PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villavicencio Agosto de 2024

Señor (a)
CRISTIAN LEONARDO CADENA CASANOVA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR. 5867935**
COORDINADOR ACADÉMICO JORNADA Mixta CAM
INSTRUCTOR G-09
Centro Agroindustrial del Meta
Villavicencio

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

Referencia: No **CO1.PCCNTR 5867935** del año 2024

LUISA DANIELA BECERRA LEON, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.121.893.462 de Villavicencio, 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. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a)
Un pago por un valor de **Cuatro Millones Ciento Sesenta Y Siete Mil Ochocientos Cuarenta Y dos Pesos M/Cte. ($4.167.842),** correspondientes al mes de febrero b) seis pagos iguales por un valor de **Cuatro Millones Cuatrocientos Sesenta Y Cinco Mil Quinientos Cuarenta Y Cinco Pesos M/Cte. ($ 4.465.545),** correspondientes a los meses de marzo a agosto de 2024 c) Un último pago por cinco (5) días del mes de septiembre de 2024 por valor de **Setecientos cuarenta y cuatro mil doscientos cincuenta y ocho pesos M/Cte. ($744.258,).**

Plazo: 213 días

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 con 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	Alistamiento de guías de aprendizaje del programa monitoreo ambiental ficha 2904798,	Se soporta en la plataforma educativa TERRITORIUM SENA, para las fichas correspondientes: Guías y actividades de

	y certificación de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.	conservación de recursos naturales ficha: 2807803 y tecnólogo en prevención y control ambiental ficha: 2825658	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 ficha monitoreo ambiental ficha 2904798	En este mes objeto de contrato se emiten juicios evaluativos la ficha monitoreo ambiental ficha 2904798,
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	En el mes de objeto de cobro no se requiere.	En el mes de objeto de cobro no se requiere.

	e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.		
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 conformador, registrar las evidencias del proceso y aplicar instrumentos que evalúen la etapa productiva y aporten a la mejora del proceso formativo.	Se realiza seguimiento a Etapa productiva de la Ficha 2711000 – monitoreo ambiental Villavicencio	Acta de visita y lista de Asistencia
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 con 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

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
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 obligación en mención.	En el mes objeto de cobro no se desarrolla obligación en mención.
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
23	Promover y divulgar cada mes las actividades y el material bibliográfico digital a los aprendices enviado 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 del programa Monitoreo ambiental.	Se registra en la guía de formación académica de la competencia a ejecutar

24	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
25	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.
26	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
27	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
28	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.

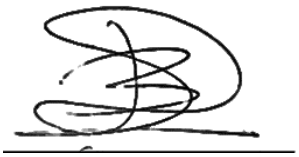
Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.				
2.				

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No **9470119284** de la planilla, aportes en línea del mes de julio. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")
Evidencias en (01) folios

Cordialmente,



LUISA DANIELA BECERRA LEON

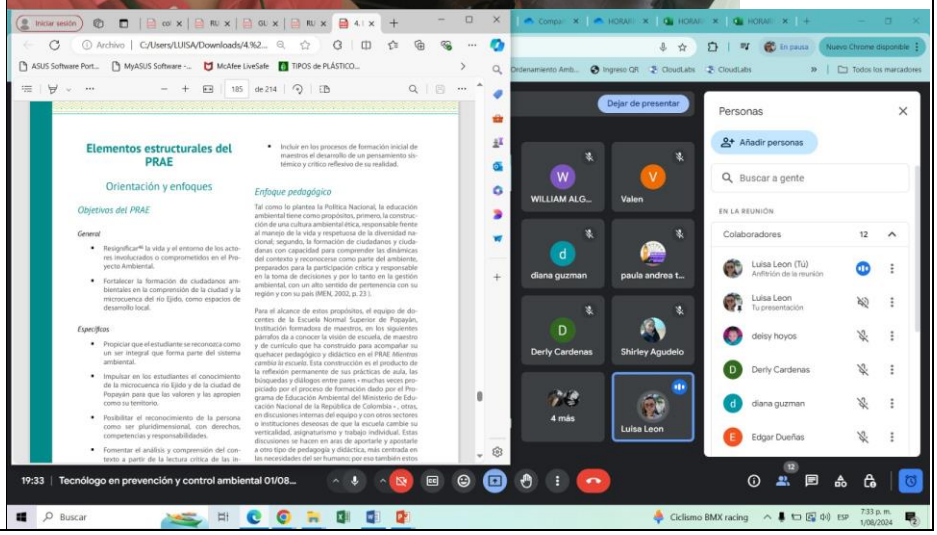
Contratista
C.C. No. 1.121.893.462 de Villavicencio

