PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villavicencio, julio de 2024

Señor
AMILCAR ALEJANDRO QUIROZ CUELLAR
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5884419**
COORDINADOR ACADÉMICO JORNADA Mixta CAM
INSTRUCTOR G-20
Centro Agroindustrial del Meta
Villavicencio

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes julio del año 2024.

Referencia: No **CO1.PCCNTR.5884419** del año 2024

Efrén Darío Salomón García, identificado con la cédula de ciudadanía No. 474617 de Cumaral, 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 2224 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) Un primer pago correspondiente a 4 días del mes de febrero de 2024 por valor de Cuatrocientos noventa y cinco mil cuatrocientos seis mil PESOS M/Cte. ($495.406). b) Seis pagos iguales por un valor de Cuatro Millones Cuatrocientos Sesenta Y Cinco Mil Quinientos Cuarenta Y Cinco Pesos M/Cte. ($ 4.465.545), correspondientes a los meses de marzo a agosto de 2024 c) Un último pago por veintitrés (29) días del mes de septiembre de 2024 por valor de pesos M/Cte. ($4.316.693).

Plazo: Será hasta el (29) 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 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.	Alistamiento de guías de aprendizaje del programa. Técnico en operación de maquinaría agrícola en las fichas 3005104, 3005120 y 3030674.	Se soporta en la plataforma educativa ZAJUNA, pero aún no se encuentra activa, por lo cual los aprendices tienen las evidencias en físico 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 la fichas 2794827, 2821324, 3005104, 3005120 y 3030674 del técnico en Operación de Maquinaria Agrícola.	En este mes objeto de contrato se emiten juicios evaluativos las fichas 2794827, 3005104, 3005120, 3030674 y 2821324 del técnico en Operación de Maquinaria Agrícola.
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"	Seguimientos de novedades o de acciones donde se requiere	Evidencias de la ruta de aprendizaje en Estado

	en el sistema de gestión académica de la entidad	presencia y atención del coordinador.	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	Se realiza seguimiento a Etapa productiva de la fichas 2794827 y 2821324 del técnico en Operación de Maquinaria Agrícola.	Actas de visita y seguimiento a etapa productiva y lista de Asistencia.

	evidencias del proceso y aplicar instrumentos que evalúen la etapa productiva y aporten a la mejora del proceso 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 Sofía Plus correspondientes al mes de julio.
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 Sofía Plus.
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.	En este mes de contrato se asistió y participó de las reuniones en el Hachón desde el día 1 al 5 de julio de 2024. Semana de Alistamiento.
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 no se desarrolla dicha obligación en mención.	En el mes de objeto de cobro no se requiere.

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 aprendices enviados por el Sistema de Bibliotecas SENA. (incluir referencias bibliográficas, participar de talleres y eventos, entre otros)	Socializar con los aprendices el material bibliográfico digital del Sena de las competencias asignadas de los programas.	Se registra en la guía de formación académica 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 cobro 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 las reuniones en la semana de alistamiento en el Hachón del 1 al 5 de julio 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 vía 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	XX	XX	XXX	XXXX

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. 7931119383 de la planilla SOI, del mes de junio. Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Anti trámites")

Evidencias en (18) folios

Cordialmente,



Efrén Darío Salomón García

Contratista

C.C. No. 474617

Recibí a satisfacción:



AMILCAR ALEJANDRO QUIROZ CUELLAR

Supervisor Contrato **CO1.PCCNTR.5884419** de 2024

COORDINADOR ACADÉMICO JORNADA Mixta CAM

EVIDENCIAS DE FORMACIÓN JULIO 2024

INSTR. EFREN DARÍO SALOMÓN GARCÍA

CENTRO AGROINDUSTRIAL DEL META SEDE HACHON

FICHA	ACTIVIDAD
FICHA 3005104 Y 3005120 TCO EN OPERACIÓN DE MAQUINARÍA AGRÍCOLA, MANUELITA. 	FICHA 3005104 Y 3005120 TÉCNICO EN OPERACIÓN DE MAQUINARÍA AGRÍCOLA, MANUELITA. 
	

FICHA 3030674 técnico en operación de maquinaría agrícola. 	 FICHA 2821234 seguimiento a etapa productiva.
FICHA 3030674. 	 FICHA 2794827 seguimiento a etapa productiva.
EVIDENCIAS PLATAFORMA SOFIA PLUS Y SEGUIMIENTO A EP FICHA 2821234 TÉCNICO EN OPERACIÓN DE MAQUINARÍA AGRÍCOLA	



