**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Señor (a)
BADIR MANUEL FLOREZ GUERRERO
SUPERVISOR(A)
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5879363
Cargo del supervisor: Coordinador Académico
Dependencia: Coordinación Académica
Santa Marta

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual mes octubre del año 2024

**Referencia:** No. CO1.PCCNTR.5879363 del año 2024

ANA KARINA FUENTES BARRENECHE, identificado con la cédula de ciudadanía No.57.291.715 de Santa Marta, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira Regional Magdalena, 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:** Profesional universitario titulado, tecnólogo con especialización en el área del programa de formación a contratar o tecnólogo la suma de: CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($4.465.545) por periodos fijos.

La forma de pago para cada contrato se establece así: 1) Un primer pago proporcional correspondiente al mes de inicio de ejecución del contrato. 2) Pagos sucesivos mensuales. 3) Un último pago proporcional correspondiente al mes de terminación de ejecución del contrato.

**Plazo:** Será hasta el 13 de diciembre de 2024.

| **OBJETO:** |
|---|
| Prestar servicios personales de carácter temporal para impartir formación profesional en los programas de titulados CampeSENA, dispuestas por el Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira Regional Magdalena en la especialidad de SEGUIMIENTO Y ETICA |

**Obligaciones Especificas:**

| 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 de formación. | Impartir formación a la ficha: 2994176, 2994122 | Anexo 1 |
| 2 | 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). | Se socializo la guía de aprendizaje a la formación 2994176, 2994122 | Anexo 2 |
| 3 | Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales. | Actividades de Conocimiento previo aplicada en la formación | Anexo 3 |
| 4 | Participar en el proceso de inducción de los aprendices. | Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro | Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro |
| 5 | Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva | Se realiza el seguimiento a los aprendices asignados, a | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando le sean asignados. | través del correo, via telefónica y visitas en lugar de pr+actica | Anexo 4 |
| 6 | 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. | Planilla de asistencia de la ficha: 2994176, 2994122 | Anexo 5 |
| 7 | 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. | Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro. | Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro. |
| 8 | 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. | Presentación de los juicios evaluativos de las fichas 2954521, 2994122, 2994176 | Anexo 6 |
| 9 | 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. | Revisión de correo institucional para seguimiento de los aprendices en su etapa practica | Anexo 7 |
| 10 | Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA. | Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro. | Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 11 | Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran. | Se participa en la capacitación de elaboración desarrollo curricular para programas de formación sena - pic 2024 - componente pedagógico | Anexo 8 |
| 12 | Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera. | Se desplazo al Sena, Centro Acuicola y Agroindustrial de Gaira, para impartir la formación de ética a la ficha<br>Se desplazo a la empresa INVEMAR para realizar seguimiento de etapa práctica de un aprendiz. | Anexo 9 |
| 13 | 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 presenta en la fecha estipulada el reporte al supervisor correspondiente. | Anexo 10 |
| 14 | Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos. | Se socializo el Formato guía de aprendizaje<br>a la ficha<br>2994122, 2994176 | Anexo 11 |
| 15 | 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. | Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro. | Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 16 | Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera. | Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro. | Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro. |
| 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. | Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro. | Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro. |
| 18 | Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras. | Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro. | Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro. |
| 19 | Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro. | Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro. | Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro. |
| 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. | Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro. | Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro. |
| 21 | Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional. | Se presenta en la fecha estipulada el informe mensual de ejecución contractual | Anexo 12 |
| 22 | Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica. | Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro. | Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 23 | Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional. | Se utilizo medios tecnológicos para impartir la información de la ficha 2994122, 2994176 | Anexo 13 |
| 24 | Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral. | Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro. | Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro. |
| 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 | Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro. | Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro. |
| 26 | Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. | Se realizó el informe final y se entregan soportes solicitados. | Anexo 14 |
| 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. | SE INICIA PROCESO DE CERTIFICACION DE LA NORMA Y SE REALIZA SENSIBILIZACION Y EVALUCION DE LA MISMA | ANEXO 15 |

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 y los desplazamientos realizados y el No 9473946342 de la planilla, operador y periodo de septiembre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Anti trámites")

Evidencias en (15) folios

Cordialmente,



ANA KARINA FUENTES BARRENECHE
Contratista
C.C. No.57.291.715 de Santa marta

Recibí a satisfacción:

BADIR MANUEL FLOREZ GUERRERO
Supervisor(a)
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5879363

**ANEXO 1**



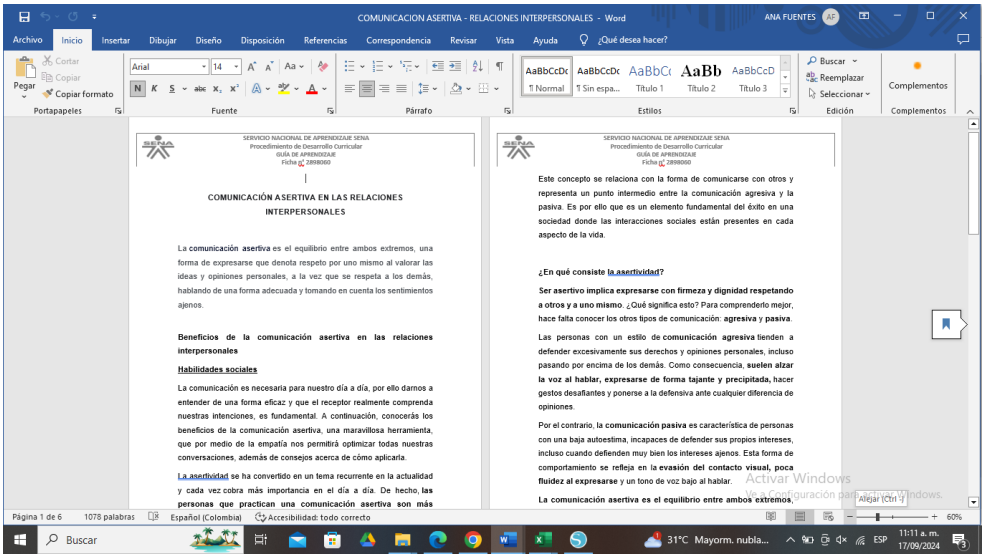
**ANEXO2**


Competencia
Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.


Resultados de aprendizaje
• Promover mi dignidad y la del otro a partir de los principios y valores éticos como aporte en la instauración de una cultura de paz.
• Establecer relaciones de crecimiento personal y comunitario a partir del bien común como aporte para el desarrollo social


Resultados de aprendizaje
• Promover el uso racional de los recursos naturales a partir de criterios de sostenibilidad y sustentabilidad ética y normativa vigente.
• Contribuir con el fortalecimiento de la cultura de paz a partir de la dignidad humana y las estrategias para la transformación de conflictos

## ANEXO 3



COMUNICACION ASERTIVA - RELACIONES INTERPERSONALES - Word

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
Procedimiento de Desarrollo Curricular
GUÍA DE APRENDIZAJE
Ficha N° 2898060

**COMUNICACIÓN ASERTIVA EN LAS RELACIONES INTERPERSONALES**

La **comunicación asertiva** es el equilibrio entre ambos extremos, una forma de expresarse que denota respeto por uno mismo al valorar las ideas y opiniones personales, a la vez que se respeta a los demás, hablando de una forma adecuada y tomando en cuenta los sentimientos ajenos.

**Beneficios de la comunicación asertiva en las relaciones interpersonales**

**Habilidades sociales**

La comunicación es necesaria para nuestro día a día, por ello darnos a entender de una forma eficaz y que el receptor realmente comprenda nuestras intenciones, es fundamental. A continuación, conocerás los beneficios de la comunicación asertiva, una maravillosa herramienta, que por medio de la empatía nos permitirá optimizar todas nuestras conversaciones, además de consejos acerca de cómo aplicarla.

La asertividad se ha convertido en un tema recurrente en la actualidad y cada vez cobra más importancia en el día a día. De hecho, **las personas que practican una comunicación asertiva son más**

Este concepto se relaciona con la forma de comunicarse con otros y representa un punto intermedio entre la comunicación agresiva y la pasiva. Es por ello que es un elemento fundamental del éxito en una sociedad donde las interacciones sociales están presentes en cada aspecto de la vida.

**¿En qué consiste la asertividad?**

**Ser asertivo implica expresarse con firmeza y dignidad respetando a otros y a uno mismo.** ¿Qué significa esto? Para comprenderlo mejor, hace falta conocer los otros tipos de comunicación: **agresiva** y **pasiva**.

Las personas con un estilo de **comunicación agresiva** tienden a defender excesivamente sus derechos y opiniones personales, incluso pasando por encima de los demás. Como consecuencia, **suelen alzar la voz al hablar, expresarse de forma tajante y precipitada,** hacer gestos desafiantes y ponerse a la defensiva ante cualquier diferencia de opiniones.

Por el contrario, la **comunicación pasiva** es característica de personas con una baja autoestima, incapaces de defender sus propios intereses, incluso cuando defienden muy bien los intereses ajenos. Esta forma de comportamiento se refleja en la **evasión del contacto visual, poca fluidez al expresarse** y un tono de voz bajo al hablar.

**La comunicación asertiva es el equilibrio entre ambos extremos,**

Página 1 de 6 1078 palabras Español (Colombia) Accesibilidad: todo correcto

Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.