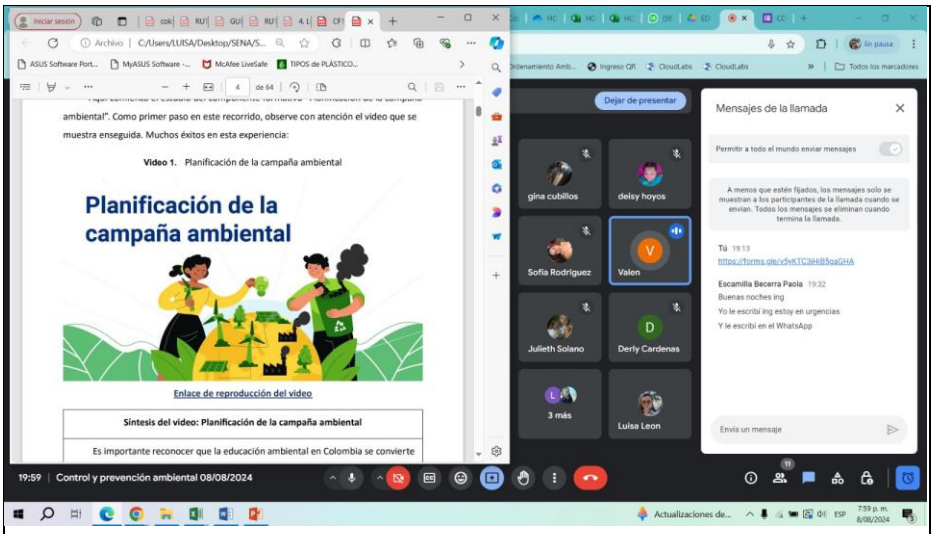
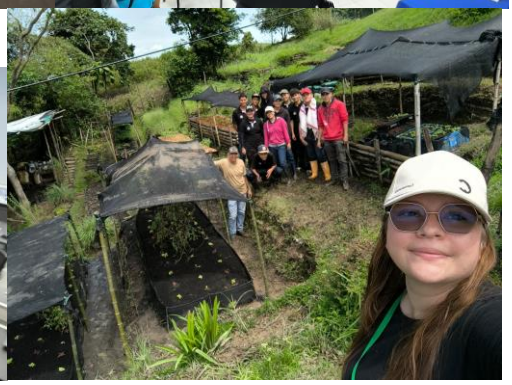
Recibí a satisfacción:

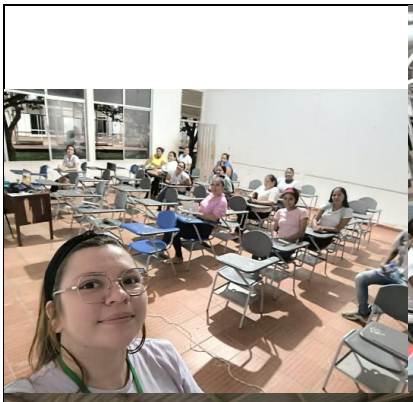
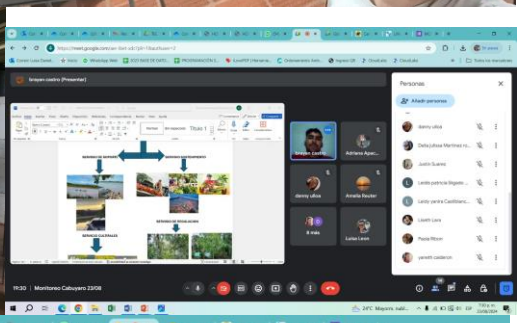
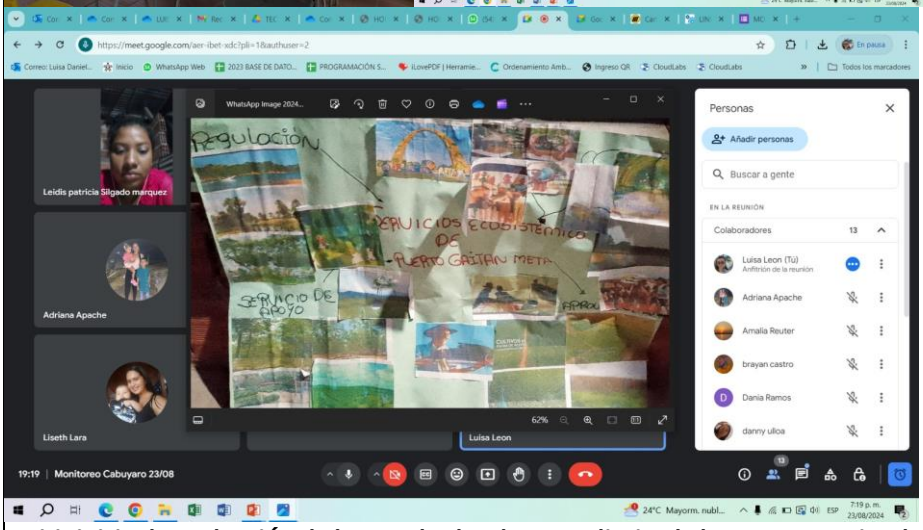
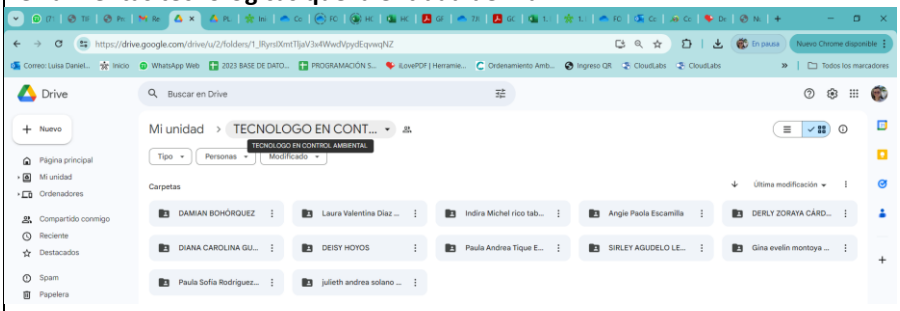


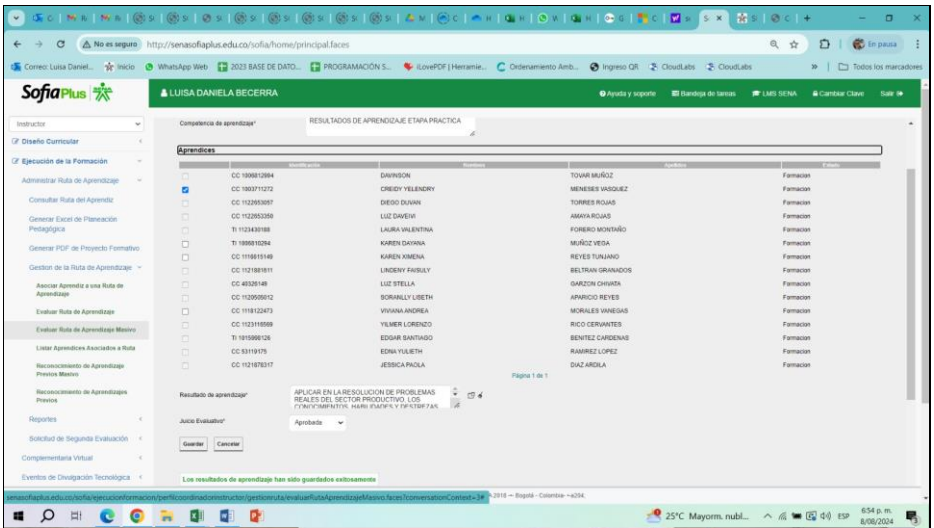
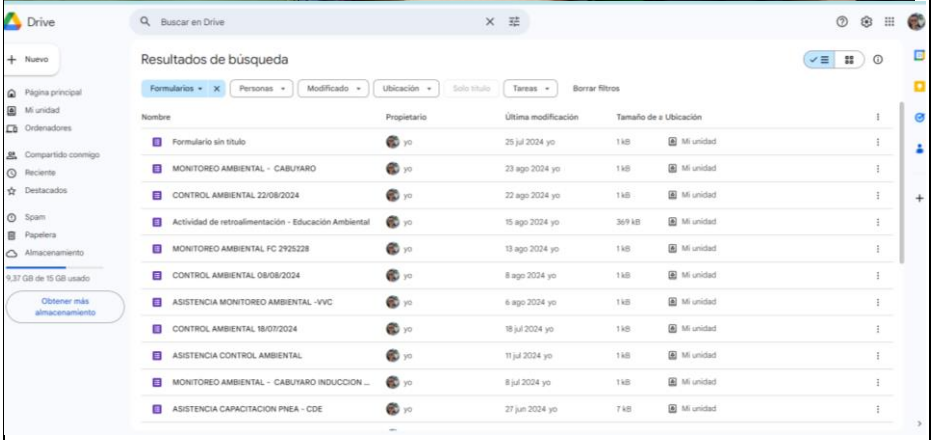
CRISTIAN LEONARDO CADENA CASANOVA
Supervisor(a) Contrato **CO1.PCCNTR. 5867935** de 2024
COORDINADOR ACADÉMICO JORNADA Mixta CAM