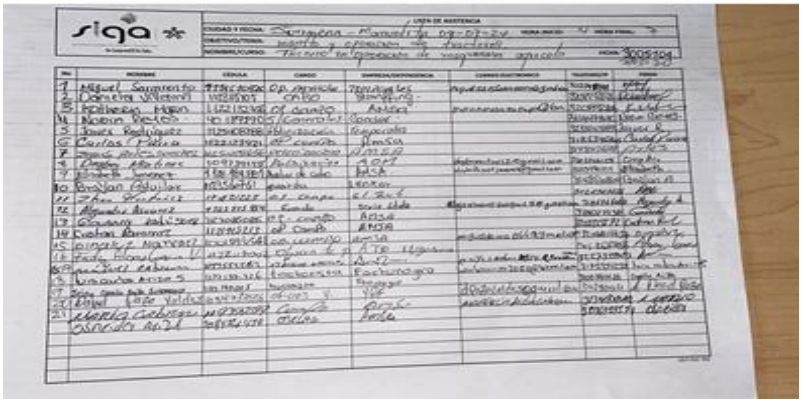

REDMI NOTE 13 PRO
16/07

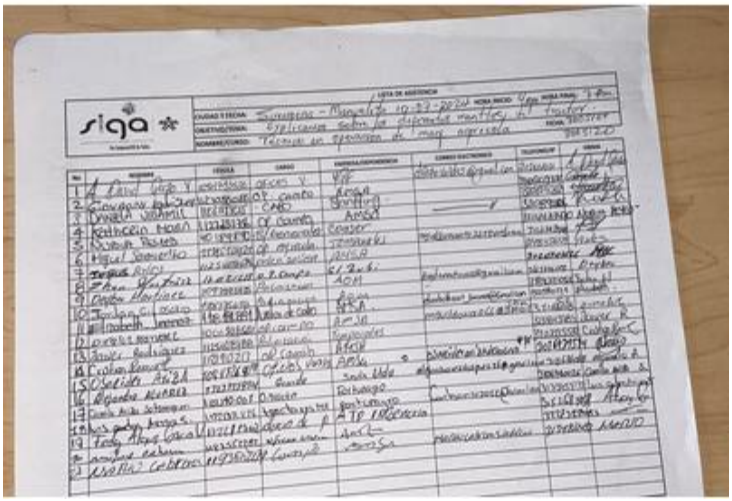


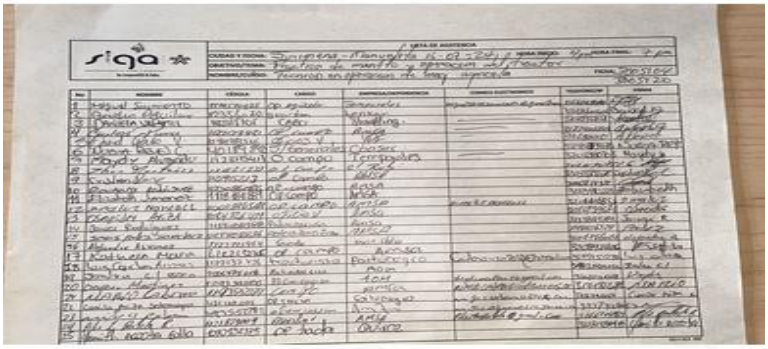


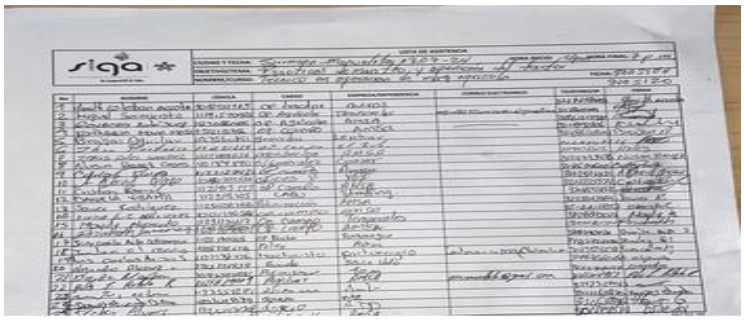
	 Ficha 3030674 técnico en operación de maquinaría agrícola, Restrepo.