Buscar 31°C Mayorm. nubla... ESP 11:11 a. m. 17/09/2024

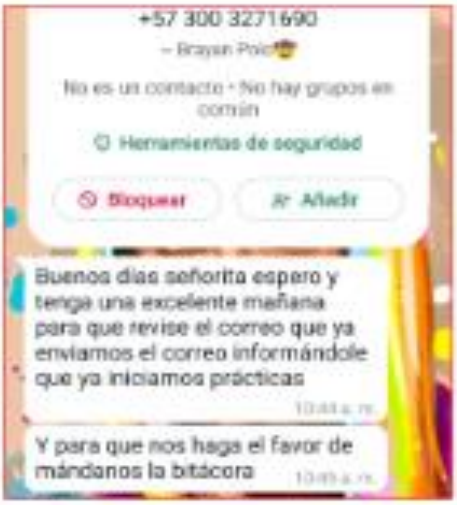
### Lista de cotejo para la escucha activa

| ESCUCHA ACTIVA | SI | NO | NO APLICA |
|---|---|---|---|
| 1. Muestra prudencia y tiene un objetivo previo al momento de expresarse. | | | |
| 2. Mantiene una postura correcta hacia la otra persona. | | | |
| 3. Mantiene el respeto al hablar y escuchar a los otros. | | | |
| 4. Mantiene un silencio oportuno para no incomodar a los demás. | | | |
| 5. Desea ganar en un debate a otro compañero. | | | |
| 6. Juzga mentalmente las expresiones de los interlocutores. | | | |
| 7. Se encuentra centrado y evita distracciones. | | | |
| 8. Es impecable con sus palabras y tiende hacia la excelencia, o sea, utiliza el lenguaje de manera elegante. | | | |
| 9. Muestra impaciencia cuando los interlocutores hablan. | | | |
| 10. Realiza preguntas abiertas, tomando las palabras de otros. | | | |
| 11. Procura a pensar respuestas, antes de realizada la pregunta por los otros. | | | |
| 12. Realiza contacto visual con los interlocutores. | | | |
| TOTAL GENERAL | | | |

Escaneado con CamScanner

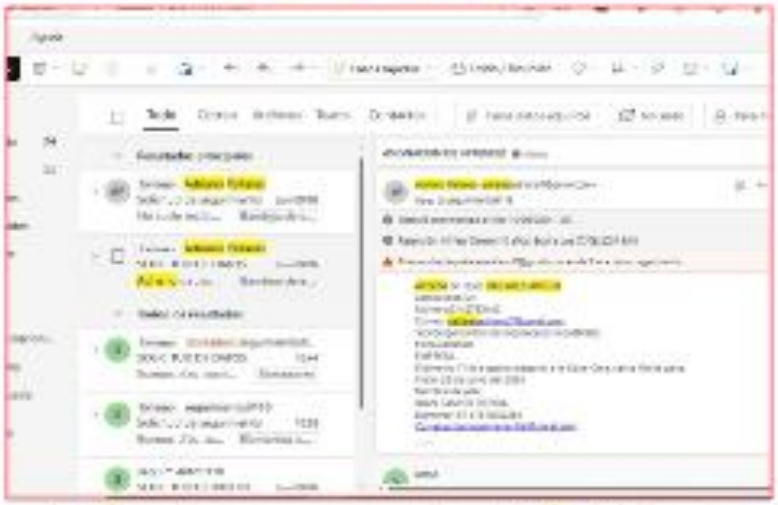
**ANEXO 4**


mándanos la bitácora
Listos
Vale
Eduar López y Brayan polo
se las voy a enviar de una vez por aca
y si pueden me las envian de una vez
Eliminaste este mensaje.
GFPHF-023Format oPlaneacionseg...


+57 300 3271690
~ Brayan Polo
No es un contacto · No hay grupos en común
Herramientas de seguridad
Bloquear
Añadir
Buenos días señorita espero y tenga una excelente mañana para que revise el correo que ya enviamos el correo informándole que ya iniciamos prácticas
Y para que nos haga el favor de mándanos la bitácora


mándanos la bitácora
Listos
Vale
Eduar López y Brayan polo
se las voy a enviar de una vez por aca
y si pueden me las envian de una vez
Eliminaste este mensaje.
GFPHF-023Format oPlaneacionseg...





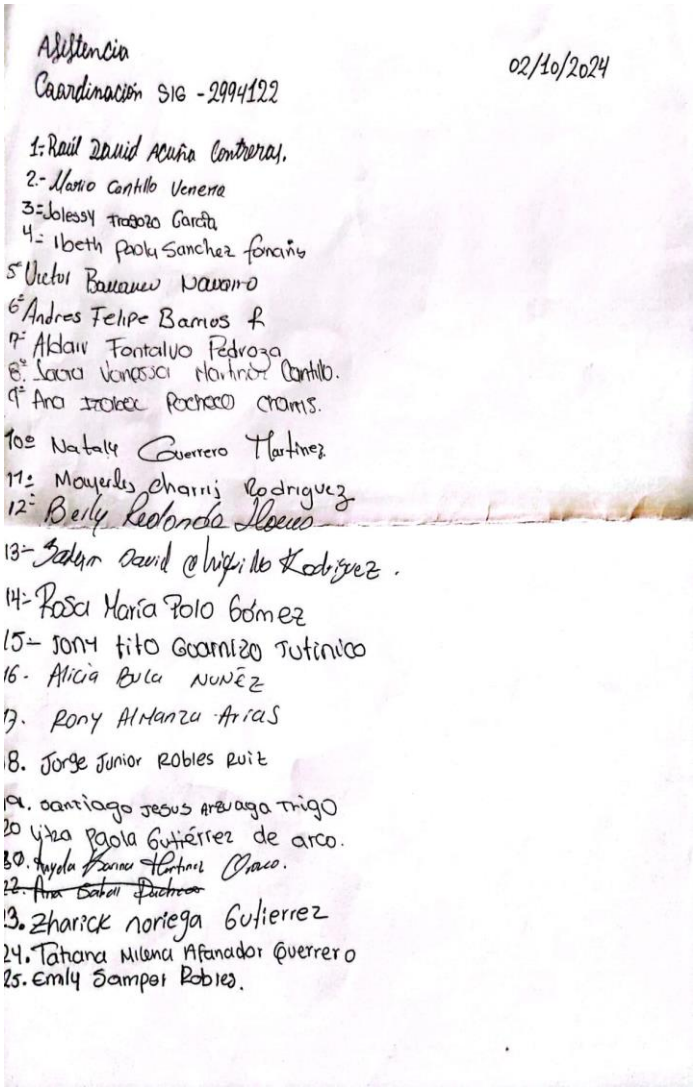






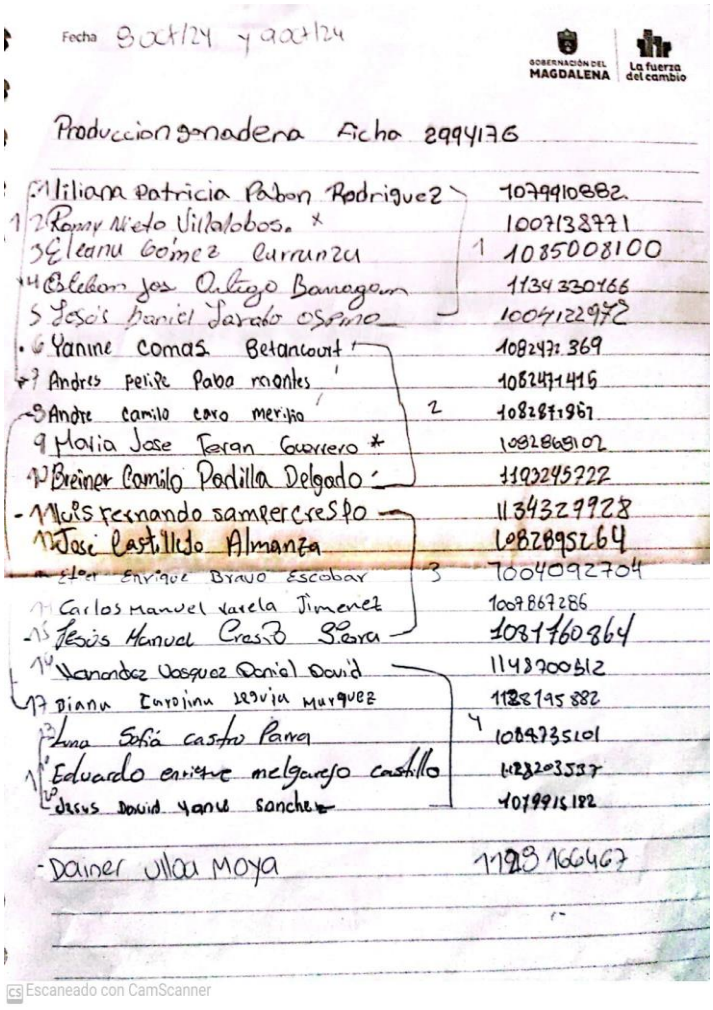


**ANEXO 5**



Asistencia 02/10/2024
Coordinación SIG - 2994122

1. Raúl David Acuña Contreras.
2. Mario Cantillo Venera
3. Jolessy Trabajo García
4. Ibeth Paola Sanchez Fonseca
5. Victor Barranco Navarro
6. Andres Felipe Barros R
7. Aldair Fontalvo Pedroza
8. Sara Vanessa Martinez Cantillo.
9. Ana Isabel Pacheco Cramis.
10. Nataly Guerrero Martinez
11. Mayerlis Charris Rodriguez
12. Berly Redondo Moreno
13. Sadam David Chipillo Rodriguez.
14. Rosa María Polo Gómez
15. Jony Tito Guarnizo Tutinico
16. Alicia Bula Nuñez
17. Rony Almanza Arias
18. Jorge Junior Robles Ruiz
19. Santiago Jesus Arbaiza Trigo
20. Yira Paola Gutiérrez de arco.
21. Mayela Yanina Hurtado Olaco.
22. ~~Ana Isabel Pacheco~~
23. Zharick noriega Gutierrez
24. Tatiana Milena Afanador Guerrero
25. Emily Sampor Robles.



Fecha 3 oct/24 y 4 oct/24

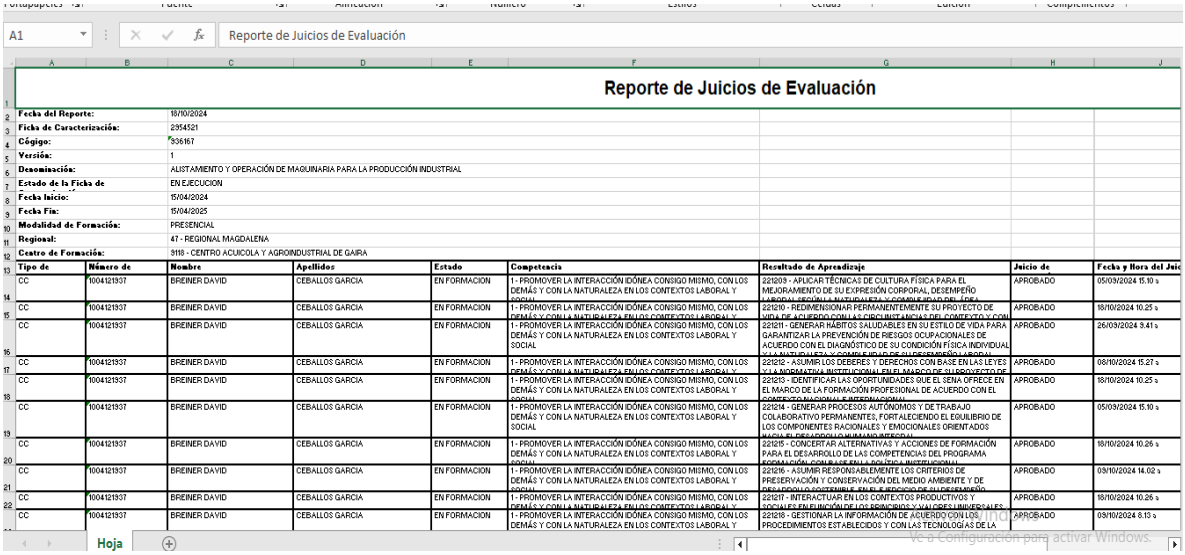
GOBERNACIÓN DEL MAGDALENA | La fuerza del cambio