EVIDENCIAS AGOSTO DE 2024

PROGRAMA DE FORMACION Y NUMERO DE FICHA	COMPETENCIA	EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS
TECNOLOGO EN PREVENCION Y CONTROL AMBIENTAL FICHA 2825658	EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO AMBIENTAL	**Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo al 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 integral.**   

MONITOREO AMBIENTAL FICHA 2925228 VILLAVIVCENCIO	**RESIDUOS SOLIDOS**	      

MONITOREO AMBIENTAL CABUYARO	**CIENCIAS NATURALES**	     **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.**  **CARPETAS EN DIRVE PARA EVALUAR A LOS APRENDICES**

REUNION INSTRUCTORES	**EVIDENCIAS SOFIA PLUS**	 
ASISTENCIAS	**MEDIACION TECNOLOGICA**	

siga

Un CompromISO de Todos

LISTA DE ASISTENCIA

CIUDAD Y FECHA: Cabuyaro. 02/08/2024 HORA INICIO: 2pm HORA FINAL: 7:00 pm

OBJETIVO/TEMA: Servicios ecosistemicos

NOMBRE/CURSO: Monitoreo Ambiental Cabuyaro FICHA: 2995761

No	NOMBRE	CÉDULA	CARGO	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/IP	FIRMA
1	Cindy Gisel Pua Gallego	1123035571	Aprendiz		cindy1g1990@hotmail.com	322[illegible]5357	Cindy Pua
2	[illegible]	[illegible]	aprendiz		[illegible]	[illegible]	[illegible]
3	Hilda Paola Ribón Rodriguez	1051675464	Aprendiz	SENA	Paolaribon95@gmail.com	3209307204	Hilda Ribón
4	Adriana Moscoso A.	1006834770	Aprendiz	SENA	adriyegos@gmail.com	3138989125	Adriana M A.
5	Leidy Yanira Castiblanco R	1006839146	APRENDIZ	SENA	leidycastiblanco2002@gmail.com	3133761651	Leidy R.
6	Amalia Reuter	1123039068	APrendiz	SENA	reuteramalia26@gmail.com	3125384893	Amalia Reuter
7	ANDREA LARA	1123039433	APrendiz.	SENA	LISETHLARA25@gmail.com	3215512125	ANDREA L.
8	Justin Suarez	1067402714	APrendiz	Sena	Justin.Suarez2003@gmail.com	3147609391	Justin
9	Dania Ramos	23801515	Aprendiz	Sena	Daniaramos1817@hotmail.com	3202229636	Dania R.
10	Julissa Martinez	1123039314	Aprendiz.	SENA	Julissa09218@gmail.com	3214[illegible]1487	Julissa Martinez

GD-F-014 V02

siga

Un Compromiso de Todos

LISTA DE ASISTENCIA

CIUDAD Y FECHA: Vicio 05/08/2024 HORA INICIO: HORA FINAL:

OBJETIVO/TEMA: Residuos Solidos

NOMBRE CURSO: Tecnico en Monitoreo Ambiental FICHA: 2975278

No	NOMBRE	CÉDULA	CARGO	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/IP	FIRMA
1	Fanny stely Fuquen lopez	1122655515	Clase 3		fanyfuken998@gmail.com	3206354846	Fanny
2	Yudy Vanessa Chaconchacon	1124846503	decreto 1609/2002		Yudychaconc@gmail.com	3160884296	
3	Nikole Stefany Marin Torres	1122511267	Clase 5		nsmarintorres13@gmail.com	3125838685	Nikole Marin T.
4	Ingrid Katherine Cocinera M	1119804478	Clase 6.2			3026361889	
5	Jose Gabriel Rodriguez	1121817869	Clase 8		grodri22@gmail.com	3137672739	
6	Guadalupe Cortes Diaz	1129469639	Clase 9.			3123202805	
7	Estefany Santos Mejia	1122515113	Clase 7.		Estefanysantos@gmail.com	3213412220	Estefany
8	Daniela Fernando Rodriguez	1129897379	Case 6.1			3126178888	Daniel P.
9	Yesten Vallejo	1074870585	Clase 4		Vallejo1234.stevenson@gmail.com	3224307759	
10	James Mera Gs	1124972605	4749 2005.		Jamesmera1593026@gmail.com	3219399879	
11	NICOLAS Martinez	1122119775	Case 2.		nicol8.martinez@gmail.com	3222839842	

GD-F-014 V02

siga SENA

Un Compromiso de Todos

LISTA DE ASISTENCIA

CIUDAD Y FECHA: Vigía 06 de Agosto 2024 HORA INICIO: HORA FINAL:

OBJETIVO/TEMA: Residuos Peligrosos

NOMBRE CURSO: Monitoreo Ambiental FICHA: 2925228

No	NOMBRE	CÉDULA	CARGO	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/IP	FIRMA
1	Tannys tely Fuquen	1122655315		SENA	Fany Fuken99@gmail.com	3206354846	Fany.
OK	Yuchyanes Charcon Charcon	1121844303		SENA	Yuchycharcon6@gmail.com	3146089246	Yanessa
OK	Nikole stefany Marin Torres	1122511267		SENA	nsmarintorres13@gmail.com	3125838695	Nikole Marin T.
OK	Estefany Santofimio	1122115113		SENA	Estefanysanto.2007@gmail	3213912210	Estefany
OK	Jose Gabriel Rodriguez	1121817869		SENA	jgrodriz2@gmail.com	3137617739	
OK	Sara Maria Morales	1120026665		SENA	Saramorales402@gmail.com	3124346484	
OK	Daniel fernando Perez T.	1152227347		SENA	reyesfernando2018@	3226[illegible]	Daniel P.
OK	Kristian camilo Valliejo	1074870525		SENA	valliejokristian@gmail.com	3224701784	
OK	Delmer Rodriguez	1123435059		SENA	rodriguezdelmerhumano@gmail.com	3144129858	
OK	Nicolas Stiven Martinez	1122779775		SENA	nicos8.martinez@gmail.com	3222898842	

GD-F-014 V02

siga

Un Compromiso de Todos

LISTA DE ASISTENCIA

CIUDAD Y FECHA: Villavicencio 10/08/2024 HORA INICIO: 7am HORA FINAL: 12 pm

OBJETIVO/TEMA: Huertas Organicas.

NOMBRE/CURSO: Técnico en Monitoreo Ambiental. FICHA: 2425288

No	NOMBRE	CÉDULA	CARGO	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/IP	FIRMA
	[illegible]	[illegible]			[illegible]	[illegible]	[illegible]
	Estefanny Santacruz	1122515113			[illegible]	[illegible]	[illegible]
	Nikole Marin Torres	1122511267			nsmarintorres13@gmail.com	3125838685	Nikole Marin T.
	Fang Fuquen	1122655315			[illegible]	[illegible]	[illegible]
	[illegible]	[illegible]			[illegible]	[illegible]	[illegible]
	[illegible]	[illegible]			[illegible]	[illegible]	[illegible]
	[illegible]	[illegible]			[illegible]	[illegible]	[illegible]
	Nicolas Martinez	1122794775			[illegible]	[illegible]	[illegible]
	Rodriguez Dumer	1122435057			[illegible]	[illegible]	[illegible]
	Cristian Vallejo	1014870323			[illegible]	[illegible]	[illegible]

GD-F-014 V02

siga

Un Compromiso de Todos

LISTA DE ASISTENCIA

CIUDAD Y FECHA: 12/08/2024 VICO **HORA INICIO:** **HORA FINAL:**

OBJETIVO/TEMA: Residuos Peligrosos

NOMBRE/CURSO: Tec. Monitoreo Ambiental **FICHA:** 2975228

No	NOMBRE	CÉDULA	CARGO	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/IP	FIRMA
	Fanny stelly Fuquen Lopez	1122655315		SENA	Fanyfuken998@gmail.com	3206554846	Fanny.
	Yudy Vanessa chacon chacon	1122788305		SENA	yudychaconG@gmail.com	3160889246	Vanessa
	Nikole Stefany Marin Torres	1122511267		SENA	nsmarintorres13@gmail.com	3125838685	Nikole Marin
	Stefanny Santamaria Ramos	1122118113		SENA	stefannysantamaria@gmail.com	3213912270	Stefanny
	Jaime Harry morales	1120478605		SENA	Jaimemoralesg@gmail.com	3214394875	
	Cristian Valleio	1074870525		SENA	Vallecristian@gmail.com	3224707756	
	NICOLAS Martinez	1122779775		SENA	nico18.martinez1@gmail.com	3222389842	
	Daimer Rodriguez	1123435054		SENA	rodriguezdaimerdamian@gmail.com	3141291858	
	Sebastian Bicicura	1071172944		SENA	sebabicicura05@gmail.com	3141249567	
	Juan felipe Baena Diaz	1195469637		SENA	JD2714@gmail.com	3123202305	
	Daniel fernando fernandez	1122187779		SENA	fernandofernandez3004@gmail.com	3214115888	Daniel P.

GD-F-014 V02

siga

Un Compromiso de Todos

LISTA DE ASISTENCIA

CIUDAD Y FECHA: Villavicencio 13/08/2024 HORA INICIO: HORA FINAL:

OBJETIVO/TEMA: Ciencias Naturales

NOMBRE/CURSO: Tecnico en Monitoreo Ambiental FICHA: 2925228

No	NOMBRE	CÉDULA	CARGO	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/IP	FIRMA
1	Jose Gabriel Rodriguez	1121877869	Aprendiz	SENA	Jgrodri226@gmail.com	3137672739	
2	Fanny stely Fuquen	1122655315	Aprendiz	SENA	FanyFuFen99@gmail.com	3206354646	Fanny.
3	Yudy Vanessa Chacon Charcon	1121845503	Aprendiz	SENA	Yudychacon8@gmail.com	3160887246	Vanessa.
4	Ingrid Katherine Casanova Mejia	1118044782	Aprendiz	Sena	Katerinecasanova6@gmail.com	3026361689	Katherine
5	Stefanny Santofimio	1122515113	Aprendiz	Sena	Stefannysanto@gmail.com	3017	Stefanny
6	Juan Felipe Garcia Diaz	1125469639	Aprendiz	Sena	JUAN	3123	
7	Juan Sebastian Duarte V	1071179719	Aprendiz	SENA	sebastianduarte@gmail.com	3	
8	Daniel Fernando Perez	1104191372	Aprendiz	Sena		3	Daniel P.
9	Cristian Camilo Valle	1074870525	Aprendiz	SENA		3	
10	James Harry morales	1120476005	Aprendiz	Sena		3	
11	Nicolas Martinez	1122719775	Aprendiz	Sena		3	

GD-F-014 V02

siga

Un Compromiso de Todos

LISTA DE ASISTENCIA

CIUDAD Y FECHA: 20/08/2024 Villavicencio | HORA INICIO: | HORA FINAL:

OBJETIVO/TEMA: Residuos Patogenos.

NOMBRE CURSO: Tec Monitoreo Ambiental | FICHA: 2495768

No	NOMBRE	CÉDULA	CARGO	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/IP	FIRMA
1	Yuly Vanessa Sachica Sanchez	1121826443			yulysachicas@gmail.com	3160889546	Yuly Vanessa
2	Nikole Stefany Marin Torres	1122511267			nsmarintorres13@gmail.com	3125838685	Nikole Marin T.
3	Fanny Stely Fuquen Lopez	1122655315			FanyFuken99@gmail.com	3206554846	Fanny Fuquen.
4	Anderson Stiven Cabrera Mejia	1117804478			Anderson.cabrera6@gmail.com	3206686889	
5	Juan Sebastian Duarte Velasquez	1024429849			sebastianduarte05@gmail.com	3142496644	
6	Juan Felipe Gracia Diaz	1125769637			JFG2214@gmail.com	3123202305	
7	Estefany Santofimio	1122515113			Estefanysanto.2007@gmail.com	3213911220	Estefany
8	Daniel Fernando Perez	1122881372			[illegible]	3228[illegible]	Daniel P.
9	Jan Mary Jaime Cly	1122[illegible]			Jancymaryjaimecly@gmail.com	3215[illegible]	
10	Cristian Camilo Vallejo	1024870325			Vallejocristian02@outlook.com	3224707850	
11	Nicolas Stiven Martinez	1122779775			nico78.martinez@gmail.com	3222889842	
12	Jose Gabriel Rodriguez	1121817859			Jgrodriz22@gmail.com	3137672739	

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: LUISA DANIELA BECERRA LEON

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROINDUSTRIAL DEL META

FECHA INICIAL: 01/08/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 31/08/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2925228 - MONITOREO AMBIENTAL

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

- USAR PRINCIPIOS Y LEYES DE LA QUÍMICA EN SITUACIONES CONCRETAS DE SU ENTORNO.

• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

R1
DIAGNOSTICAR LA SITUACIÓN DE LOS RESIDUOS GENERADOS DE ACUERDO CON LA NATURALEZA DE LA ORGANIZACIÓN.

R2
SELECCIONAR ESTRATEGIAS DE MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS PELIGROSOS Y NO PELIGROSOS DE ACUERDO A 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
• 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 :	96,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2995761 - MONITOREO AMBIENTAL

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

- USAR PRINCIPIOS Y LEYES DE LA QUÍMICA EN SITUACIONES CONCRETAS DE SU ENTORNO.

• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

R1
DIAGNOSTICAR LA SITUACIÓN DE LOS RESIDUOS GENERADOS DE ACUERDO CON LA NATURALEZA DE LA ORGANIZACIÓN.

R2
SELECCIONAR ESTRATEGIAS DE MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS PELIGROSOS Y NO PELIGROSOS DE ACUERDO A 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
• 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 :	40,00

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

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

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

- USAR PRINCIPIOS Y LEYES DE LA QUÍMICA EN SITUACIONES CONCRETAS DE SU ENTORNO.

• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

R1. DIAGNOSTICAR LA PROBLEMÁTICA ATMOSFÉRICA SEGÚN CARACTERÍSTICAS DEL SECTOR.

R2. INTERPRETAR LOS RESULTADOS DE LAS MEDICIONES DE CONTAMINACIÓN ATMOSFÉRICA, CON BASE EN LA NORMATIVA AMBIENTAL EN CONTAMINACIÓN ATMOSFÉRICA.

R3. SUPERVISAR EL FUNCIONAMIENTO DE LOS SISTEMAS DE CONTROL Y MONITOREO DE EMISIONES DE ACUERDO CON LA NORMATIVA AMBIENTAL.

• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

R1
DIAGNOSTICAR LA SITUACIÓN DE LOS RESIDUOS GENERADOS DE ACUERDO CON LA NATURALEZA DE LA ORGANIZACIÓN.

R2
SELECCIONAR ESTRATEGIAS DE MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS PELIGROSOS Y NO PELIGROSOS DE ACUERDO A 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
• 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
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	VALORAR MUESTRAS SEGÚN TÉCNICAS DE ANÁLISIS QUÍMICO

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	40,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	176,00

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: LUISA DANIELA BECERRA LEON

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROINDUSTRIAL DEL META