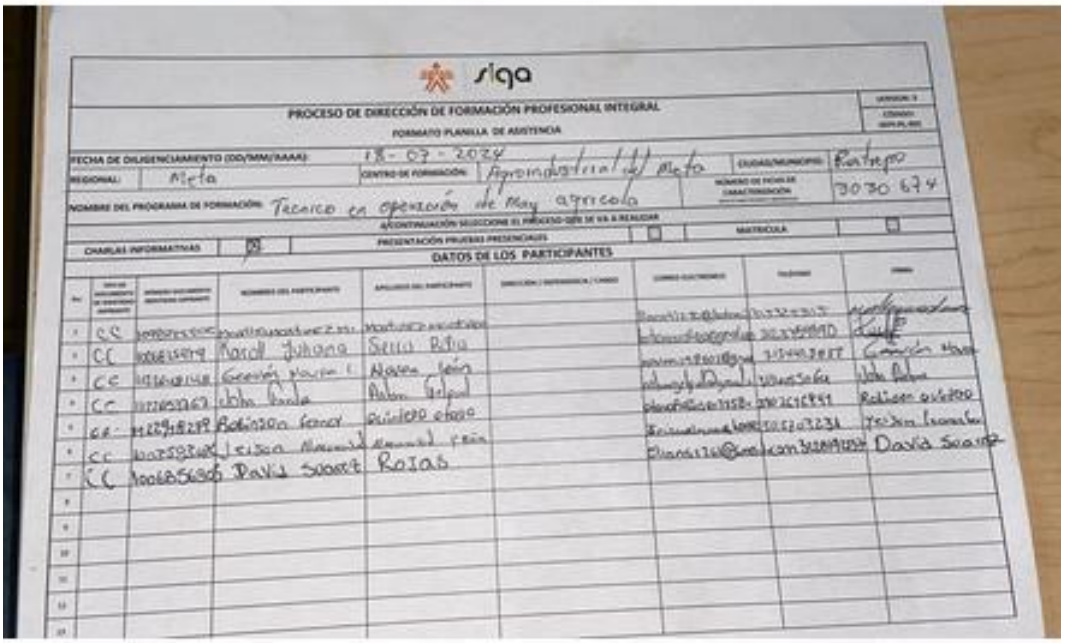
ASITENCIA FORMACIÓN INSTRUCTOR EFRÉN DARÍO SALOMÓN GARCÍA JULIO 2024











sigo

PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO (DD/MM/AAAA): 18-07-2024

REGIONAL: Meta | CENTRO DE FORMACIÓN: Agroindustrial del Meta | CIUDAD/MUNICIPIO: Puerto

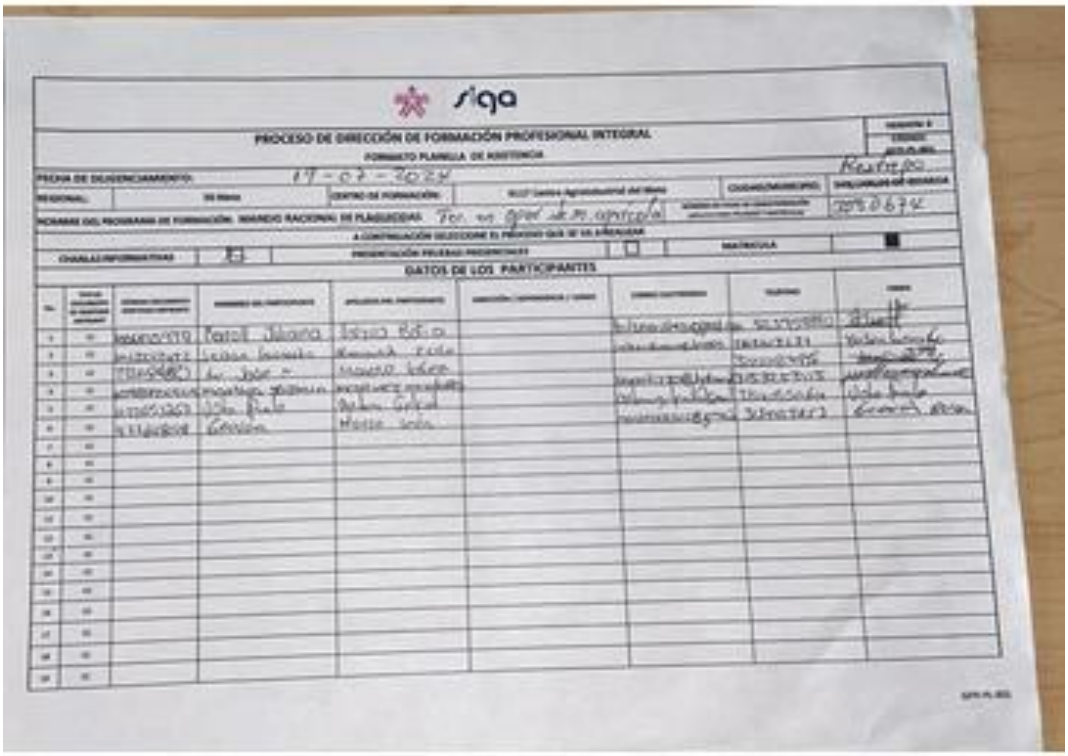
NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: Técnico en operación de Maq agrícola | NÚMERO DE FICHA DE CARACTERIZACIÓN: 3030674

A CONTINUACIÓN SELECCIONE EL PROCESO QUE SE VA A REALIZAR

CHARLAS INFORMATIVAS: X | PRESENTACIÓN PRUEBAS PRESENCIALES: | MATRÍCULA:

DATOS DE LOS PARTICIPANTES

No.	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL PARTICIPANTE	NÚMERO DOCUMENTO IDENTIDAD DEL PARTICIPANTE	NOMBRES DEL PARTICIPANTE	APELLIDOS DEL PARTICIPANTE	DIRECCIÓN / RESIDENCIA / CARGO	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
1	CC	[illegible]	[illegible]	[illegible]		[illegible]	[illegible]	[illegible]
2	CC	1006815879	Karol Juliana	Sierra Rojas		[illegible]	3134973877	[illegible]
3	CC	[illegible]	Geraldin Yulieth	Mateus León		[illegible]	[illegible]	[illegible]
4	CC	1122603163	John Paula	Rubio Grisal		[illegible]	[illegible]	[illegible]
5	CC	1122898289	Robinson Yancy	Quintero chaco		[illegible]	[illegible]	[illegible]
6	CC	1025982[illegible]	Cristian Manuel	Manrique reina		[illegible]	[illegible]	[illegible]
7	CC	1006856865	Davis Soarez	Rojas		Davisrojas176@gmail.com	3208949824	Davis Soarez
8								
9								
10								
11								
12								
13								



sigo

PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO: 17-07-2024

REGIONAL: [illegible] | CENTRO DE FORMACIÓN: [illegible] | CIUDAD/MUNICIPIO: Puerto

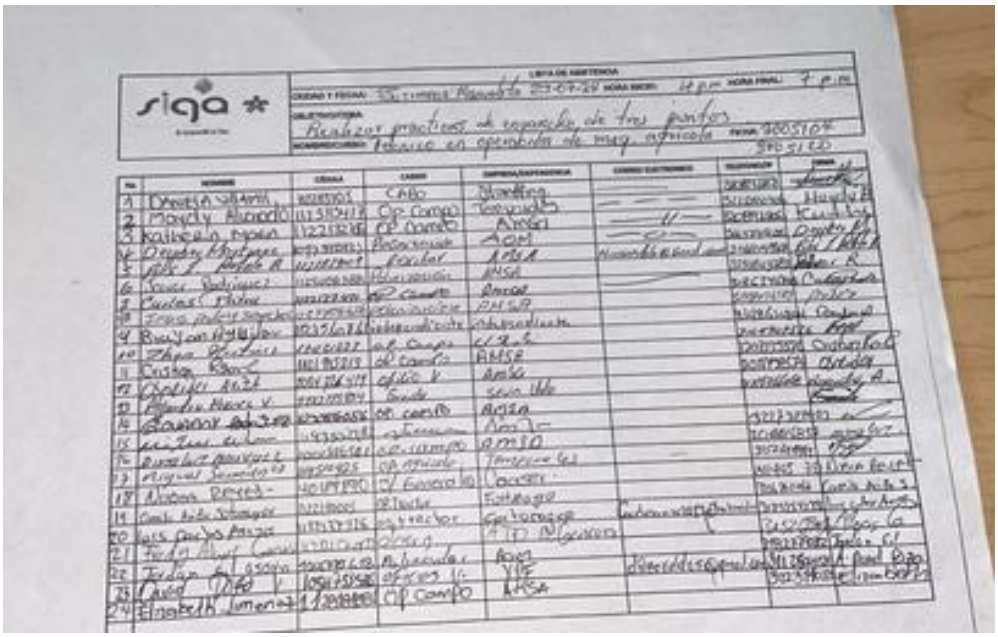
NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: [illegible] Técnico en oper de Maq agrícola | [illegible]: 3030674

A CONTINUACIÓN SELECCIONE EL PROCESO QUE SE VA A REALIZAR

CHARLAS INFORMATIVAS: X | PRESENTACIÓN PRUEBAS PRESENCIALES: | MATRÍCULA: ■

DATOS DE LOS PARTICIPANTES

No.	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL PARTICIPANTE	NÚMERO DOCUMENTO IDENTIDAD DEL PARTICIPANTE	NOMBRES DEL PARTICIPANTE	APELLIDOS DEL PARTICIPANTE	DIRECCIÓN / RESIDENCIA / CARGO	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
1	CC	1006815879	Karol Juliana	Sierra Rojas		[illegible]	[illegible]	[illegible]
2	CC	[illegible]	Geraldin Yulieth	Mateus León		[illegible]	[illegible]	[illegible]
3	CC	[illegible]	John Paula	Rubio Grisal		[illegible]	[illegible]	[illegible]
4	CC	[illegible]	Robinson Yancy	Quintero chaco		[illegible]	[illegible]	[illegible]
5	CC	[illegible]	Cristian Manuel	Manrique reina		[illegible]	[illegible]	[illegible]
6	CC	1122898289	Davis Soarez	Rojas		[illegible]	[illegible]	[illegible]
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								



LISTA DE ASISTENCIA

siga

CIUDAD Y FECHA: Tu Cumbre Nariño 23-09-22 HORA INICIO: 12 p.m. HORA FINAL: 7 p.m.

OBJETIVO/TEMA: Realizar practicas de capacitación de tres puntos

NOMBRE/CARGO: Técnico en operación de maq. agrícola FICHA: 2805104 2805125

No.	NOMBRE	CEDULA	CARGO	DEPENDENCIA/EMPRESA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	FIRMA
1	Daniela Sánchez	1028857001	CABO	Bienestar			
2	Mandy Alvarado	1123510418	Cp Campo	Tecnología			
3	Kaiscelo Mora	1122152161	Cp Campo	Ambiental			
4	Deyder Martínez	1123	Profesional	AGM			
5	[illegible]	1123	Aprendiz	AMSA			
6	[illegible]	[illegible]	[illegible]	AMSA			
7	[illegible]	[illegible]	[illegible]	Bienestar			
8	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]			
9	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]			
10	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]			
11	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]			
12	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]			
13	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]			
14	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]			
15	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]			
16	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]			
17	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]			
18	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]			
19	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]			
20	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]			
21	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]			
22	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]			
23	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]			
24	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]			



siga

PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO: 23 - 09 - 2022

REGIONAL: [illegible] CENTRO DE FORMACIÓN: [illegible] CIUDAD/MUNICIPIO: Pasto

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: MANEJO SANCIONAL DE PLAGUICIDAS Tec. en Op. de m. agrícola CÓD. PROGRAMA DE FORMACIÓN: 2805104

A CONTINUACIÓN SELECCIONE EL MOTIVO QUE SE VAYA REALIZAR

CHARLAS INFORMATIVAS: [X] PRESENTACIÓN PRUEBAS PRECONTRACTUALES: [ ] MONITORIA: [ ]

DATOS DE LOS PARTICIPANTES

No.	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD	NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD	NOMBRES DEL PARTICIPANTE	APELLIDOS DEL PARTICIPANTE	DEPENDENCIA / EMPRESA / CARGO	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
1	TI	[illegible]	[illegible]	[illegible]		[illegible]	[illegible]	
2	TI	[illegible]	[illegible]	[illegible]		[illegible]	[illegible]	
3	TI	[illegible]	[illegible]	[illegible]		[illegible]	[illegible]	
4	TI	[illegible]	[illegible]	[illegible]		[illegible]	[illegible]	
5	TI	[illegible]	[illegible]	[illegible]		[illegible]	[illegible]	
6	TI							
7	TI							
8	TI							
9	TI							
10	TI							
11	TI							
12	TI							
13	TI							
14	TI							
15	TI							
16	TI							
17	TI							
18	TI							
19	TI							
20	TI							

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

<table>
<tr><td>Programa de Formación:</td><td>Código: 845300</td><td colspan="3">Tenico en Operación de Maquinaria Agricola</td></tr>
<tr><td>Nombre del Proyecto:</td><td>Código: 626014</td><td colspan="3">Operación de maquinaria agrícola bajo criterios técnicos en cultivos de la región para optimizar los procesos productivos en la empreza</td></tr>
<tr><td colspan="2">Fase del proyecto:</td><td colspan="3">En Ejecución</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Actividad (es) del Proyecto:</td><td rowspan="2">Actividad (es) de Aprendizaje:</td><td rowspan="2">Ambiente de formación ESCENARIO(Aula, Laboratorio, taller, unidad productiva) y elementos y condiciones de seguridad industrial, salud ocupacional y medio ambiente</td><td colspan="2">MATERIALES DE FORMACIÓN</td></tr>
<tr><td>DEVOLUTIVO (Herramienta - equipo)</td><td>CONSUMIBLE (unidades empleadas durante el programa)</td></tr>
<tr><td>Resultados de Aprendizaje:

Alistar el tractor e implementos agrícolas, herramientas, combustibles y lubricantes, según parámetros técnicos establecidos en el manual del fabricante y la normatividad vigente.</td><td>Competencia:

Operar tractores para realizar labores agrícolas de acuerdo con las normas y los manuales técnicos</td><td></td><td></td><td></td></tr>
</table>

Resultados de Aprendizaje: Realizar mantenimiento del tractor e implementos agrícolas teniendo en cuenta las recomendaciones técnicas del fabricante, el manejo de residuos sólidos, líquidos y la conservación del medio ambiente.	Competencia: Operar tractores para realizar labores agrícolas de acuerdo con las normas y los manuales técnicos			

Resultados de Aprendizaje: Conducir el tractor con y sin implemento, por carretera y vías internas, según normatividad vigente.	Competencia: Operar tractores para realizar labores agrícolas de acuerdo con las normas y los manuales técnicos
Duración de la guía (en horas):	40

2. PRESENTACIÓN

El sistema de admisión consiste de una caja de filtros (si se utiliza), elemento filtrante, tubería y conexiones al múltiple de admisión o turbo cargador. Un sistema de filtrado efectivo provee al motor aire limpio con una restricción mínima, separando del aire los materiales finos como el polvo, arenas, etc. También debe permitir la operación del motor por un período de tiempo razonable antes de requerir servicio. Un sistema de filtrado ineficiente afectará de manera adversa el desempeño, las emisiones y la vida útil del motor.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1 Actividades de reflexión inicial:

Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Evidencias de Conocimiento : **Evidencias de Desempeño:** **Evidencias de Producto:**	➢ Identifica las partes del sistema de admisión ➢ Determina la función del sistema de admisión ➢ Elabora esquemas con las partes del sistema. ➢ Describe las averías del sistema	

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

- Elabore un escrito donde argumente la importancia del sistema de admisión y escape en los motores diésel.
- Diseñe un esquema sobre el sistema de admisión y escape.
- *Elabore* un mapa mental con las partes del sistema de admisión y escape

3.3 Actividades de apropiación:

- Cite la función del sistema de admisión.
- Nombre todas las partes del sistema de admisión.
- Explique cada uno de los tipos sistemas de admisión.
- Explique cómo es el proceso de funcionamiento del sistema de admisión.
- Elabore los esquemas del pre purificador y purificador.
- Describa como se realiza el proceso de filtrado del aire.
- Elabore el esquema de un turbo alimentador con todas sus partes.
- Cuál es la función del turbo alimentador.
- Cuál es la función del múltiple de admisión.
- Elabore el esquema de las válvulas de admisión y cite su función.
- Como está conformado el mecanismo que permite abrir las válvulas.
- Qué es el indicador restricción.
- Cuál es la función del sistema de escape.
- Cuáles son las partes del sistema de escape.
- Cite los tipos de silenciador y elabore esquemas.

.



3.4 Actividades de Transferencia el Conocimiento:

- Diseñe un esquema lógico del sistema de admisión y escape.

3.5 Actividades de evaluación.

Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Evidencias de Conocimiento :	**Trabajo escrito**	**Lista de chequeo**
	Participación en las actividades	**Participación en las actividades**
Evidencias de Desempeño:		
Evidencias de Producto:	**Entrega en los tiempos establecidos**	**Entrega en los tiempos establecidos**

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

ACTIVIDADES DEL PROYECTO	DURACIÓN (Horas)	Materiales de formación devolutivos: (Equipos/Herramientas)		Materiales de formación (consumibles)		Talento Humano (Instructores)		AMBIENTES DE APRENDIZAJE TIPIFICADOS
		Descripción	Cantidad	Descripción	Cantidad	Especialidad	Cantidad	**ESCENARIO (Aula, Laboratorio, taller, unidad productiva)**y elementos y condiciones de seguridad industrial, salud ocupacional y medio ambiente

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

- Turbo alimentador.
- Disipar.
- Restricción.

6. REFERENTES BILBIOGRÁFICOS

- Cartillas del SENA.
- http://www.conae.gob.mx/work/sites/CONAE/resources/LocalContent/4084/1/sistema_de_combustible.pdf.
- http://www.lablaa.org/blaavirtual/ciencias/sena/mecanica/sistema-de admisión y escape/sistcomb1.pd

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	**EFREN DARIO SALOMON GARCIA** **Celular: 3105599790** **sageda@misena.edu.co**	**Instructor de Mecanización Agrícola**	**Sena-CAM**	**07-06-2024**

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

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: **Técnico en operación de maquinaria agrícola**
- Código del Programa de Formación: **845300**
- Nombre del Proyecto Formativo (si aplica): **Operación de maquinaria agrícola bajo criterios técnicos en cultivos de la región para optimizar los procesos productivos en la empresa,**
- Fase del Proyecto (si aplica): **En ejecución**
- Actividad de Proyecto Formativo (si aplica): **Funcionamiento de motores de dos y cuatro tiempos.**
- Competencia: **Mantenimiento preventivo de vehículos y maquinaria.**
- Resultados de Aprendizaje: **Efectuar mantenimiento preventivo a vehículos y equipos agrícolas de acuerdo con los procedimientos y normativa vigente.**
- Duración de la Guía de Aprendizaje (horas): **40**

2. PRESENTACIÓN

Los motores de cuatro tiempos necesitan cuatro carreras del pistón y dos vueltas completas del cigüeñal para completar el ciclo de combustión.
Los cuatro tiempos son los siguientes:
***Admisión**: En esta fase el pistón baja, la válvula de escape permanece cerrada, mientras que la de admisión está abierta. En este primer tiempo el cigüeñal da 180º, el árbol de levas da 90º y la válvula de admisión se encuentra abierta y su carrera es descendente.*
***Compresión**: Al llegar al final de carrera inferior, la válvula de admisión se cierra, y el pistón asciende comprimiendo el gas contenido. Por su parte, el cigüeñal da 360º y el árbol de levas da 180º. Ambas válvulas se encuentran cerradas y su carrera es ascendente.*
***Explosión**: El gas alcanza la presión máxima y la chispa salta en la bujía provocando la inflamación de la mezcla. Una vez provocada la combustión, ésta progresa rápidamente incrementando la temperatura en el interior del cilindro y expandiendo los gases que empujan el pistón. En esta tercera fase, el cigüeñal alcanza los 180º y el árbol de levas los 240º, las válvulas se encuentran cerradas y su carrera es descendente.*
***Escape**: En esta fase el pistón empuja los gases procedentes de la combustión y estos son expulsados a través de la válvula de escape, que permanece abierta. Cuando se alcanza el final de carrera*

superior, la válvula de escape se cierra y se abre la de admisión, reiniciándose el ciclo. En esta fase, el cigüeñal da 360º y el árbol de levas da 180º y su carrera es ascendente.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

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

3.1 Actividades de reflexión inicial:

- elabore un listado de las partes internas que intervienen en el funcionamiento del motor.
- Explique por qué en los motores a gasolina se necesita menor cantidad de aire.
- De un concepto para motor.

Qué es combustión.

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

- Elabore un cuadro donde cite las diferencias entre un motor diesel y un motor a gasolina en el funcionamiento del mismo.

- Diseñe un cuadro donde explique los el orden de encendido en cada cilindro de un motor de cuatro cilindros y la posición del pistón al terminar la carrera.

3.3 Actividades de apropiación:

- Cómo se clasifican los motores según el tipo de energía que transforman.
- Cite ejemplos de motores de combustión interna y de combustión externa
- De acuerdo a que aspectos se clasifican los motores de combustión interna.
- Por el tipo de combustible que queman como se clasifican los motores.
- Cuáles son los tiempos sucesivos que ocurren en el cilindro para que ocurra la combustión.
- Para transformar la energía calórica en energía mecánica se requiere de:.
- *Describa el funcionamiento de un motor de cuatro tiempos.*

3.4 Actividades de Transferencia del Conocimiento:

- Describir el funcionamiento de los motores de combustión interna de dos tiempos y cuatro tiempos.

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

Fase del proyecto formativo	Actividad del proyecto formativo	Actividad de Aprendizaje	Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
ejecución	Funcionamiento de motores de dos y cuatro tiempos.				

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

- Energía calórica

- Cilindro

- Pistón

6. REFERENTES BILBIOGRÁFICOS

- Cartillas del SENA.
- http://www.tumotoclasica.blogspot.com/2009/02/funcionamiento-del-motor-de-4-tiempos.html
    - APOLO S.A. Curso de Maquinaria Agrícola.
- ARIAZ PAZ. Tractores. Editorial DOSSAT.S.A. MADRID.

http://www.lablaa.org/blaavirtual/ciencias/sena/mecanica/generalidades-sobre-motores-de-combustion-i/motorcombuint1a.pdf

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	EFREN DARIO SALOMON GARCIA	INSTRUCTOR	COORDINACIÓN MIXTA	JUNIO 20 DE 2024

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

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					

ACTA No.			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Seguimiento de etapa productiva			
CIUDAD Y FECHA: Pto Gaitan 08-07-24		**HORA INICIO:** 9 a.m.	**HORA FIN:** 3. P.m.
LUGAR Y/O ENLACE: Alhar la Fazenda		**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Agroindustrial de meta	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:
1. Explicacion proceso de etapa productiva
2. Visita a los puestos de trabajo

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:
1. Exposicion sobre el proceso de la etapa practica
2. Visita y verificación del puesto de trabajo.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Se inicia la reunion donde se exponen la diferentes actividades
1. que cada uno de los aprendices cumplen, con diferentes
2. falencias y algunas vondades.

CONCLUSIONES

los aprendices manifiestan haber aprendido muchas cosas que se dan atraves de las labores nuevas.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Seguir el proceso de seguimiento	en todo el proceso	Efren D. Salomon	

ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Jailer D	UMAPO			Sebastian DO
Harold A.	UMAPO			Harold
Carlos Ramiro R	UMAPO			
Esteban Arevalo	, Humapo			
Efren D Salomon	SENA			

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

ANEXOS

Powered by CamScanner

ACTA No. 01		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Seguimiento de etapa productiva.		
CIUDAD Y FECHA: San Carlos de Guarca, 15-07-24	**HORA INICIO:** 9:00	**HORA FIN:** 12:00.
LUGAR Y/O ENLACE: Empresa Gutierrez Hernandez [illegible]	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Km 15 Vía Palmeras San Carlos.	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Exposicion sobre importancia de la etapa productiva 2. Rol del aprendiz, rol de la empresa y Rol del Sena. Et		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: 1. Realizar seguimiento de etapa productiva al aprendiz 2. Cristian Beltran de la ficha 2794827		

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Se escucha la observaciones dadas por parte de la
2. empresa, donde manifiestan puntos incumplimiento de parte del aprendiz Cristian Beltran se nota incumplimiento por no se presento al apoyo. **CONCLUSIONES** a dicencia de que se encontraba en [illegible] amerita hacer un llamado en Comite de evaluacion y seguimiento y de parte del alumno deben allegar [illegible] o incapac.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA
Solicitar la justificación por la cual no se encontraba en la empresa	inmediato	Efrain D. Salomón	

ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA	FIRMA

GOR-F-084 V01

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Edgar Alfonso Pabon Garai	Jefe de Maquinaria Agricola			Edwin Pabón
Kelly Johanna Morales Cubillos	Administradora de Plantacion			Kelly M.C.
Efrén Dario Salomón Garcia.	Instructor de Seguimiento			Efrén Salomón

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

ANEXOS

GOR-F-084V01

Powered by CamScanner

SENA

ACTA No.			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Seguimiento de etapa productiva			
CIUDAD Y FECHA: Sotomena - Manuelita 22-07-24		**HORA INICIO:** 8:am.	**HORA FIN:** 12 PM.
LUGAR Y/O ENLACE: Manuelita S.A.		**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:
1. Explicación de los roles, de cada uno en el proceso de la e.productiva
2. Visita al puesto de trabajo verificacion de labores pertinentes con la especialidad

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:
1. Realizar seguimiento del proceso de et. productiva al aprendiz
2. en la empresa.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1.
2.

CONCLUSIONES

Se verifica que las actividades asignadas son pertinentes con lo visto en la etapa lectiva.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Seguir proceso de E. Product.	durante el proceso	Adelson Paz Flores	
Seguir cumpliendo con el rol de coform.	durante todo el proceso	Edwar Guerrero	
Seguir realizando el seguimiento	durante todo el proceso	Efrén Dario Salomón	

GOR-F-084 V02

SENA

ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Adelson Paz Flores	Aceites Manuelita	SI		
Edwar Guerrero	Aceites Manuelita			
Efren Dario Salomon G	SENA			

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

ANEXOS

GOR-F-084V01

Powered by CamScanner

SENA

ACTA No.

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:
Seguimiento de etapa productiva.

CIUDAD Y FECHA:		HORA INICIO:	HORA FIN:
Zumbena - Manuelita 24-07-24			
LUGAR Y/O ENLACE: Aceites Manuelita S.A.		**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Vía Zumbena - Dinamarca	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:
1. Explicación sobre el proceso de la etapa productiva.
2. Verificar si las labores son pertinentes con lo visto en la etapa lectiva.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:
1. Realizar seguimiento de etapa productiva al aprendiz John Eladio
2. Salgado de la ficha 2794827, técnico en operación de may. agrícola

DESARROLLO DE LA REUNIÓN
1. Exposición de cada uno de los roles.
2. Visita al puesto de trabajo.

CONCLUSIONES
Se logró que las actividades que realiza el aprendiz, son pertinentes con lo visto en la etapa lectiva

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Trabajo con rotu Speed	Durante el Proceso	John Eladio Salgado	
Desempeñar el rol de Coformador, al aprendiz	Durante todo el proceso	Edwar Guerrero	
Seguir realizando el Seguimiento	Durante todo el proceso	Efrén Dario Salomón G.	

ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

SENA

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
John Eladio Salgado	Manuelita	x		
Edwar Guerrero	Manuelita.		Jefe inmediato	
Efrén Dario Salomón G.	SENA		Instructor Seguimiento	

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

ANEXOS

Powered by CamScanner

ACTA No. 01

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:
Seguimiento de etapa productiva

CIUDAD Y FECHA:	HORA INICIO:	HORA FIN:
Suriname - Manuelita 31-07-2024	9 a.m.	1 P.M.

LUGAR Y/O ENLACE:	DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:
Manuelita S.A.	Agroindustrial del Meta

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:
1. Explicacion sobre la importancia de la etapa productiva
2. Visita al puesto de trabajo.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:
1. Realizar seguimiento de etapa productiva al aprendiz, Diego Gómez de ficha 2749827, tecnico en operacion de maq agricola en la empresa Aceites Manuelita
2.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN
1. Saludo de bienvenida, explicacion y cada uno de los participantes expusimos nuestras inquietudes
2.

CONCLUSIONES
Seguir en el proceso de seguimiento

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Solicitar la documentacion que deben allegar	05-08-2024	Efren Dario Salomon Garcia	
Entregar la documentacion solicitada	05-08-2024	Diego Gómez Aprendiz	

GOR-F-084 V02

ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Diego Gomez Aprendiz	Aceites Manuelita			
Edwar Bejarano Jefe inmediato	Aceites Manuelita			
Efren Dario Salomon Inst. Seguimiento	SENA	SI		

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

ANEXOS

GOR-F-084V01

Powered by CamScanner