Produccion ganadera Ficha 2994176

| | | |
|---|---|---|
| 1 | Liliana Patricia Pabon Rodriguez | 1079910882 |
| 2 | Ronny Nieto Villalobos. | 1007138771 |
| 3 | Eleana Gómez Carranza | 1085008100 |
| 4 | Eleban Jose Quiroz Banagoun | 1134330166 |
| 5 | Josis Daniel Jarabo Ospino | 1004122972 |
| 6 | Yanine Comas Betancourt | 1082471369 |
| 7 | Andres Felipe Pabo montes | 1082471416 |
| 8 | Andre Camilo coro merino | 1082871967 |
| 9 | Maria Jose Teran Guerrero | 1082869102 |
| 10 | Breiner Camilo Pardilla Delgado | 1193245222 |
| 11 | Luis Fernando sampercresto | 1134329928 |
| 12 | Josi Castillejo Almanza | 1082895264 |
| 13 | Edgar Enrique Bravo Escobar | 1004092704 |
| 14 | Carlos Manuel Varela Jimenez | 1009867286 |
| 15 | Jesus Manuel Cresto Sierra | 1081760864 |
| 16 | Hernandez Vasquez Daniel David | 1143200512 |
| 17 | Diana Carolina Arevia Marquez | 1128795882 |
| 18 | Lina Sofia castro Parra | 1084735101 |
| 19 | Eduardo enrique melgarejo castillo | 1123203537 |
| 20 | Jesus David Yanes sanchez | 1079915182 |
| | Dainer ulloa Moya | 1193166467 |

Escaneado con CamScanner

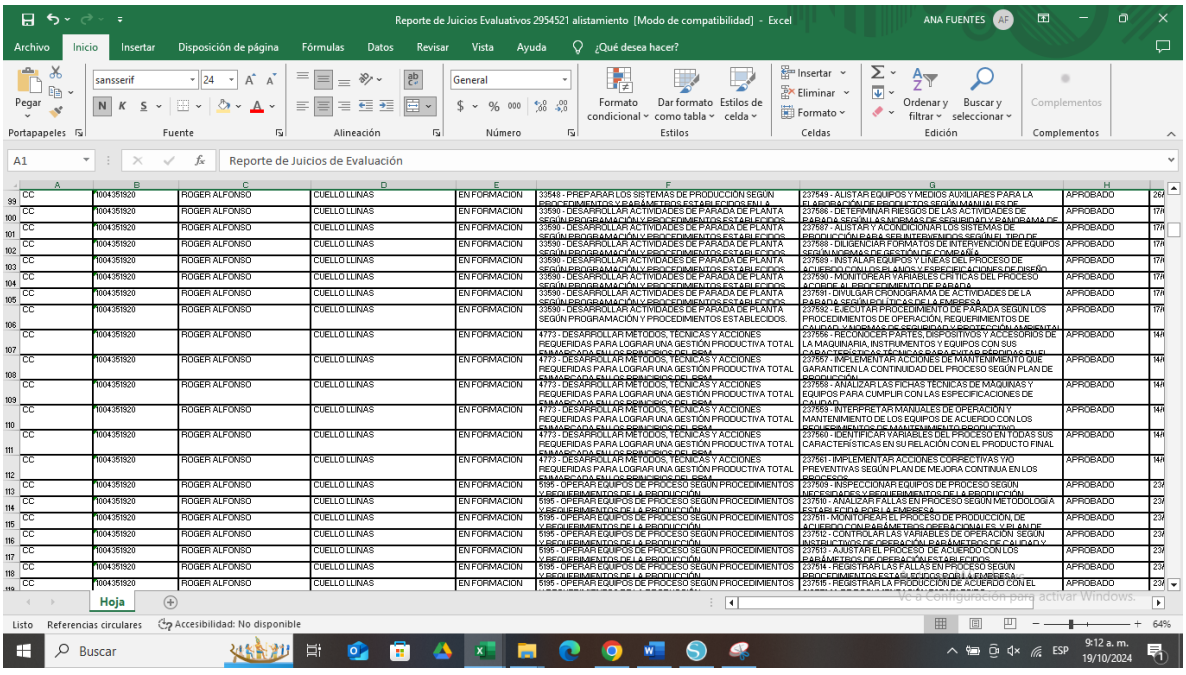
## ANEXO 6



Reporte de Juicios de Evaluación

| | |
|---|---|
| **Fecha del Reporte:** | 18/10/2024 |
| **Ficha de Caracterización:** | 2954521 |
| **Código:** | 936167 |
| **Versión:** | 1 |
| **Denominación:** | ALISTAMIENTO Y OPERACIÓN DE MAQUINARIA PARA LA PRODUCCIÓN INDUSTRIAL |
| **Estado de la Ficha de** | EN EJECUCION |
| **Fecha Inicio:** | 15/04/2024 |
| **Fecha Fin:** | 15/04/2025 |
| **Modalidad de Formación:** | PRESENCIAL |
| **Regional:** | 47 - REGIONAL MAGDALENA |
| **Centro de Formación:** | 3116 - CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA |

| Tipo de | Número de | Nombre | Apellidos | Estado | Competencia | Resultado de Aprendizaje | Juicio de | Fecha y Hora del Juic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| CC | 1004121937 | BREINER DAVID | CEBALLOS GARCIA | EN FORMACION | 1- PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL | 221209 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA | APROBADO | 05/03/2024 15:10 s |
| CC | 1004121937 | BREINER DAVID | CEBALLOS GARCIA | EN FORMACION | 1- PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y | 221210 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON | APROBADO | 18/10/2024 10:25 s |
| CC | 1004121937 | BREINER DAVID | CEBALLOS GARCIA | EN FORMACION | 1- PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL | 221211 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL | APROBADO | 26/03/2024 9:41 s |
| CC | 1004121937 | BREINER DAVID | CEBALLOS GARCIA | EN FORMACION | 1- PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y | 221212 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LA LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE | APROBADO | 08/10/2024 15:27 s |
| CC | 1004121937 | BREINER DAVID | CEBALLOS GARCIA | EN FORMACION | 1- PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL | 221213 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL | APROBADO | 18/10/2024 10:25 s |
| CC | 1004121937 | BREINER DAVID | CEBALLOS GARCIA | EN FORMACION | 1- PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL | 221214 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL | APROBADO | 05/03/2024 15:10 s |
| CC | 1004121937 | BREINER DAVID | CEBALLOS GARCIA | EN FORMACION | 1- PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL | 221215 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON LA DE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL | APROBADO | 18/10/2024 10:26 s |
| CC | 1004121937 | BREINER DAVID | CEBALLOS GARCIA | EN FORMACION | 1- PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL | 221216 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN DE LA SALUD DE ACUERDO | APROBADO | 03/10/2024 14:02 s |
| CC | 1004121937 | BREINER DAVID | CEBALLOS GARCIA | EN FORMACION | 1- PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y | 221217 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN EJECIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES | APROBADO | 18/10/2024 10:26 s |
| CC | 1004121937 | BREINER DAVID | CEBALLOS GARCIA | EN FORMACION | 1- PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y | 221218 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA | APROBADO | 03/10/2024 8:13 s |

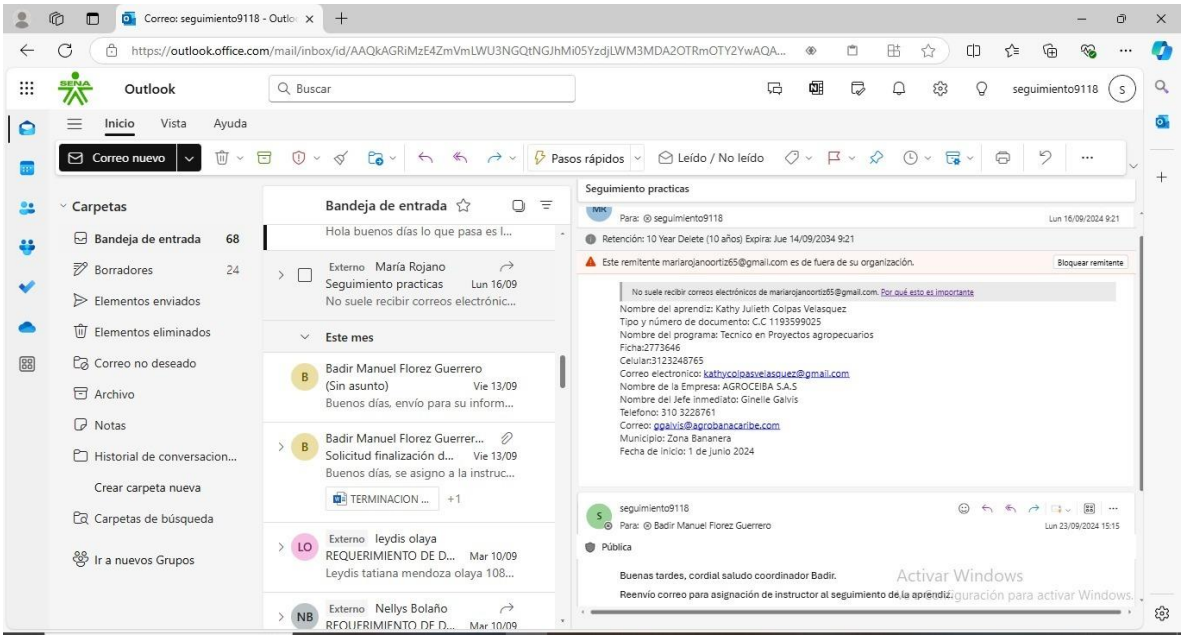


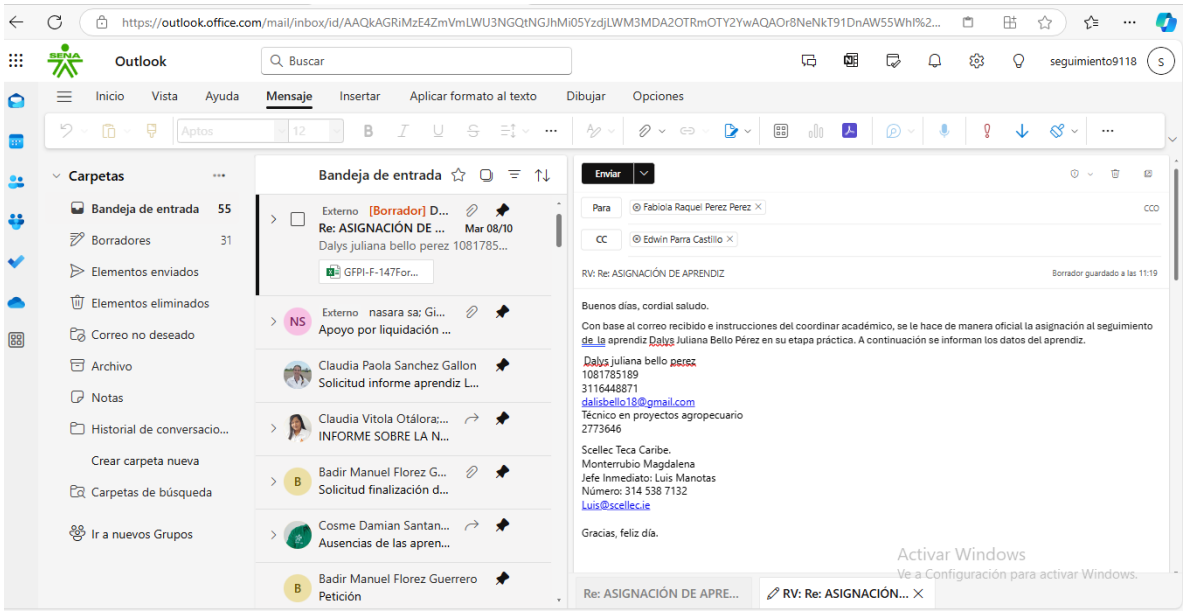
Reporte de Juicios Evaluativos 2954521 alistamiento [Modo de compatibilidad] - Excel

Reporte de Juicios de Evaluación

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| CC | 1004351920 | ROGER ALFONSO | CUELLO LLINAS | EN FORMACION | 33548 - PREPARAR LOS SISTEMAS DE PRODUCCIÓN SEGÚN PROCEDIMIENTOS Y PARÁMETROS ESTABLECIDOS EN LA | 237549 - ALISTAR EQUIPOS Y MEDIOS AUXILIARES PARA LA EL ASEGURACIÓN DE PRODUCTOS SEGÚN MANUALES DE | APROBADO | 26/ |
| CC | 1004351920 | ROGER ALFONSO | CUELLO LLINAS | EN FORMACION | 33590 - DESARROLLAR ACTIVIDADES DE PARADA DE PLANTA SEGÚN PROGRAMACIÓN Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS | 237569 - DETERMINAR RIESGOS DE LAS ACTIVIDADES DE PARADA SEGÚN LAS NORMAS DE SEGURIDAD Y SANDRAMA DE | APROBADO | 17/ |
| CC | 1004351920 | ROGER ALFONSO | CUELLO LLINAS | EN FORMACION | 33590 - DESARROLLAR ACTIVIDADES DE PARADA DE PLANTA SEGÚN PROGRAMACIÓN Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS | 237587 - ALISTAR Y ACONDICIONAR LOS SISTEMAS DE PRODUCCIÓN PARA SER INTERVENIDOS SEGÚN EL TIPO DE | APROBADO | 17/ |
| CC | 1004351920 | ROGER ALFONSO | CUELLO LLINAS | EN FORMACION | 33590 - DESARROLLAR ACTIVIDADES DE PARADA DE PLANTA SEGÚN PROGRAMACIÓN Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS | 237588 - DILIGENCIAR FORMATOS DE INTERVENCIÓN DE EQUIPOS SEGÚN NORMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD | APROBADO | 17/ |
| CC | 1004351920 | ROGER ALFONSO | CUELLO LLINAS | EN FORMACION | 33590 - DESARROLLAR ACTIVIDADES DE PARADA DE PLANTA SEGÚN PROGRAMACIÓN Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS | 237589 - INSTALAR EQUIPOS Y LÍNEAS DEL PROCESO DE ACUERDO CON LOS PLANOS Y ESPECIFICACIONES DE DISEÑO | APROBADO | 17/ |
| CC | 1004351920 | ROGER ALFONSO | CUELLO LLINAS | EN FORMACION | 33590 - DESARROLLAR ACTIVIDADES DE PARADA DE PLANTA SEGÚN PROGRAMACIÓN Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS | 237590 - MONITOREAR VARIABLES CRÍTICAS DEL PROCESO ACORDE AL PROCEDIMIENTO DE PARADA | APROBADO | 17/ |
| CC | 1004351920 | ROGER ALFONSO | CUELLO LLINAS | EN FORMACION | 33590 - DESARROLLAR ACTIVIDADES DE PARADA DE PLANTA SEGÚN PROGRAMACIÓN Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS | 237591 - DIVULGAR CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DE LA PARADA SEGÚN POLÍTICAS DE LA EMPRESA | APROBADO | 17/ |
| CC | 1004351920 | ROGER ALFONSO | CUELLO LLINAS | EN FORMACION | 33590 - DESARROLLAR ACTIVIDADES DE PARADA DE PLANTA SEGÚN PROGRAMACIÓN Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS. | 237592 - EJECUTAR PROCEDIMIENTO DE PARADA SEGÚN LOS PROCEDIMIENTOS DE OPERACIÓN, REQUERIMIENTOS DE CALIDAD Y NORMAS DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN AMBIENTAL | APROBADO | 17/ |
| CC | 1004351920 | ROGER ALFONSO | CUELLO LLINAS | EN FORMACION | 4773 - DESARROLLAR MÉTODOS, TÉCNICAS Y ACCIONES REQUERIDAS PARA LOGRAR UNA GESTIÓN PRODUCTIVA TOTAL | 237555 - RECONOCER PARTES, DISPOSITIVOS Y ACCESORIOS DE LA MAQUINARIA, INSTRUMENTOS Y EQUIPOS CON SUS | APROBADO | 14/ |
| CC | 1004351920 | ROGER ALFONSO | CUELLO LLINAS | EN FORMACION | 4773 - DESARROLLAR MÉTODOS, TÉCNICAS Y ACCIONES REQUERIDAS PARA LOGRAR UNA GESTIÓN PRODUCTIVA TOTAL | 237557 - IMPLEMENTAR ACCIONES DE MANTENIMIENTO QUE GARANTICEN LA CONTINUIDAD DEL PROCESO SEGÚN PLAN DE | APROBADO | 14/ |
| CC | 1004351920 | ROGER ALFONSO | CUELLO LLINAS | EN FORMACION | 4773 - DESARROLLAR MÉTODOS, TÉCNICAS Y ACCIONES REQUERIDAS PARA LOGRAR UNA GESTIÓN PRODUCTIVA TOTAL | 237558 - ANALIZAR LAS FICHAS TÉCNICAS DE MAQUINAS Y EQUIPOS PARA CUMPLIR CON LAS ESPECIFICACIONES DE | APROBADO | 14/ |
| CC | 1004351920 | ROGER ALFONSO | CUELLO LLINAS | EN FORMACION | 4773 - DESARROLLAR MÉTODOS, TÉCNICAS Y ACCIONES REQUERIDAS PARA LOGRAR UNA GESTIÓN PRODUCTIVA TOTAL | 237559 - INTERPRETAR MANUALES DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE MANTENIMIENTO PRODUCTIVO | APROBADO | 14/ |
| CC | 1004351920 | ROGER ALFONSO | CUELLO LLINAS | EN FORMACION | 4773 - DESARROLLAR MÉTODOS, TÉCNICAS Y ACCIONES REQUERIDAS PARA LOGRAR UNA GESTIÓN PRODUCTIVA TOTAL | 237560 - IDENTIFICAR VARIABLES DEL PROCESO EN TODAS SUS CARACTERÍSTICAS EN SU RELACIÓN CON EL PRODUCTO FINAL | APROBADO | 14/ |
| CC | 1004351920 | ROGER ALFONSO | CUELLO LLINAS | EN FORMACION | 4773 - DESARROLLAR MÉTODOS, TÉCNICAS Y ACCIONES REQUERIDAS PARA LOGRAR UNA GESTIÓN PRODUCTIVA TOTAL | 237561 - IMPLEMENTAR ACCIONES CORRECTIVAS Y/O PREVENTIVAS SEGÚN PLAN DE MEJORA CONTINUA EN LOS PROCESOS | APROBADO | 14/ |
| CC | 1004351920 | ROGER ALFONSO | CUELLO LLINAS | EN FORMACION | 5195 - OPERAR EQUIPOS DE PROCESO SEGÚN PROCEDIMIENTOS Y REQUERIMIENTOS DE LA PRODUCCIÓN | 237509 - INSPECCIONAR EQUIPOS DE PROCESO SEGÚN NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS DE LA PRODUCCIÓN | APROBADO | 23/ |
| CC | 1004351920 | ROGER ALFONSO | CUELLO LLINAS | EN FORMACION | 5195 - OPERAR EQUIPOS DE PROCESO SEGÚN PROCEDIMIENTOS Y REQUERIMIENTOS DE LA PRODUCCIÓN | 237510 - ANALIZAR FALLAS EN PROCESO SEGÚN METODOLOGÍA ESTABLECIDA POR LA EMPRESA | APROBADO | 23/ |
| CC | 1004351920 | ROGER ALFONSO | CUELLO LLINAS | EN FORMACION | 5195 - OPERAR EQUIPOS DE PROCESO SEGÚN PROCEDIMIENTOS Y REQUERIMIENTOS DE LA PRODUCCIÓN | 237511 - MONITOREAR EL PROCESO DE PRODUCCIÓN, DE ACUERDO CON PARÁMETROS OPERACIONALES Y EL PLAN DE | APROBADO | 23/ |
| CC | 1004351920 | ROGER ALFONSO | CUELLO LLINAS | EN FORMACION | 5195 - OPERAR EQUIPOS DE PROCESO SEGÚN PROCEDIMIENTOS Y REQUERIMIENTOS DE LA PRODUCCIÓN | 237512 - CONTROLAR LAS VARIABLES DE OPERACIÓN SEGÚN INSTRUCTIVOS DE OPERACIÓN, PARÁMETROS DE CALIDAD Y | APROBADO | 23/ |
| CC | 1004351920 | ROGER ALFONSO | CUELLO LLINAS | EN FORMACION | 5195 - OPERAR EQUIPOS DE PROCESO SEGÚN PROCEDIMIENTOS Y REQUERIMIENTOS DE LA PRODUCCIÓN | 237513 - AJUSTAR EL PROCESO DE ACUERDO CON LOS PARÁMETROS DE OPERACIÓN ESTABLECIDOS | APROBADO | 23/ |
| CC | 1004351920 | ROGER ALFONSO | CUELLO LLINAS | EN FORMACION | 5195 - OPERAR EQUIPOS DE PROCESO SEGÚN PROCEDIMIENTOS Y REQUERIMIENTOS DE LA PRODUCCIÓN | 237514 - REGISTRAR LAS FALLAS EN PROCESO SEGÚN PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA | APROBADO | 23/ |
| CC | 1004351920 | ROGER ALFONSO | CUELLO LLINAS | EN FORMACION | 5195 - OPERAR EQUIPOS DE PROCESO SEGÚN PROCEDIMIENTOS Y REQUERIMIENTOS DE LA PRODUCCIÓN | 237515 - REGISTRAR LA PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON EL | APROBADO | 23/ |

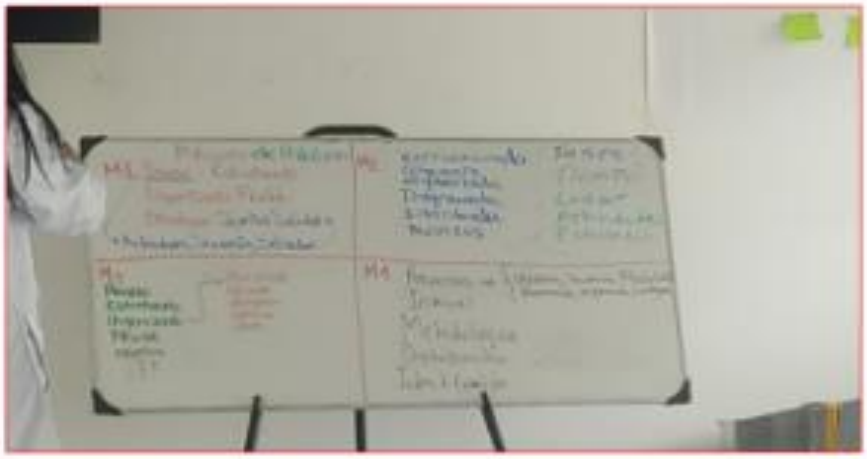
## ANEXO 7


Outlook
Buscar
seguimiento9118
Inicio
Vista
Ayuda
Correo nuevo
Pasos rápidos
Leído / No leído
Carpetas
Bandeja de entrada 68
Borradores 24
Elementos enviados
Elementos eliminados
Correo no deseado
Archivo
Notas
Historial de conversacion...
Crear carpeta nueva
Carpetas de búsqueda
Ir a nuevos Grupos
Bandeja de entrada
Hola buenos días lo que pasa es l...
Externo María Rojano
Seguimiento practicas Lun 16/09
No suele recibir correos electrónic...
Este mes
Badir Manuel Florez Guerrero
(Sin asunto) Vie 13/09
Buenos días, envío para su inform...
Badir Manuel Florez Guerrer...
Solicitud finalización d... Vie 13/09
Buenos días, se asigno a la instruc...
TERMINACION ... +1
Externo leydis olaya
REQUERIMIENTO DE D... Mar 10/09
Leydis tatiana mendoza olaya 108...
Externo Nellys Bolaño
Seguimiento practicas
Para: seguimiento9118 Lun 16/09/2024 9:21
Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Jue 14/09/2034 9:21
Este remitente mariarojanoortiz65@gmail.com es de fuera de su organización.
Bloquear remitente
Nombre del aprendiz: Kathy Julieth Colpas Velasquez
Tipo y número de documento: C.C 1193599025
Nombre del programa: Tecnico en Proyectos agropecuarios
Ficha:2773646
Celular:3123248765
Correo electronico: kathycolpasvelasquez@gmail.com
Nombre de la Empresa: AGROCEIBA S.A.S
Nombre del Jefe inmediato: Ginelle Galvis
Telefono: 310 3228761
Correo: ggalvis@agropanacaribe.com
Municipio: Zona Bananera
Fecha de Inicio: 1 de junio 2024
seguimiento9118
Para: Badir Manuel Florez Guerrero Lun 23/09/2024 15:15
Pública
Buenas tardes, cordial saludo coordinador Badir.
Reenvío correo para asignación de instructor al seguimiento de la aprendiz.
Activar Windows


Outlook
Buscar
seguimiento9118
Inicio
Vista
Ayuda
Mensaje
Insertar
Aplicar formato al texto
Dibujar
Opciones
Carpetas
Bandeja de entrada 55
Borradores 31
Elementos enviados
Elementos eliminados
Correo no deseado
Archivo
Notas
Historial de conversacio...
Crear carpeta nueva
Carpetas de búsqueda
Ir a nuevos Grupos
Bandeja de entrada
Externo [Borrador] D...
Re: ASIGNACIÓN DE ... Mar 08/10
Dalys juliana bello perez 1081785...
GFPI-F-147For...
Externo nasara sa; Gi...
Apoyo por liquidación ...
Claudia Paola Sanchez Gallon
Solicitud informe aprendiz L...
Claudia Vitola Otálora;...
INFORME SOBRE LA N...
Badir Manuel Florez G...
Solicitud finalización d...
Cosme Damian Santan...
Ausencias de las apren...
Badir Manuel Florez Guerrero
Petición
Enviar
Para Fabiola Raquel Perez Perez
CC Edwin Parra Castillo
RV: Re: ASIGNACIÓN DE APRENDIZ
Borrador guardado a las 11:19
Buenos días, cordial saludo.
Con base al correo recibido e instrucciones del coordinar académico, se le hace de manera oficial la asignación al seguimiento de la aprendiz Dalys Juliana Bello Pérez en su etapa práctica. A continuación se informan los datos del aprendiz.
Dalys juliana bello perez
1081785189
3116448871
dalisbello18@gmail.com
Técnico en proyectos agropecuario
2773646
Scellec Teca Caribe.
Monterrubio Magdalena
Jefe Inmediato: Luis Manotas
Número: 314 538 7132
Luis@scellec.ie
Gracias, feliz día.
Activar Windows
Re: ASIGNACIÓN DE APRE...
RV: Re: ASIGNACIÓN...

**ANEXO 8**







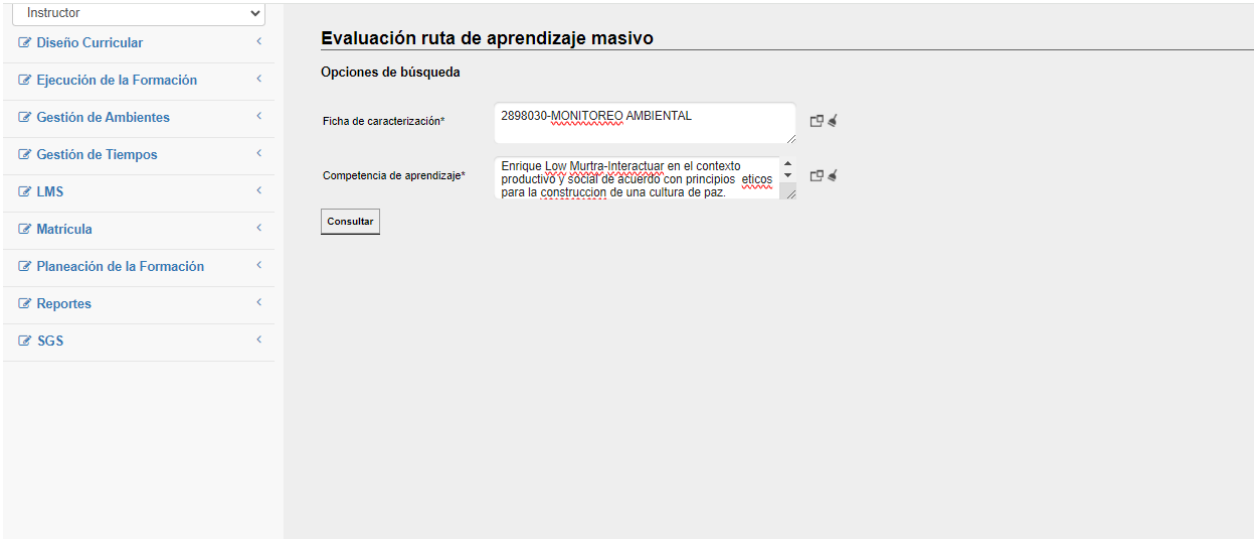
**Anexo 9**





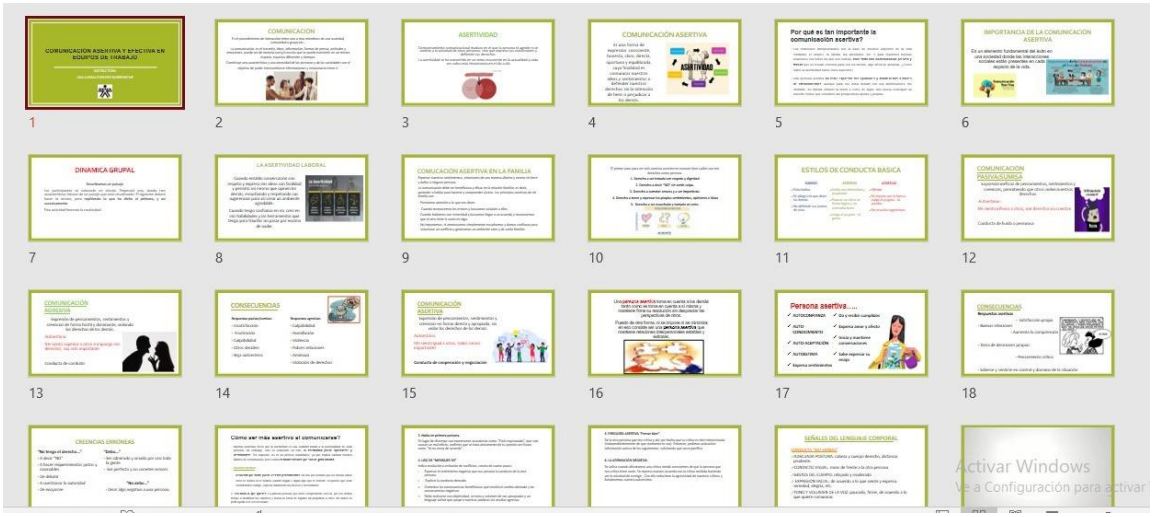



## Anexo 10


Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
Evaluación ruta de aprendizaje masivo
Opciones de búsqueda
Ficha de caracterización*
2898030-MONITOREO AMBIENTAL
Competencia de aprendizaje*
Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios eticos para la construccion de una cultura de paz.
Consultar

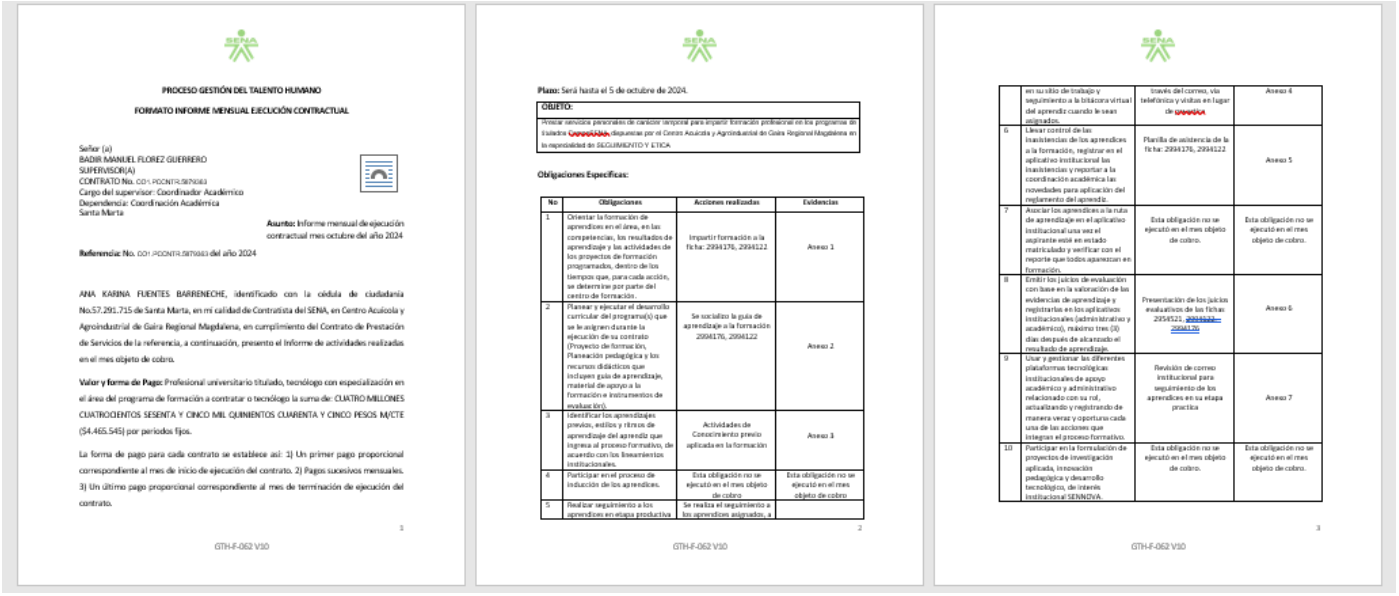

SofiaPlus
ANA KARINA FUENTES
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
Opciones de búsqueda
Ficha de caracterización*
2994122-COORDINACION EN SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTION
Competencia de aprendizaje*
Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios eticos
Aprendices
Identificación
Nombres
Apellidos
Estado
CC 1082883802 JONY TITO GUARNIZO JUTINICO Formacion
CC 1004474953 ANDRES FELIPE PACHECO MENDOZA Formacion
TI 1082877786 ZHARICK JOHANA NORIEGA GUTIERREZ Formacion
CC 1083024983 MARIO ALBERTO CANTILLO VENERA Formacion
CC 1083569843 NATALY YANINA GUERRERO MARTINEZ Formacion
CC 1152945750 ALDAIR ALFONSO FONTALVO PEDROZA Formacion
CC 1082407731 EMILY JHOANA SAMPER ROBLES Formacion
CC 1119392231 KELLY JOHANA PIMIENTA GOMEZ Formacion
TI 1128195610 SANTIAGO JESUS ARZUAGA TRIGO Formacion
TI 1128148127 JOSE CARLOS SERRANO SALAZAR Formacion
TI 1085047036 RAUL DAVID ACUÑA CONTRERAS Formacion
CC 1004347833 ANA ISABEL PACHECO CHARRIS Formacion
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows

**Anexo 11**


COMUNICACION ASERTIVA Y EFECTIVA EN EQUIPOS DE TRABAJO
COMUNICACIÓN
ASERTIVIDAD
COMUNICACIÓN ASERTIVA
Por qué es tan importante la comunicación asertiva?
IMPORTANCIA DE LA COMUNICACIÓN ASERTIVA
DINAMICA GRUPAL
LA ASERTIVIDAD LABORAL
COMUNICACIÓN ASERTIVA EN LA FAMILIA
ESTILOS DE CONDUCTA BASICA
COMUNICACION PASIVA/SUMISA
COMUNICACIÓN AGRESIVA
CONSECUENCIAS
COMUNICACIÓN ASERTIVA
Persona asertiva.....
CONSECUENCIAS
CREENCIAS ERRONEAS
Cómo ser más asertivo al comunicarse?
SEÑALES DEL LENGUAJE CORPORAL
Activar Windows
Ve a Configuración para activar


GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
PROCEDIMIENTO DESARROLLO CURRICULAR
GUIA DE APRENDIZAJE
Estructura Curricular
Estructura Curricular
El Imperativo Categórico y la Ética Kantiana
Immanuel Kant
TALLER VIDEO EMMANUEL KANT
Relación entre moral y ética
¿Cuál son los principios éticos universales?
DINAMICA GRUPAL
DERECHOS HUMANOS
Identificar los DDHH en el contexto de la vida cotidiana
LA PAZ
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.

**Anexo 12**



**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Señor (a)
BADIR MANUEL FLOREZ GUERRERO
SUPERVISOR(A)
CONTRATO No. CO1.PCONTR.5870661
Cargo del supervisor: Coordinador Académico
Dependencia: Coordinación Académica
Santa Marta

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual mes octubre del año 2024

**Referencia: No.** CO1.PCONTR.5870661 del año 2024

ANA KARINA FUENTES BARRENECHE, identificado con la cédula de ciudadanía No.57.291.715 de Santa Marta, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira Regional Magdalena, 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:** Profesional universitario titulado, tecnólogo con especialización en el área del programa de formación a contratar o tecnólogo la suma de: CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($4.465.545) por periodos fijos.

La forma de pago para cada contrato se establece así: 1) Un primer pago proporcional correspondiente al mes de inicio de ejecución del contrato. 2) Pagos sucesivos mensuales. 3) Un último pago proporcional correspondiente al mes de terminación de ejecución del contrato.

1

GTH-F-062 V10

**Plazo:** Será hasta el 5 de octubre de 2024.

| **OBJETO:** |
|---|
| Prestar servicios personales de carácter temporal para impartir formación profesional en los programas de titulados ~~Competidos~~, dispuestas por el Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira Regional Magdalena en la especialidad de SEGUIMIENTO Y ETICA |

**Obligaciones Especificas:**

| 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 de formación. | Impartir formación a la ficha: 2994176, 2994122 | Anexo 1 |
| 2 | 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). | Se socializo la guía de aprendizaje a la formación 2994176, 2994122 | Anexo 2 |
| 3 | Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales. | Actividades de Conocimiento previo aplicada en la formación | Anexo 3 |
| 4 | Participar en el proceso de inducción de los aprendices. | Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro | Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro |
| 5 | Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva | Se realiza el seguimiento a los aprendices asignados, a | |

2

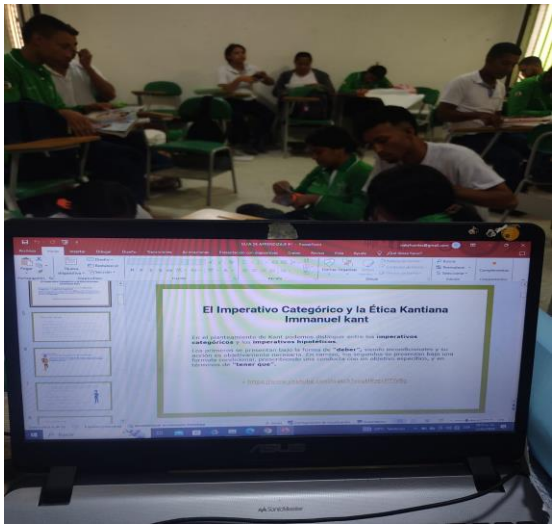
GTH-F-062 V10

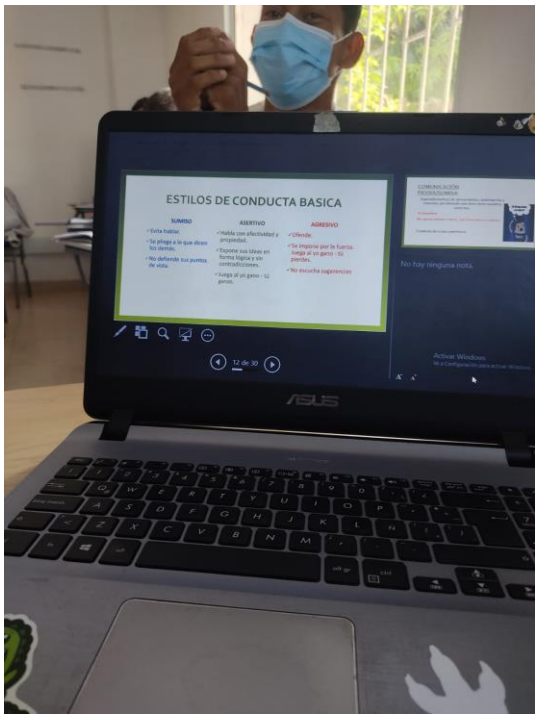
| | | | |
|---|---|---|---|
| | en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando le sean asignados. | través del correo, vía telefónica y visitas en lugar de ~~practica~~ | Anexo 4 |
| 6 | Llevar control de las inasistencias de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportar a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz. | Planilla de asistencia de la ficha: 2994176, 2994122 | Anexo 5 |
| 7 | 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. | Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro. | Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro. |
| 8 | 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. | Presentación de los juicios evaluativos de las fichas: 2954521, ~~2993326~~ – 2994176 | Anexo 6 |
| 9 | 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. | Revisión de correo Institucional para seguimiento de los aprendices en su etapa practica | Anexo 7 |
| 10 | Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés Institucional SENNOVA. | Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro. | Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro. |

3

GTH-F-062 V10

**Anexo 13**


El Imperativo Categórico y la Ética Kantiana
Immanuel kant


ESTILOS DE CONDUCTA BASICA
SUMISO
ASERTIVO
AGRESIVO
No hay ninguna nota

Anexo 14

**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Señor (a)
BADIR MANUEL FLOREZ GUERRERO
SUPERVISOR(A)
CONTRATO No. CO1.PCONTR.5879363
Cargo del supervisor: Coordinador Académico
Dependencia: Coordinación Académica
Santa Marta

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual mes octubre del año 2024

**Referencia:** No. CO1.PCONTR.5879363 del año 2024

ANA KARINA FUENTES BARRENECHE, identificado con la cédula de ciudadanía No.57.291.715 de Santa Marta, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira Regional Magdalena, 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:** Profesional universitario titulado, tecnólogo con especialización en el área del programa de formación a contratar o tecnólogo la suma de: CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($4.465.545) por periodos fijos.

La forma de pago para cada contrato se establece así: 1) Un primer pago proporcional correspondiente al mes de inicio de ejecución del contrato. 2) Pagos sucesivos mensuales. 3) Un último pago proporcional correspondiente al mes de terminación de ejecución del contrato.

1

GTH-F-062 V10

**Plazo:** Será hasta el 5 de octubre de 2024.

| **OBJETO:** |
|---|
| Prestar servicios personales de carácter temporal para impartir formación profesional en los programas de titulados CarpeADRIA, dispuestas por el Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira Regional Magdalena en la especialidad de SEGUIMIENTO Y ETICA |

**Obligaciones Especificas:**

| 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 de formación. | Impartir formación a la ficha: 2994176, 2994122 | Anexo 1 |
| 2 | 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). | Se socializo la guia de aprendizaje a la formación 2994176, 2994122 | Anexo 2 |
| 3 | Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales. | Actividades de Conocimiento previo aplicada en la formación | Anexo 3 |
| 4 | Participar en el proceso de inducción de los aprendices. | Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro | Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro |
| 5 | Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva | Se realiza el seguimiento a los aprendices asignados, a | |

2

GTH-F-062 V10

| | | | |
|---|---|---|---|
| | en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando le sean asignados. | través del correo, vía telefónica y visitas en lugar de ~~GUAICUA~~ | Anexo 4 |
| 6 | 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. | Planilla de asistencia de la ficha: 2994176, 2994122 | Anexo 5 |
| 7 | 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. | Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro. | Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro. |
| 8 | 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. | Presentación de los juicios evaluativos de las fichas 2954521, 2994122 - 2994176 | Anexo 6 |
| 9 | 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. | Revisión de correo institucional para seguimiento de los aprendices en su etapa practica | Anexo 7 |
| 10 | Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA. | Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro. | Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro. |

3

GTH-F-062 V10

Activar Windows

| 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 y los desplazamientos realizados y el No 9473946342 de la planilla, operador y periodo de agosto. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Anti trámites")

Evidencias en (15) folios

Cordialmente,

ANA KARINA FUENTES BARRENECHE
Contratista
C.C. No.57.291.715 de Santa marta

Recibí a satisfacción:

BADIR MANUEL FLOREZ GUERRERO
Supervisor(a)
CONTRATO No. CO1.PCONTR.5879363

7

GTH-F-062 V10

ANEXO 1



8

GTH-F-062 V10

ANEXO2




Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.

GTH-F-062 V10

**Anaxo 15**

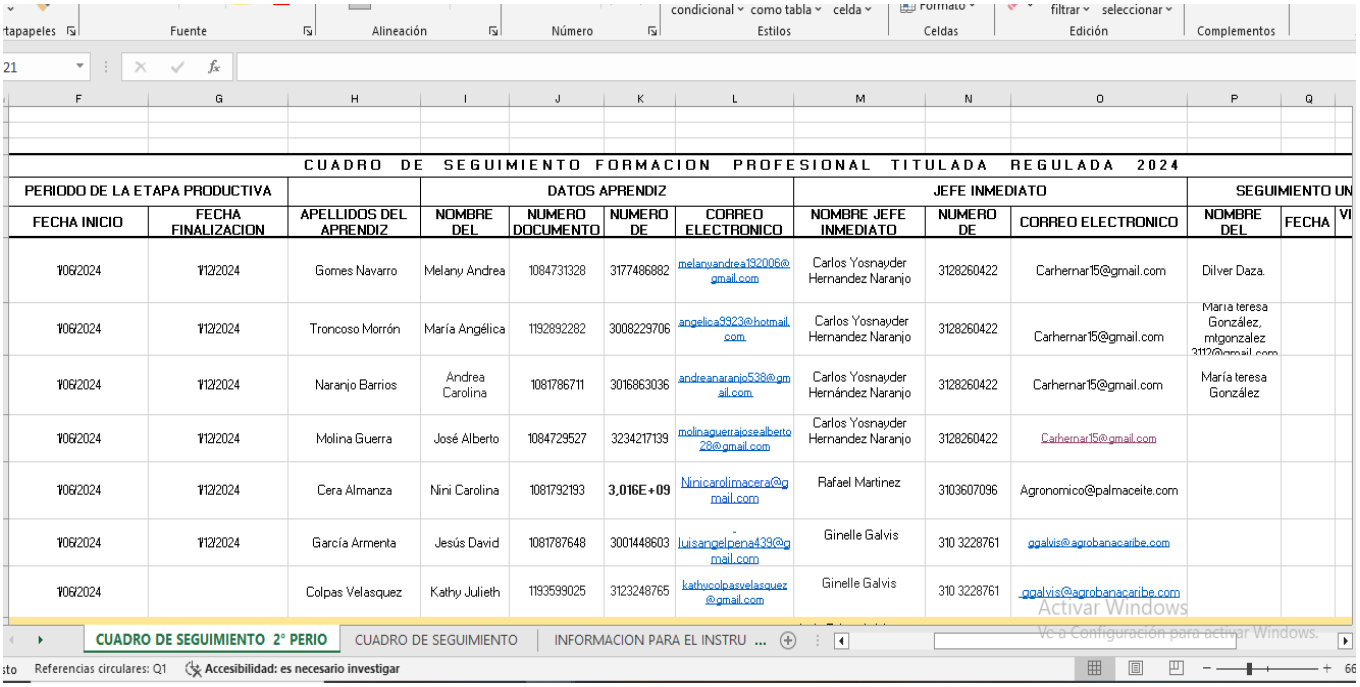

CITACION SENSIBILIZACION CLPEM - AUDITORIO APE
Buenas tardes señores instructores,
Agradecemos contar asistencia.
Yarley Judith Carrillo Hernandez


RV: CITACION A PRUEBA DE CONOCIMIENTO NORMA 240201056





**Cuadro de seguimiento**



CUADRO DE SEGUIMIENTO FORMACION PROFESIONAL TITULADA REGULADA 2024

| PERIODO DE LA ETAPA PRODUCTIVA | | | DATOS APRENDIZ | | | | JEFE INMEDIATO | | | SEGUIMIENTO UN | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| FECHA INICIO | FECHA FINALIZACION | APELLIDOS DEL APRENDIZ | NOMBRE DEL | NUMERO DOCUMENTO | NUMERO DE | CORREO ELECTRONICO | NOMBRE JEFE INMEDIATO | NUMERO DE | CORREO ELECTRONICO | NOMBRE DEL | FECHA | VI |
| 10/6/2024 | 1/12/2024 | Gomes Navarro | Melany Andrea | 1084731328 | 3177486882 | melanyandrea192006@gmail.com | Carlos Yosnayder Hernandez Naranjo | 3128260422 | Carhernar15@gmail.com | Dilver Daza. | | |
| 10/6/2024 | 1/12/2024 | Troncoso Morrón | María Angélica | 1192892282 | 3008229706 | angelica9823@hotmail.com | Carlos Yosnayder Hernandez Naranjo | 3128260422 | Carhernar15@gmail.com | Maria teresa González, mtgonzalez | | |
| 10/6/2024 | 1/12/2024 | Naranjo Barrios | Andrea Carolina | 1081786711 | 3016863036 | andreanaranjo538@gmail.com | Carlos Yosnayder Hernández Naranjo | 3128260422 | Carhernar15@gmail.com | María teresa González | | |
| 10/6/2024 | 1/12/2024 | Molina Guerra | José Alberto | 1084729527 | 3234217139 | molinaguerrajosealberto28@gmail.com | Carlos Yosnayder Hernandez Naranjo | 3128260422 | Carhernar15@gmail.com | | | |
| 10/6/2024 | 1/12/2024 | Cera Almanza | Nini Carolina | 1081792193 | 3,016E+09 | Ninicarolimacera@gmail.com | Rafael Martinez | 3103607096 | Agronomico@palmaceite.com | | | |
| 10/6/2024 | 1/12/2024 | García Armenta | Jesús David | 1081787648 | 3001448603 | luisangelpena439@gmail.com | Ginelle Galvis | 310 3228761 | ggalvis@agrobanacaribe.com | | | |
| 10/6/2024 | | Colpas Velasquez | Kathy Julieth | 1193599025 | 3123248765 | kathycolpasvelasquez@gmail.com | Ginelle Galvis | 310 3228761 | ggalvis@agrobanacaribe.com | | | |

Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.

## JUICIOS EVALUATIVOS

### Reporte de Juicios de Evaluación

| | |
|---|---|
| 20/10/2024 | |
| 2994122 | |
| 226701 | |
| 1 | |
| COORDINACION EN SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTION | |
| EN EJECUCION | |
| 08/07/2024 | |
| 07/10/2026 | |
| PRESENCIAL | |
| 47 - REGIONAL MAGDALENA | |
| 9118 - CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA | |

| Nombre | Apellidos | Estado | Competencia | Resultado de Aprendizaje | Juicio de | Fecha y Hora del Juicio | Funcionario que |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ANYELA KARINA | MARTINEZ OROZCO | EN FORMACION | 2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA | 677245 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE | POR EVALUAR | | - |
| ANYELA KARINA | MARTINEZ OROZCO | EN FORMACION | 36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. | 701245 - 01. PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE | APROBADO | 19/10/2024 23.29 h | CC 57291715 - ANA K |
| ANYELA KARINA | MARTINEZ OROZCO | EN FORMACION | 36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. | 701246 - 02. ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL | APROBADO | 19/10/2024 23.29 h | CC 57291715 - ANA K |
| ANYELA KARINA | MARTINEZ OROZCO | EN FORMACION | 36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. | 701247 - 04. CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA | APROBADO | 19/10/2024 23.29 h | CC 57291715 - ANA K |
| ANYELA KARINA | MARTINEZ OROZCO | EN FORMACION | 36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. | 701248 - 03. PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y | APROBADO | 19/10/2024 23.29 h | CC 57291715 - ANA K |
| ANYELA KARINA | MARTINEZ OROZCO | EN FORMACION | 36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción. | 701525 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU | POR EVALUAR | | - |
| ANYELA KARINA | MARTINEZ OROZCO | EN FORMACION | 37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información | 701325 - 02. APLICAR FUNCIONALIDADES DE HERRAMIENTAS Y SERVICIOS TIC, DE ACUERDO CON MANUALES DE USO, | POR EVALUAR | | - |
| ANYELA KARINA | MARTINEZ OROZCO | EN FORMACION | 37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información | 701326 - 01. ALISTAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS | POR EVALUAR | | - |
| ANYELA KARINA | MARTINEZ OROZCO | EN FORMACION | 37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de | 701327 - 03. EVALUAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LOS | POR EVALUAR | | - |

Activar Windows

C101 | ANA ISABEL

| | C | D | E | F | G | H | J | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 86 | ANYELA KARINA | MARTINEZ OROZCO | EN FORMACION | 40443 - Implementar sistemas de gestión según normativa y requerimientos técnicos | 704024 - PLANIFICAR LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN, TENIENDO EN CUENTA LOS RESULTADOS DEL DIAGNÓSTICO Y | POR EVALUAR | | - |
| 87 | ANA ISABEL | PACHECO CHARRIS | EN FORMACION | 2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA | 677245 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE | POR EVALUAR | | - |
| 88 | ANA ISABEL | PACHECO CHARRIS | EN FORMACION | 36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. | 701245 - 01. PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE | APROBADO | 20/10/2024 0.09 h | CC 57291715 - ANA K |
| 89 | ANA ISABEL | PACHECO CHARRIS | EN FORMACION | 36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. | 701246 - 02. ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL | APROBADO | 20/10/2024 0.09 h | CC 57291715 - ANA K |
| 90 | ANA ISABEL | PACHECO CHARRIS | EN FORMACION | 36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. | 701247 - 04. CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA | APROBADO | 20/10/2024 0.09 h | CC 57291715 - ANA K |
| 91 | ANA ISABEL | PACHECO CHARRIS | EN FORMACION | 36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. | 701248 - 03. PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y | APROBADO | 20/10/2024 0.09 h | CC 57291715 - ANA K |
| 92 | ANA ISABEL | PACHECO CHARRIS | EN FORMACION | 36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción. | 701525 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU | POR EVALUAR | | - |
| 93 | ANA ISABEL | PACHECO CHARRIS | EN FORMACION | 37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información | 701325 - 02. APLICAR FUNCIONALIDADES DE HERRAMIENTAS Y SERVICIOS TIC, DE ACUERDO CON MANUALES DE USO, | POR EVALUAR | | - |
| 94 | ANA ISABEL | PACHECO CHARRIS | EN FORMACION | 37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información | 701326 - 01. ALISTAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS | POR EVALUAR | | - |
| 95 | ANA ISABEL | PACHECO CHARRIS | EN FORMACION | 37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de | 701327 - 03. EVALUAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LOS | POR EVALUAR | | - |
| 96 | ANA ISABEL | PACHECO CHARRIS | EN FORMACION | 37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de | 701328 - 04. OPTIMIZAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LA | POR EVALUAR | | - |
| 97 | ANA ISABEL | PACHECO CHARRIS | EN FORMACION | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS | 701329 - 02. INTERCAMBIAR OPINIONES SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES, PASADAS Y FUTURAS EN | POR EVALUAR | | - |
| 98 | ANA ISABEL | PACHECO CHARRIS | EN FORMACION | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS | 701330 - 01. COMPRENDER INFORMACIÓN SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES Y FUTURAS A TRAVÉS DE | POR EVALUAR | | - |
| 99 | ANA ISABEL | PACHECO CHARRIS | EN FORMACION | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS | 701331 - 03. DISCUTIR SOBRE POSIBLES SOLUCIONES A PROBLEMAS DENTRO DE UN RANGO VARIADO DE CONTEXTOS SOCIALES Y | POR EVALUAR | | - |
| 00 | ANA ISABEL | PACHECO CHARRIS | EN FORMACION | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS | 701332 - 05. PRESENTAR UN PROCESO PARA LA REALIZACIÓN DE UNA ACTIVIDAD EN SU QUEHACER LABORAL DE ACUERDO CON LOS | POR EVALUAR | | - |
| 01 | ANA ISABEL | PACHECO CHARRIS | EN FORMACION | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS | 701333 - 06. EXPLICAR LAS FUNCIONES DE SU OCUPACIÓN LABORAL USANDO EXPRESIONES DE ACUERDO AL NIVEL REQUERIDO POR EL | POR EVALUAR | | - |
| 02 | ANA ISABEL | PACHECO CHARRIS | EN FORMACION | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS | 701334 - 04. IMPLEMENTAR ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL USO DE EXPRESIONES, ESTRUCTURAS Y DESEMPEÑO SEGÚN LOS | POR EVALUAR | | - |

Activar Windows

# TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

**INSTRUCTOR:** ANA KARINA FUENTES BARRENECHE

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA

**FECHA INICIAL:** 01/10/2024 00:00:00

**FECHA FINAL:** 31/10/2024 23:59:59

## ACTIVIDADES ACADÉMICAS

| | |
|---|---|
| **FICHA DE APRENDIZAJE:** | 2994122 - COORDINACION EN SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTION |
| • 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: | Determinar las bases del marco estratégico según criterios técnicos |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS |

| | |
|---|---|
| • 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. |

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

02. ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL.

04. CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS.

| | |
|---|---|
| • 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 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: | IMPLEMENTAR REQUISITOS NORMATIVOS DE ACUERDO CON PARÁMETROS TÉCNICOS |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Implementar sistemas de gestión según normativa y requerimientos técnicos |
| • 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: | Medir los riesgos de acuerdo con metodología y proceso de negocio |

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Monitorear sistemas de gestión de acuerdo con normativa y requerimientos técnicos |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Orientar investigación formativa según referentes técnicos |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Resultado de Aprendizaje de la Inducción. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

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

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

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 16,00

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2669902 - PRODUCCIÓN GANADERA

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | ADMINISTRAR LOS RECURSOS LOGRANDO LA PRODUCTIVIDAD DEL ÁREA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | APLICAR PLAN DE ALIMENTACIÓN SEGÚN ESPECIE ANIMAL, PLAN DE PRODUCCIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | ASISTIR DESARROLLO DE LABOR AGRÍCOLA DE LA UNIDAD PECUARIA SEGÚN PLAN DE PRODUCCIÓN Y MANUAL DE PROCEDIMIENTO. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | EJECUTAR PROCESO DE REPRODUCCIÓN NATURAL SEGÚN ESPECIE ANIMAL, PARÁMETROS TÉCNICOS Y OBJETIVOS DE PRODUCCIÓN. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | ESTABLECER PLAN SANITARIO SEGÚN ESPECIE ANIMAL, PLAN DE PRODUCCIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | EVALUAR EL IMPACTO AMBIENTAL EN ACTIVIDADES, PRODUCTOS Y SERVICIOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | IMPLEMENTAR PRODUCCIÓN DE ALIMENTO BALANCEADO SEGÚN PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN Y PLAN DE PRODUCCIÓN. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | INDUSTRIALIZAR EMBUTIDOS CÁRNICOS CON BASE EN ORDEN DE PRODUCCIÓN Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE. |

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | INSEMINAR HEMBRAS APLICANDO MÉTODO ARTIFICIAL DE ACUERDO CON PROTOCOLO ESTABLECIDO |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | ORDEÑAR ANIMALES EN LA EMPRESA PECUARIA SEGÚN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PRODUCIR DERIVADOS LÁCTEOS SEGÚN SOLICITUD DEL CLIENTE Y LEGISLACIÓN VIGENTE. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL |

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

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

| | |
|---|---|
| **HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** | 34,00 |

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2773734 - MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COMPUTO.

| | |
|---|---|
| • 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: | Atender requerimientos de los clientes de acuerdo con procedimiento técnico y normativa de procesos de negocios |
| • 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. |

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

02. ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL.

04. CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS.

| | |
|---|---|
| • 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 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: | Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | REPARAR DISPOSITIVOS MÓVILES DE ACUERDO CON MANUALES DE SERVICIO Y PARÁMETROS FUNCIONALES |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Resultado de Aprendizaje de la Inducción. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

| | |
|---|---|
| **HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** | 6,00 |

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2773646 - PROYECTOS AGROPECUARIOS.

| | |
|---|---|
| • 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: | COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO |
| • 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: | Enfocar el desarrollo organizacional según criterios estratégicos |
| • 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. |

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

02. ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL.

04. CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS.

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Formular el proyecto de acuerdo con métodos y técnicas de investigación |

| | |
|---|---|
| • 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 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: | Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Resultado de Aprendizaje de la Inducción. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

| | |
|---|---|
| **HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** | 90,00 |

| | |
|---|---|
| **FICHA DE APRENDIZAJE:** | 2994176 - PRODUCCIÓN GANADERA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | ADMINISTRAR LOS RECURSOS LOGRANDO LA PRODUCTIVIDAD DEL ÁREA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | APLICAR PLAN DE ALIMENTACIÓN SEGÚN ESPECIE ANIMAL, PLAN DE PRODUCCIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | ASISTIR DESARROLLO DE LABOR AGRÍCOLA DE LA UNIDAD PECUARIA SEGÚN PLAN DE PRODUCCIÓN Y MANUAL DE PROCEDIMIENTO. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | EJECUTAR PROCESO DE REPRODUCCIÓN NATURAL SEGÚN ESPECIE ANIMAL, PARÁMETROS TÉCNICOS Y OBJETIVOS DE PRODUCCIÓN. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | ESTABLECER PLAN SANITARIO SEGÚN ESPECIE ANIMAL, PLAN DE PRODUCCIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | EVALUAR EL IMPACTO AMBIENTAL EN ACTIVIDADES, PRODUCTOS Y SERVICIOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | IMPLEMENTAR PRODUCCIÓN DE ALIMENTO BALANCEADO SEGÚN PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN Y PLAN DE PRODUCCIÓN. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | INDUSTRIALIZAR EMBUTIDOS CÁRNICOS CON BASE EN ORDEN DE PRODUCCIÓN Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE. |

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | INSEMINAR HEMBRAS APLICANDO MÉTODO ARTIFICIAL DE ACUERDO CON PROTOCOLO ESTABLECIDO |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | ORDEÑAR ANIMALES EN LA EMPRESA PECUARIA SEGÚN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PRODUCIR DERIVADOS LÁCTEOS SEGÚN SOLICITUD DEL CLIENTE Y LEGISLACIÓN VIGENTE. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL |

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES.

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

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

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 30,00

**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:** ANA KARINA FUENTES BARRENECHE

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA