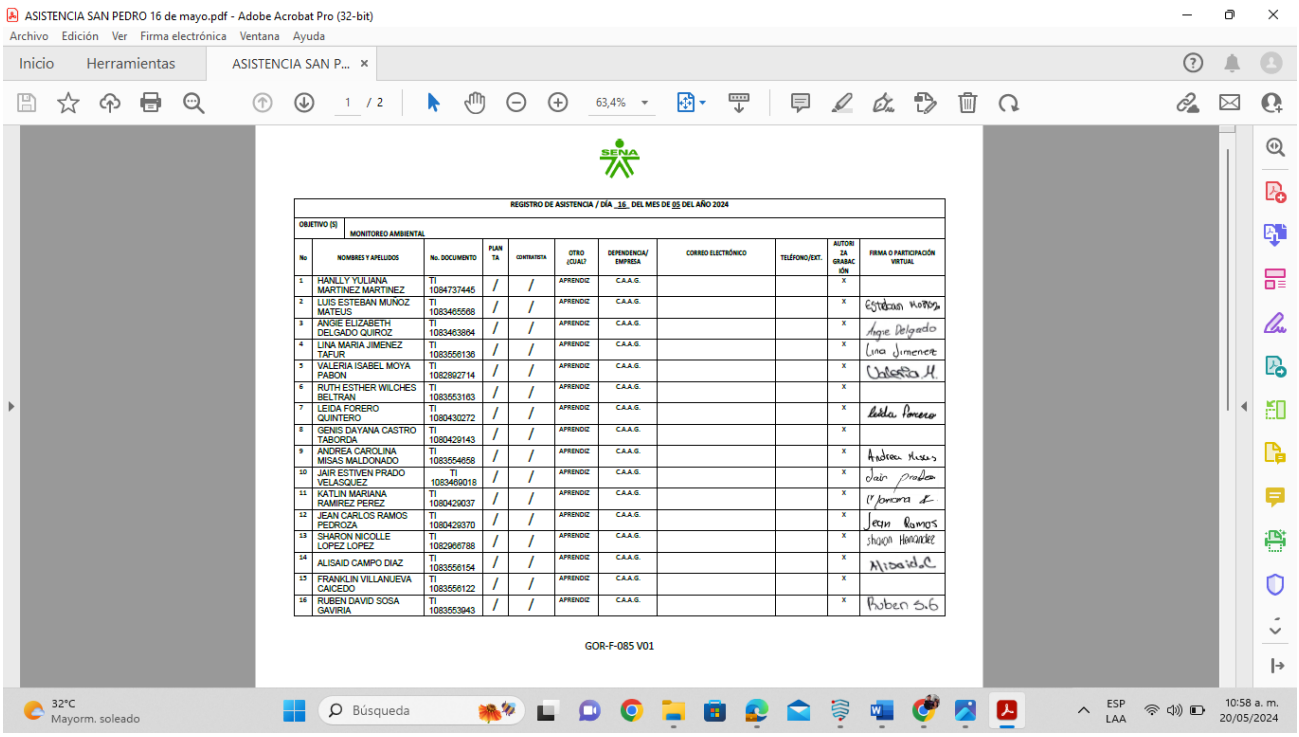
LISTA DE ASISTENCIA FICHA No. 2715505



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 15 DEL MES DE 05 DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S): MONITOREO AMBIENTAL

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZACIÓN GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	HANLLY YULIANA MARTINEZ MARTINEZ	TI 1084737445	/	/	APRENDIZ	C.A.A.G.			X	
2	LUIS ESTEBAN MUÑOZ MATEUS	TI 1083465568	/	/	APRENDIZ	C.A.A.G.			X	Esteban Muñoz
3	ANGIE ELIZABETH DELGADO QUIROZ	TI 1083463864	/	/	APRENDIZ	C.A.A.G.			X	Angie Delgado
4	LINA MARIA JIMENEZ TAFUR	TI 1083556136	/	/	APRENDIZ	C.A.A.G.			X	Lina Jimenez
5	VALERIA ISABEL MOYA PABON	TI 1082892714	/	/	APRENDIZ	C.A.A.G.			X	Valeria M.
6	RUTH ESTHER WILCHES BELTRAN	TI 1083553163	/	/	APRENDIZ	C.A.A.G.			X	
7	LEIDA FORERO QUINTERO	TI 1080430272	/	/	APRENDIZ	C.A.A.G.			X	Leida Forero
8	GENIS DAYANA CASTRO TABORDA	TI 1080429143	/	/	APRENDIZ	C.A.A.G.			X	
9	ANDREA CAROLINA MISAS MALDONADO	TI 1083554658	/	/	APRENDIZ	C.A.A.G.			X	Andrea Misas
10	JAIR ESTIVEN PRADO VELASQUEZ	TI 1083469018	/	/	APRENDIZ	C.A.A.G.			X	Jair Prado
11	KATLIN MARIANA RAMIREZ PEREZ	TI 1080429037	/	/	APRENDIZ	C.A.A.G.			X	Ramirez
12	JEAN CARLOS RAMOS PEDROZA	TI 1080429370	/	/	APRENDIZ	C.A.A.G.			X	Jean Ramos
13	SHARON NICOLLE LOPEZ LOPEZ	TI 1082966788	/	/	APRENDIZ	C.A.A.G.			X	Sharon Hernandez
14	ALISAID CAMPO DIAZ	TI 1083556154	/	/	APRENDIZ	C.A.A.G.			X	Alisaid C.
15	FRANKLIN VILLANUEVA CAICEDO	TI 1083556122	/	/	APRENDIZ	C.A.A.G.			X	
16	RUBEN DAVID SOSA GAVIRIA	TI 1083553943	/	/	APRENDIZ	C.A.A.G.			X	Ruben S.



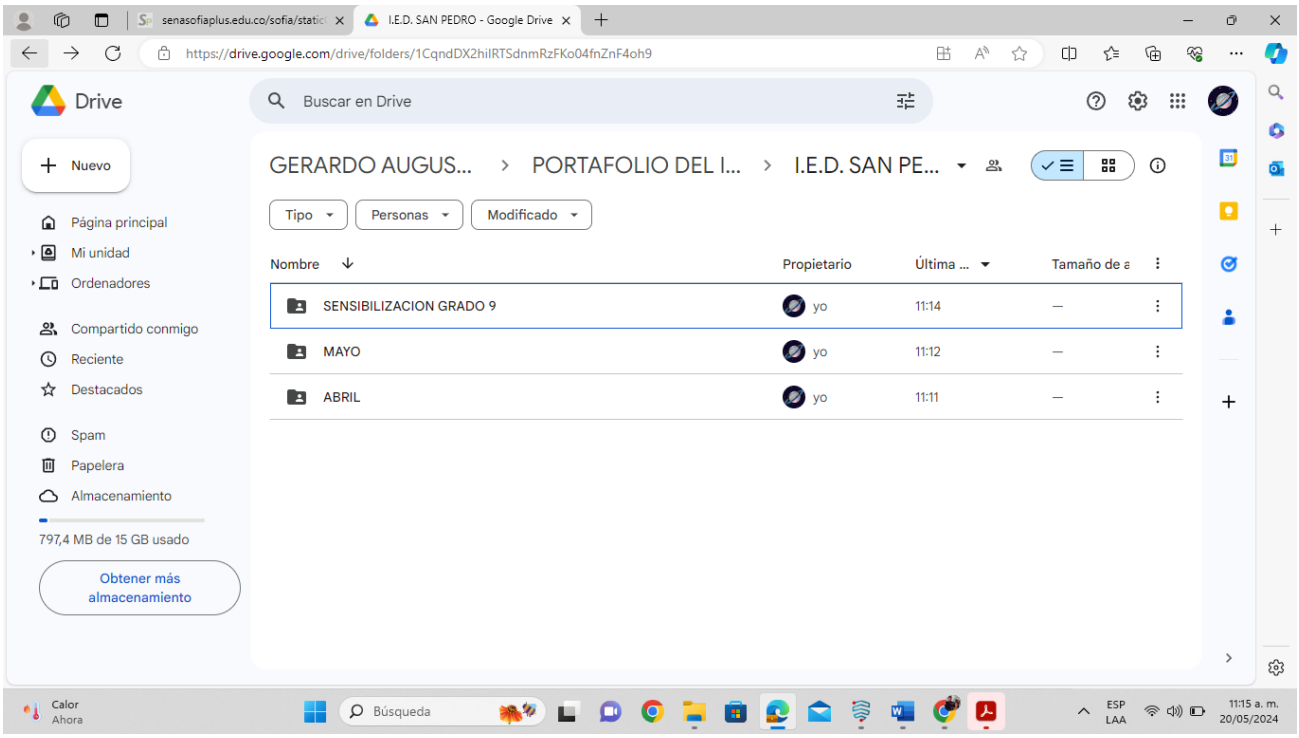
REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 16 DEL MES DE 05 DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S): MONITOREO AMBIENTAL

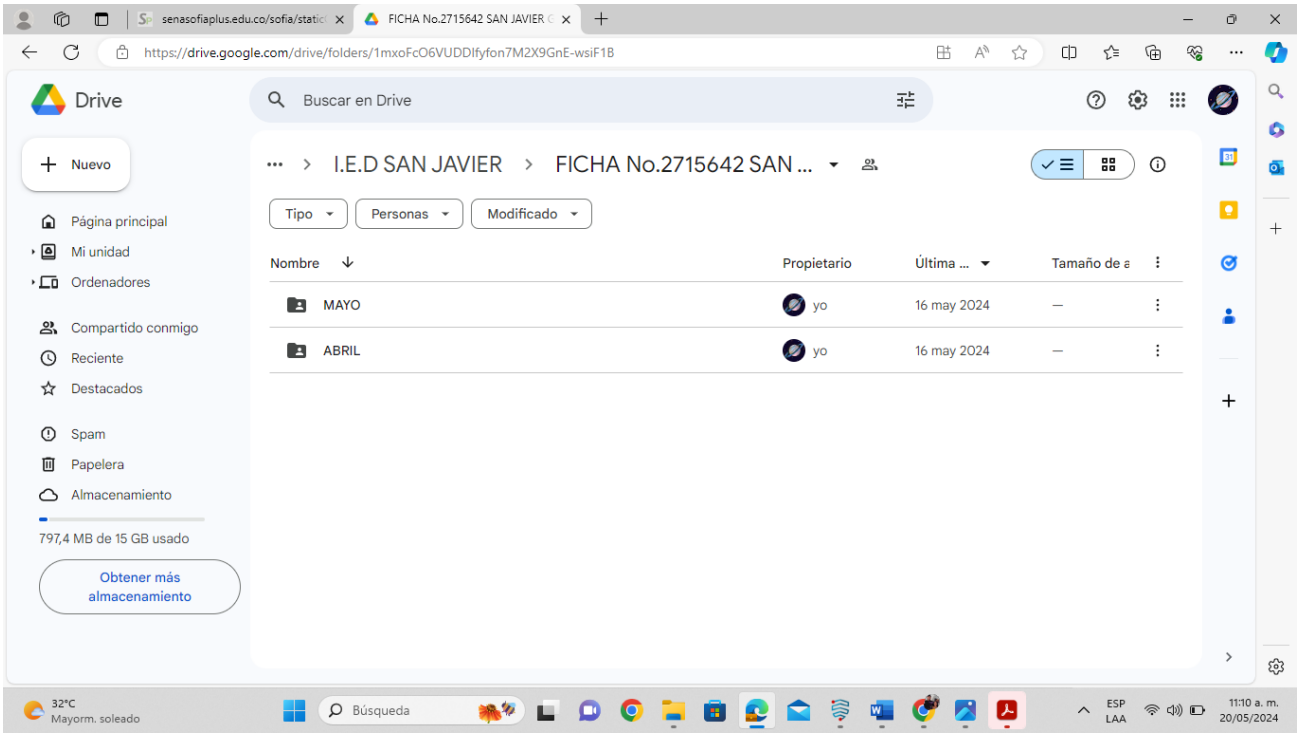
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZACIÓN GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	HANLLY YULIANA MARTINEZ MARTINEZ	TI 1084737445	/	/	APRENDIZ	C.A.A.G.			X	
2	LUIS ESTEBAN MUÑOZ MATEUS	TI 1083465568	/	/	APRENDIZ	C.A.A.G.			X	Esteban Muñoz
3	ANGIE ELIZABETH DELGADO QUIROZ	TI 1083463864	/	/	APRENDIZ	C.A.A.G.			X	Angie Delgado
4	LINA MARIA JIMENEZ TAFUR	TI 1083556136	/	/	APRENDIZ	C.A.A.G.			X	Lina Jimenez
5	VALERIA ISABEL MOYA PABON	TI 1082892714	/	/	APRENDIZ	C.A.A.G.			X	Valeria M.
6	RUTH ESTHER WILCHES BELTRAN	TI 1083553163	/	/	APRENDIZ	C.A.A.G.			X	
7	LEIDA FORERO QUINTERO	TI 1080430272	/	/	APRENDIZ	C.A.A.G.			X	Leida Forero
8	GENIS DAYANA CASTRO TABORDA	TI 1080429143	/	/	APRENDIZ	C.A.A.G.			X	
9	ANDREA CAROLINA MISAS MALDONADO	TI 1083554658	/	/	APRENDIZ	C.A.A.G.			X	Andrea Misas
10	JAIR ESTIVEN PRADO VELASQUEZ	TI 1083469018	/	/	APRENDIZ	C.A.A.G.			X	Jair Prado
11	KATLIN MARIANA RAMIREZ PEREZ	TI 1080429037	/	/	APRENDIZ	C.A.A.G.			X	Ramirez
12	JEAN CARLOS RAMOS PEDROZA	TI 1080429370	/	/	APRENDIZ	C.A.A.G.			X	Jean Ramos
13	SHARON NICOLLE LOPEZ LOPEZ	TI 1082966788	/	/	APRENDIZ	C.A.A.G.			X	Sharon Hernandez
14	ALISAID CAMPO DIAZ	TI 1083556154	/	/	APRENDIZ	C.A.A.G.			X	Alisaid C.
15	FRANKLIN VILLANUEVA CAICEDO	TI 1083556122	/	/	APRENDIZ	C.A.A.G.			X	
16	RUBEN DAVID SOSA GAVIRIA	TI 1083553943	/	/	APRENDIZ	C.A.A.G.			X	Ruben S.

GOR-F-085 V01

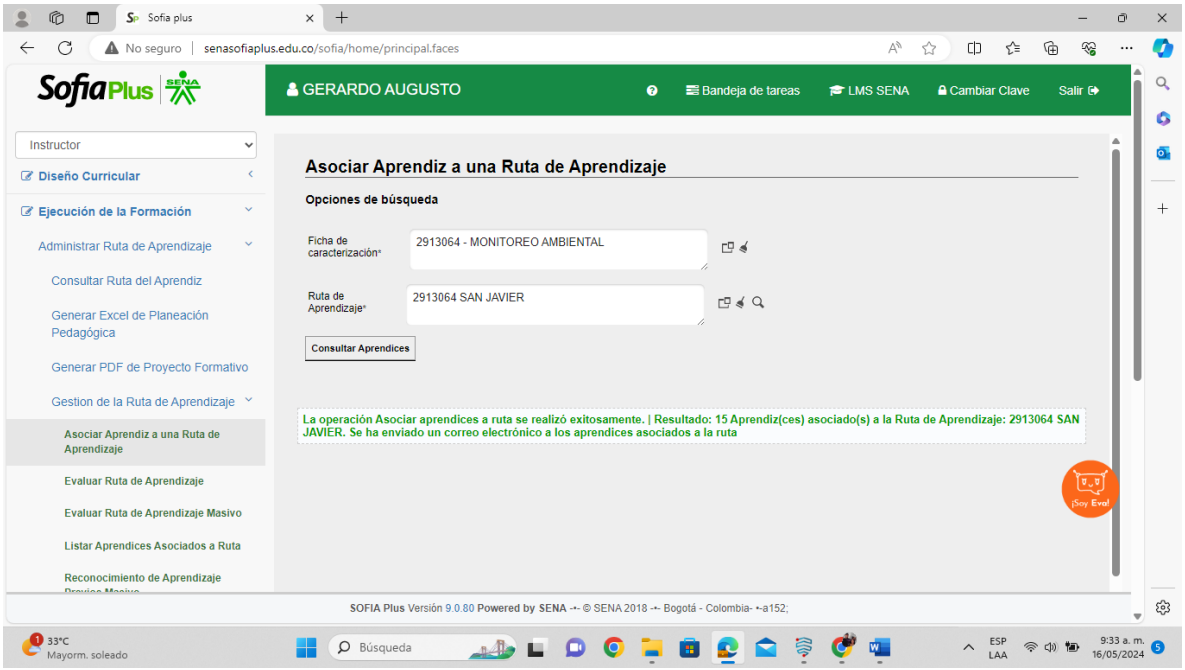
PANTALLAZO DRIVE SAN PEDRO DE LA SIERRA

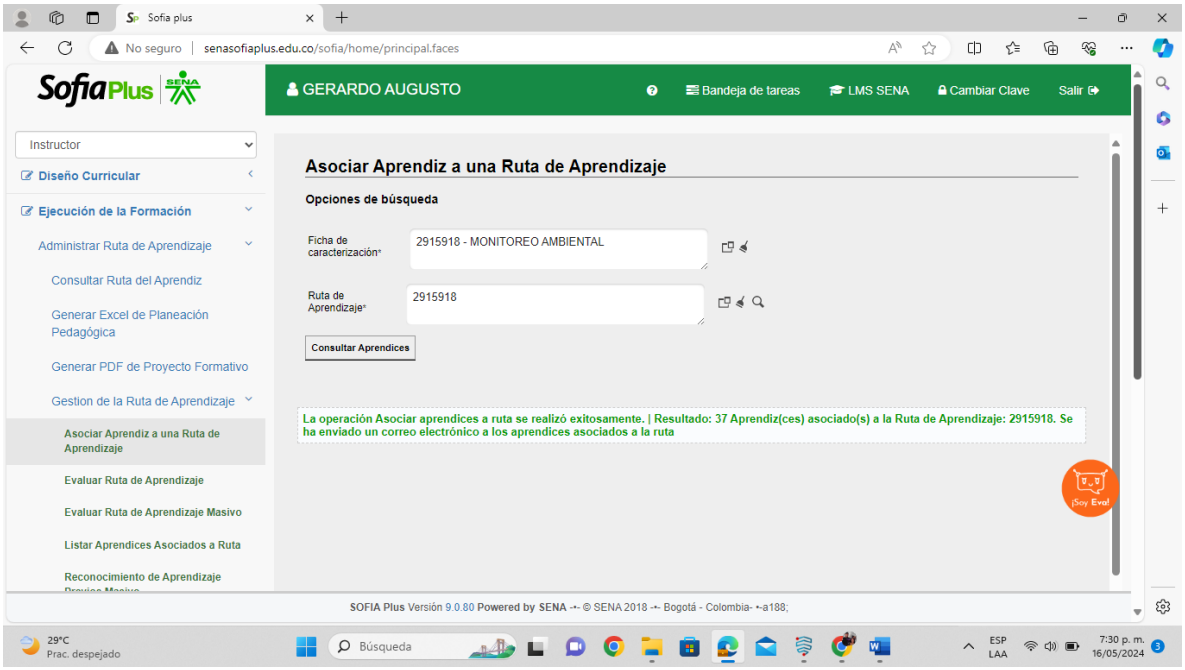


PANTALLAZO DRIVE SAN JAVIER DE LA SIERRA



PANTALLAZO CREACION DE RUTA DE APRENDIZAJE GRADOS 10







Libertad y orden
RÉPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015
otorga
Certificado de Competencia Laboral a

GERARDO AUGUSTO MELO CUZA
Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 7633681
Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma
Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL INTERMEDIO
Código: 240201056 - Versión: 1

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en SANTA MARTA. A los veintidos (22) días del mes de Noviembre de dos mil veintitres (2023)
Firmado Digitalmente por

1746860 - 22/11/2023
No Y FECHA REGISTRO

BICHARA JOSE ZABLEH HASBUN
Subdirector (E) CENTRO ACUÍCOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA
REGIONAL MAGDALENA

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 91180024020105623ICC7633681C.

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: GERARDO AUGUSTO MELO CUZA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA

FECHA INICIAL: 01/05/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 31/05/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2715642 - MONITOREO AMBIENTAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO 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 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
ALISTAR MATERIALES, EQUIPOS E INSUMOS, PARA LA TOMA DE MUESTRAS DE AGUA, SUELO, OLORES Y MEDICIÓN DE RUIDO DE ACUERDO A LOS PROTOCOLOS Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS.

R2
TOMAR MUESTRAS DE AGUA Y SUELO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LOS PROTOCOLOS ESTABLECIDOS.

R3
MEDIR RUIDO Y CONCENTRACIÓN DE OLOR 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
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 84,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2715505 - MONITOREO AMBIENTAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO 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 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
ALISTAR MATERIALES, EQUIPOS E INSUMOS, PARA LA TOMA DE MUESTRAS DE AGUA, SUELO, OLORES Y MEDICIÓN DE RUIDO DE ACUERDO A LOS PROTOCOLOS Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS.

R2
TOMAR MUESTRAS DE AGUA Y SUELO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LOS PROTOCOLOS ESTABLECIDOS.

R3
MEDIR RUIDO Y CONCENTRACIÓN DE OLOR 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
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 84,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 168,00

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: GERARDO AUGUSTO MELO CUZA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA