PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villavicencio, Diciembre 2024

Señor
CRISTIAN LEONARDO CADENA CASANOVA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5879865
Coordinador Académico Jornada Mixta CAM
Instructor G-20
Centro Agroindustrial del Meta
Villavicencio

Asunto: informe mensual de ejecución contractual Mes Diciembre de 2024

Referencia: No. CO1.PCCNTR.5879865 del año 2024.

ALIX LILIANA HERNANDEZ ARDILA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 40.188.933 de Villavicencio, en mi calidad de Contratista del SENA, en el 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 CUARENTA Y SEIS MILLONES OCHOCIENTOS SETESCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS SETENYA Y UN PESOS M/CTE. ($46.739.371). El cual está amparado por el CDP No. 19124 del 3 de febrero de 2024 dependencia 101000 Despacho Direccion CC-36-02-00-050-911710 adquisición de bienes y servicios - servicio de formación profesional integral - mejoramiento del servicio de formación profesional del Sena Nacional.

Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2024 por valor de CUATRO MILLONES DIECIOCHO MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y UN PESOS M/CTE. ($4.018.991), b) Nueve (9) pagos iguales por los meses de marzo a Noviembre de 2024, por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE. ($4.465.545) cada uno y, c) Un pago final correspondiente al mes de Diciembre de 2024, por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS TREINTA MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS M/CTE. ($2.530.476).

Plazo: 314 dias (11 meses y 16 dias)

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 del FONDO DE LA INDUSTRIA Y LA CONSTRUCCION - FIC- en la especialidad requerida y/o de su perfil.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo a su perfil.	Se realiza planeación del proceso formativo de manera presencial y mediante el uso de la plataforma SENA SOFIA con los equipos ejecutores. (ver descripción en el anexo, pantallazos de Gantt, proyecto formativo, y desarrollo de guias de aprendizaje, inducción	Inicio de la formación según programación de las fichas asignadas por el coordinador en el mes objeto de cobro. (ver descripción en el anexo)
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.	Desde el mes de septiembre de 2024, se envió correo electrónico a la profesional Cielo Perez, encargada del área de diseño y desarrollo curricular con el fin de solicitarle asesoría y material semilla de las fichas que se le ha impartido formación desde el área transversal, pero no ha respondido dicho correo.	Correo electrónico enviado a la Dra Cielo Perez, solicitando asesoría e información del material semilla, de todos los programas a los cuales le he impartido formación desde el área transversal, pero aun no ha sido respondido.
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	Se realiza aplicación de los instrumentos de evaluación para determinar los aprendizajes previos, instrumento desarrollado por el área de SST. (ver descripcion en el anexo).	Se aplica el instrumento de evaluacion a las fichas asignadas. (ver descripcion en el anexo).
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo el modelo pedagogico de la entidad, el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática de la fichas asignadas; propendiedo por la permanencia y certificación de los	Ejecución de guías de aprendizaje de SST y ética para los programas, fichas 3029926 Asistencia Administrativa, 3095941 Asistencia Administrativa, 3088713 produccion agropecuaria, 2925228 monitoreo ambiental, 2780002 Gestion Empresas Agropecuarias, 3048420 Cultivo de Palma, (ver descripción en el anexo, ejemplo en el siguiente link https://drive.google.com/file/d/1fDxHAhNY	Se soporta en el drive de la coordinación, para las fichas correspondientes: Guías y actividades de aprendizaje en SST y ética, Material de apoyo e Instrumentos Evaluativos. (ver descripción en el anexo)

	aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.	j7KTyrT8JVru_V7jCz3jpQjo/view?usp=drive_link GFPI-F-135FormatoGuiadeAprendizaje V4 SST ALIX.. NUEVO DISEÑO.pdf	
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 emite juicios a las siguientes fichas, 3029926 Asistencia Administrativa, 3095941 Asistencia Administrativa, 3088713 produccion agropecuaria, 2925228 monitoreo ambiental, 2780002 Gestion Empresas Agropecuarias, 3048420 Cultivo de Palma,https://docs.google.com/spreadsheets/d/1cs_nHqnhF1yCLKnxI52_jvViDthaWTva/edit?usp=drive_link&ouid=113955342803277942504&rtpof=true&sd=true JUICIOS EVALUADOS SST Y ETICA	En este mes objeto de contrato se emite juicios a las siguientes fichas, 3029926 Asistencia Administrativa, 3095941 Asistencia Administrativa, 3088713 produccion agropecuaria, 2925228 monitoreo ambiental, 2780002 Gestion Empresas Agropecuarias, 3048420 Cultivo de Palma.
6	Registrar en el sistema de gestión academica 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.	se registra en el sistema de gestión academica las actividades programadas para el procedimiento de la ejecución de la formación profesional.	se registra la inasistencia en Sena Sofia, y juicios de evaluación.
7	Reportar oportunamente al coordinador academico, a traves de medios formales, las novedades que se generen durante la ejecución de la formación de las fichas asignadas; y hacer seguimiento a las mismas.	Se entrega información de las novedades observadas con los aprendices al coordinador de formación.	Se entrega información de las novedades observadas con los aprendices al coordinador de formación.
8	Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión academica de la entidad.	Se verifica en plataforma territorium el estado “en formación” de los aprendices.	Se verifica en plataforma territorium el estado “en formación” de los aprendices, en la gestión de la ruta de aprendizaje, listar aprendices asociados a la ficha.

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 requiere el apoyo al acopio de los documentos del procedimiento de ingreso de aprendices.	En este mes de contrato no se requiere el apoyo al acopio de los documentos del procedimiento de ingreso de aprendices.
10	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	En el mes objeto de cobro no se solicita la participación para procesos de selección o diseño de talleres e instrumentos.	En el mes objeto de cobro no se desarrolla obligación en mención.
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 objeto de cobro no se solicita participación en comités de evaluación y seguimiento.	Hasta el momento no se requiere por parte de la coordinación participar en comités de evaluación y seguimiento.
12	Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz y el manual de los Centros de convivencia del Centro de Formación.	Socializar con los aprendices el reglamento SENA, se aplica el acuerdo 0007 del 30 de abril de 2012 (Reglamento del Aprendiz SENA).	En el mes objeto de contrato no se realizan llamados de atención a los aprendices de las fichas asociadas.
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 reunión con el coordinador los días 3, 10, 11, 16 y 17 de diciembre se dio la socialización de los proyectos formativos, donde participan los equipos ejecutores. .	Reunión con el coordinador el día 3, 10, 11, 16 y 17 Diciembre de 2024. (ver foto en descripción)
14	Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional cuando se requiera.	En el mes objeto de cobro no se requiere apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional.	En el mes objeto de cobro no se requiere apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional.
15	Realizar seguimiento a etapa productiva, documentar y acompañar al aprendiz en reunión(es) con el coformador, registrar las evidencias del proceso y	En el mes objeto de cobro no se requiere de apoyo a esta obligación.	En este mes objeto de contrato no se requiere de apoyo a esta obligación de contrato.

	aplicar instrumentos que evalúen la etapa productiva y aporten a la mejora del proceso formativo.		
16	Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz	En este periodo de contrato se acompaño a la ficha 3048420 cultivo palma, el 29 noviembre de 2024, a una actividad de acondicionamiento y motivacional en el parque de Cumaral, actividades contempladas en el plan nacional de Bienestar.	En este periodo de contrato se acompaño a la ficha 3048420 cultivo palma, el 29 noviembre de 2024, a una actividad de acondicionamiento y motivacional en el parque de Cumaral, actividades contempladas en el plan nacional de Bienestar.
17	Ejecutar un minimo de 160 horas mensuales de Formacion Directa de acuerdo a la programación de la formación del Centro	En el periodo objeto de cobro se cumple la programación académica y administrativa asignada a mi cargo.	Evidencias de la formación presencial, soportadas en el Drive habilitado por la Coordinación Académica Mixta, adicionalmente el reporte de gestión de tiempos de sofia plus
18	Apoyar las etapas precontractual y contractual (apoyo técnicos) dentro de los procesos contractuales y de cooperación asignados por el supervisor o el ordenador del gasto.	En este periodo de contrato no se requiere por parte de la coordinación academica el apoyo en etapa contractual.(Ver anexo)	En este periodo de contrato no se requiere por parte de la coordinación academica el apoyo en etapa contractual.(Ver anexo)
19	Asistir a las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.	Cumplimento a las reuniones programadas por el supervisor del contrato en el presente mes.	En este mes de contrato se asisitó a la reunión de instructores los dias 3, 16 y 17 diciembre de 2024.
20	Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta.	Cumplimiento de las orientaciones del equipo técnico- pedagógico del CAM	Actas del equipo de desarrollo ejecutor de cada ficha. (ver descripción en el anexo)

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 contrato no se requiere desarrollar obligación en mención
22	Informar la necesidad de giras técnicas, y documentar el cumplimiento y evaluación de la misma.	En el mes objeto de cobro no se desarrolla obligación en mención.	En el mes objeto de contrato no se requiere desarrollar obligación en mención
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 en la competencia en Seguridad y salud en el trabajo, y en ética.	Se registra en la guía de formación academica de la competencia a ejecutar. (ver descripción en el anexo)
24	Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo.	Se cuenta con el acta de equipo ejecutor en donde se evidencia el estado de avance y evaluación de la fichas, fichas3029926 Asistencia Administrativa, 3095941 Asistencia Administrativa, 3088713 produccion agropecuaria, 2925228 monitoreo ambiental, 2780002 Gestion Empresas Agropecuarias, 3048420 Cultivo de Palma Ejemplo de acta equipo ejecutor, https://drive.google.com/file/d/1Th_tvT6A1G6udEgzqWFbjyhV97ImPLix/view?usp=drive_link	Acta de equipo ejecutor evidenciada en el One Drive. (ver descripción en el anexo)
25	Elaborar los formatos del archivo de gestión según los lineamientos de	En el periodo objeto de cobro se aplican y evidencian los procesos académicos y administrativos teniendo en cuenta los	Se soporta en los Formatos actualizados

	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.	formatos, instructivos y procedimientos del SIGA, y se encuentran cargados en la carpeta On Drive.	SIGA utilizados en la carpeta On Drive.
26	Presentar a la supervisión los reportes de ejecución de actividades en forma mensual y los demás informes que le sean solicitados	En el periodo objeto de cobro se presentan al supervisor de contrato los reportes de ejecución de actividades que se realizaron durante el mes.	Evidencias de la formación presencial, soportadas en el Drive habilitado por la Coordinación Académica Mixta. Link.
27	Realizar las demás actividades propias y necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.	Se presentan las actividades propias y necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.	Se presentan las actividades propias y necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.

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.

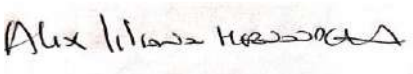
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN

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 enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 9477708297 expedido por

Aportes en Línea correspondiente al mes de noviembre del año 2024, y el No. 9478687110 expedido por Aportes en Línea correspondiente al mes de diciembre del año 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)
Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,



ALIX LILIANA HERNANDEZ ARDILA
CONTRATISTA
C.C. 40.188.933 de Villavicencio

Recibí a satisfacción:



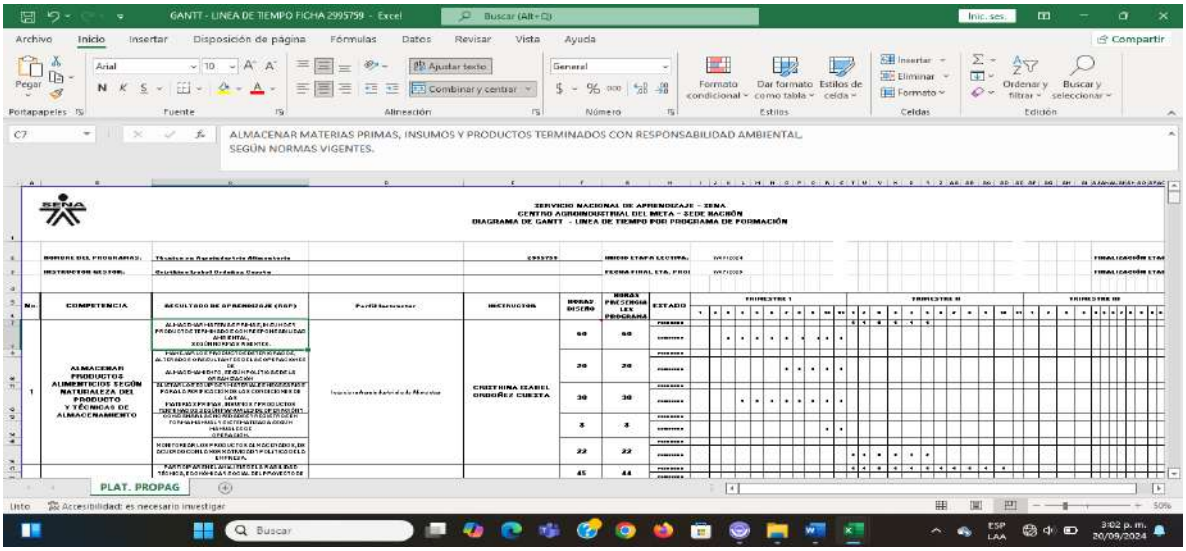
CRISTIAN LEONARDO CADENA CASANOVA
Supervisor Contrato No. CO1.PCCNTR. 5879865
Instructor G-
Coordinador Académico Jornada Mixta

DESCRIPCION Y EVIDENCIA FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL

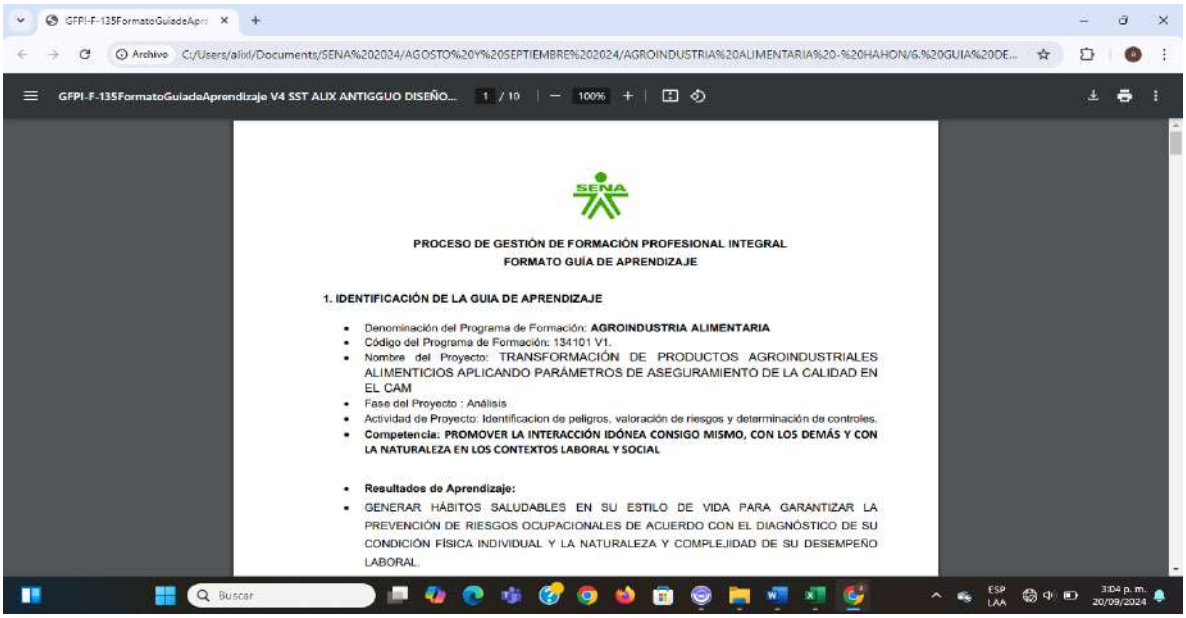
Obligación 1: Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo a su perfil.

Acción realizada: Se realiza planeación del proceso formativo de manera presencial y mediante el uso de la plataforma SENA SOFIA con los equipos ejecutores.
Gantt, proyecto formativo, y desarrollo de guias de aprendizaje, inducción

Evidencias:



Elaboración del GANTT

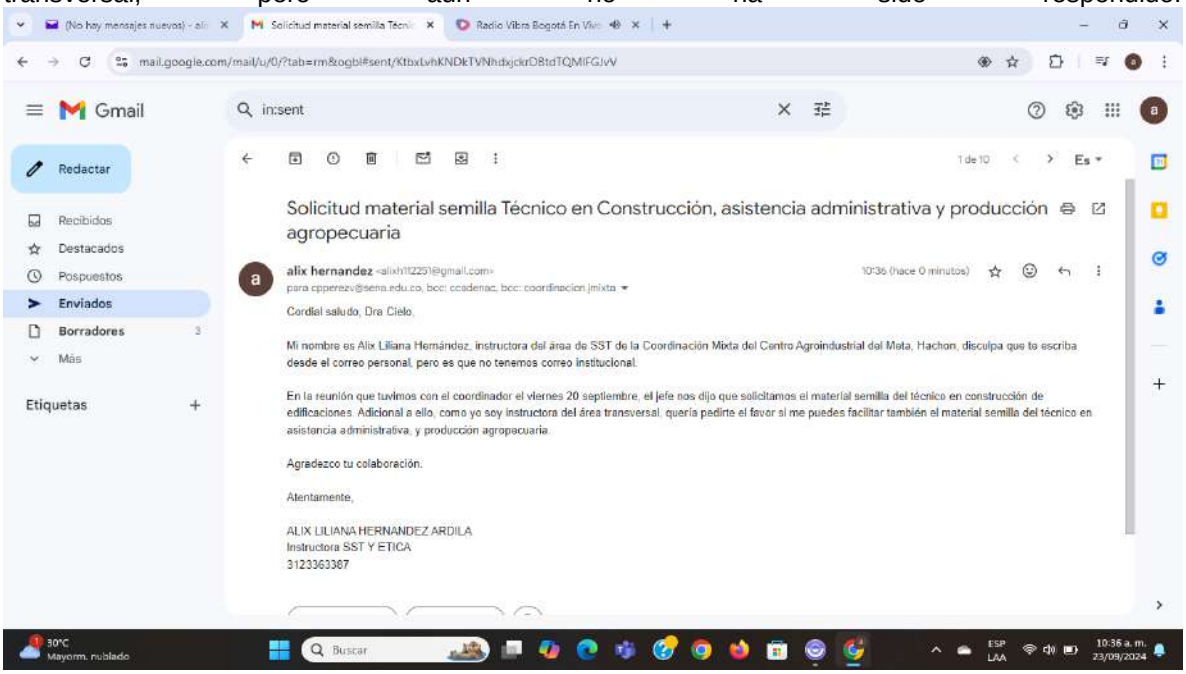


Planeación de guías de aprendizaje

Obligación 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.

Acción realizada: Desde el mes de septiembre de 2024, se envió correo electrónico a la profesional Cielo Perez, encargada del área de diseño y desarrollo curricular con el fin de solicitarle asesoría y material semilla de las fichas que se le ha impartido formación desde el área transversal, pero no ha respondido dicho correo.

Evidencia: Correo electrónico enviado a la Dra Cielo Perez, solicitando asesoría e información del material semilla, de todos los programas a los cuales le he impartido formación desde el área transversal, pero aun no ha sido respondido.



Correo enviado a la Dra Cielo Perez.

Obligación 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

Acción realizada: Se realiza aplicación de los instrumentos de evaluación para determinar los aprendizajes previos, instrumento desarrollado por el área de SST.

Evidencias: Se aplica el instrumento de evaluacion a las fichas asignadas.



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

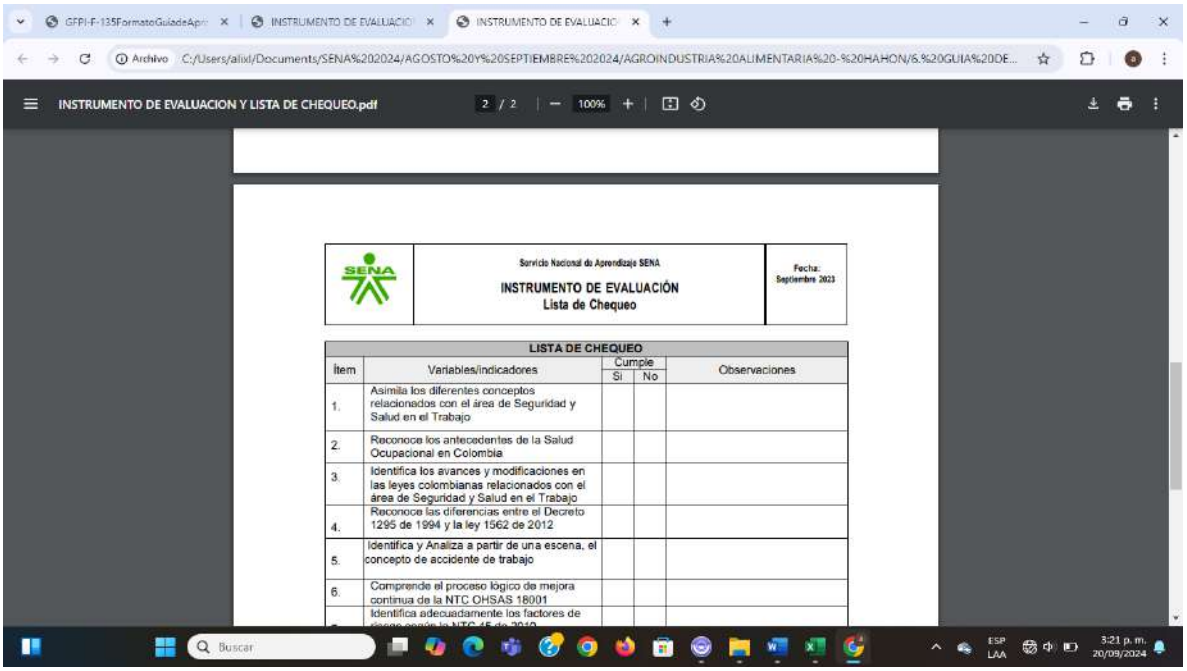
EVALUACION DE SALUD OCUPACIONAL

Objeto: Establecer el dominio de la competencia de promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás, y con la naturaleza en los contextos laboral y social.

Resultado de Aprendizaje: Generar hábitos saludables en su estilo de vida para garantizar la prevención de riesgos ocupacionales de acuerdo con el diagnostico de su condición física, individual, y la naturaleza y complejidad en su desempeño laboral.

1. Teniendo en cuenta, la normatividad en Salud Ocupacional, la ley 9 de

Prueba Auto diagnostica en SST



Servicio Nacional de Aprendizaje SENA
INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN
Lista de Chequeo
Fecha: Septiembre 2023

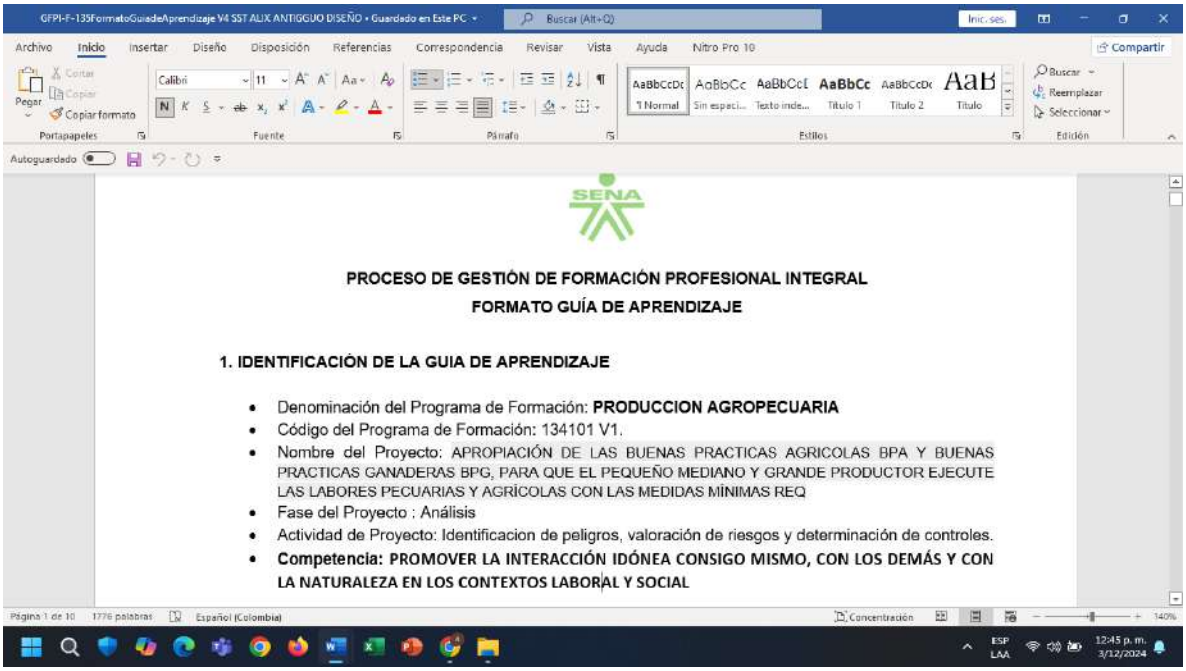
LISTA DE CHEQUEO				
Ítem	Variables/indicadores	Cumple Si	Cumple No	Observaciones
1.	Asimila los diferentes conceptos relacionados con el área de Seguridad y Salud en el Trabajo			
2.	Reconoce los antecedentes de la Salud Ocupacional en Colombia			
3.	Identifica los avances y modificaciones en las leyes colombianas relacionados con el área de Seguridad y Salud en el Trabajo			
4.	Reconoce las diferencias entre el Decreto 1295 de 1994 y la ley 1562 de 2012			
5.	Identifica y Analiza a partir de una escena, el concepto de accidente de trabajo			
6.	Comprende el proceso lógico de mejora continua de la NTC OHSAS 18001			
	Identifica adecuadamente los factores de			

Lista de Chequeo en SST.

Obligación No. 4: Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo el modelo pedagogico de la entidad, el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática de la fichas asignadas; propendiedo por la permanencia y certificación de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.

Acción realizada: Ejecución de guías de aprendizaje de SST y ética para los programas, fichas fichas 3029926 Asistencia Administrativa, 3095941 Asistencia Administrativa, 3088713 produccion agropecuaria, 2925228 monitoreo ambiental, 2780002 Gestion Empresas Agropecuarias, 3048420

Cultivo de Palma, (ver descripción en el anexo, ejemplo en el siguiente link https://drive.google.com/file/d/1fDxHAhNYj7KTyrT8JVru_V7jCz3jpQjo/view?usp=drive_link GFPI-F-135FormatoGuiadeAprendizaje V4 SST ALIX.. NUEVO DISEÑO.pdf



PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: **PRODUCCION AGROPECUARIA**
- Código del Programa de Formación: 134101 V1.
- Nombre del Proyecto: APROPIACIÓN DE LAS BUENAS PRACTICAS AGRICOLAS BPA Y BUENAS PRACTICAS GANADERAS BPG, PARA QUE EL PEQUEÑO MEDIANO Y GRANDE PRODUCTOR EJECUTE LAS LABORES PECUARIAS Y AGRÍCOLAS CON LAS MEDIDAS MÍNIMAS REQ
- Fase del Proyecto : Análisis
- Actividad de Proyecto: Identificacion de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles.
- **Competencia: PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL**

Guía de aprendizaje de producción agropecuaria,
Acción realizada: planilla de asistencia firmada por cada ficha realizando ejecución de formación profesional integral.

Evidencia:



Formación profesional integral Ficha Asistencia Administrativa - Restrepo

Obligación 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.

Acción realizada: En este mes objeto de contrato se emite juicios a las siguientes fichas, fichas 3029926 Asistencia Administrativa, 3095941 Asistencia Administrativa, 3088713 produccion agropecuaria, 2925228 monitoreo ambiental, 2780002 Gestion Empresas Agropecuarias, 3048420 Cultivo de Palma,
https://docs.google.com/spreadsheets/d/1cs_nHqnhF1yCLKnxI52_jvViDthaWTva/edit?usp=drive_link&ouid=113955342803277942504&rtpof=true&sd=true

JUICIOS EVALUADOS SST Y ETICA

Evidencia:

Reporte de juicio evaluación

Resultados de aprendizaje	Ficha	Aprobado	Competencia	Fecha terminación
1.INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES. 2.ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL. 3.DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE APRENDIZAJE. 4.REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN PROSPECTIVA. 5.GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL. 6.DESARROLLAR PROCESOS COMUNCATIVOS, EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS. 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 Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL.	2995759 agroindustria alimentaria	SI	Promover la interaccion idoneai consigo mismo, con la naturaleza, y con los demás.	Septiembre
1.1.INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL. 1.2 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y SOCIAL. 1.3EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN. 1.4 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORA GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES 2.1EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL. 2.2DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL. 2.3 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE. 2.4 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA. **ETICA** 1.1PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ.	2929311 Construccion Edificaciones,	si	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE. GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES **ENRIQUE LOW MURTRA- INTERACTUAR EN EL CONTEXTO**	Octubre

1.2ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL. 1.3CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS 1.4 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE			**PRODUCTIVO Y SOCIAL DE ACUERDO CON PRINCIPIOS ÉTICOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ.**	
1.1.INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL. 1.2 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y SOCIAL. 1.3EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN. 1.4 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORA GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES 2.1EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL. 2.2DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL. 2.3 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE. 2.4 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA. **ETICA** 1.1PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ. 1.2ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL. 1.3CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS 1.4 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE	3030674 Maquinaria Agricola,	si	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE. GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES **ENRIQUE LOW MURTRA- INTERACTUAR EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL DE ACUERDO CON PRINCIPIOS ÉTICOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ.**	Octubre
1.INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES. 2.ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL. 3.DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE APRENDIZAJE. 4.REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN PROSPECTIVA. 5.GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL. 6.DESARROLLAR PROCESOS COMUNCATIVOS, EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS. 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 Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL.	2925171 Produccion Agropecuaria	SI	Promover la interaccion idoneai consigo mismo, con la naturaleza, y con los demás.	Octubre

1.INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES. 2.ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL. 3.DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE APRENDIZAJE. 4.REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN PROSPECTIVA. 5.GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL. 6.DESARROLLAR PROCESOS COMUNCATIVOS, EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS. 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 Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL.	2925096 Produccion Agropecuaria	SI	Promover la interaccion idoneai consigo mismo, con la naturaleza, y con los demás.	Octubre
1.1.INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL. 1.2 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y SOCIAL. 1.3EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN. 1.4 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORA GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES 2.1EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL. 2.2DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL. 2.3 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE. 2.4 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.	3005120 – 3005104 maquinaria agrícola Manuelita	si	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE. GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES	Noviembre
1.INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES. 2.ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL. 3.DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE APRENDIZAJE. 4.REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN PROSPECTIVA. 5.GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL. 6.DESARROLLAR PROCESOS COMUNCATIVOS, EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS.	2915331 Produccion Agropecuaria	SI	Promover la interaccion idoneai consigo mismo, con la naturaleza, y con los demás.	Noviembre
1.1.INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL. 1.2 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO	3029926 Asistencia Administrativa	si	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS	Noviembre y Diciembre

CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y SOCIAL. 1.3EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN. 1.4 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORA GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES 2.1EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL. 2.2DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL. 2.3 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE. 2.4 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA. .1PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ. 1.2ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL. 1.3CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS 1.4 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE			POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE. GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES Enrique Low Murtra- Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	
1.INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES. 2.ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL. 3.DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE APRENDIZAJE. 4.REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN PROSPECTIVA. 5.GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL. 6.DESARROLLAR PROCESOS COMUNCATIVOS, EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS. 7.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 Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL.	2780002 GEA Fazenda	si	Promover la interaccion idoneai consigo mismo, con la naturaleza, y con los demás.	Noviembre y Diciembre
1.INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES. 2.ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL.	3048420 cultivo palma	si	Promover la interaccion idoneai consigo mismo, con la naturaleza, y con los demás.	Diciembre

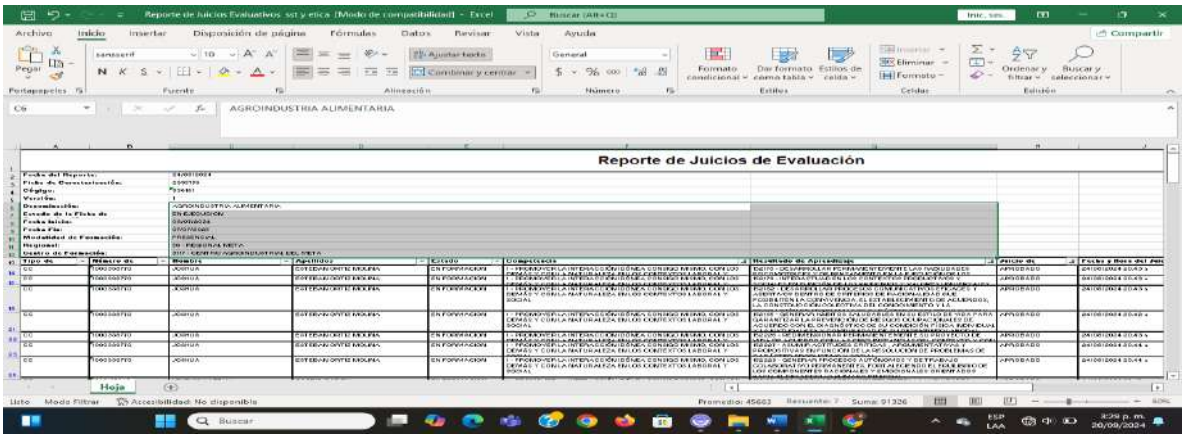
3.DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE APRENDIZAJE. 4.REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN PROSPECTIVA. 5.GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL. 6.DESARROLLAR PROCESOS COMUNCATIVOS, EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS.				
-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 Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL.	3088713 produccion agropecuaria	si	Promover la interaccion idoneai consigo mismo, con la naturaleza, y con los demás.	Diciembre
1.1.INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL. 1.2 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y SOCIAL. 1.3EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN. 1.4 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORA GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES 2.1EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL. 2.2DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL. 2.3 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE. 2.4 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.	3095941 Asistencia Administrativa	si	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE. GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES	Diciembre

Cuadro detallado de Resultados de Aprendizaje por ficha,

Obligación no. 6: Registrar en el sistema de gestión academica 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.

Acción realizada: se registra en el sistema de gestión academica las actividades programadas para el procedimiento de la ejecución de la formación profesional.

Evidencia: se registra los juicios de evaluación en Sofia plus.



Juicios de evaluacion

Obligación no. 7: Reportar oportunamente al coordinador academico, a traves de medios formales, las novedades que se generen durante la ejecución de la formación de las fichas asignadas; y hacer seguimiento a las mismas.

Acción realizada: En el mes objeto de cobro no se reportaron novedades dentro de la ejecución de la formación

Evidencia: En el mes objeto de cobro no se reportaron novedades dentro de la ejecución de la formación.

Obligacion no. 8: Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión academica de la entidad.

Acción realizada: Se verifica en plataforma sofia plus el estado “en formación” de los aprendices.

Evidencia: Evidencias de la ruta de aprendizaje en **Estado Formación** de cada ficha asignada en SOFIA PLUS

Obligación no.9: Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población lo requieran.

Acción realizada: En este mes de contrato no se requiere el apoyo al acopio de los documentos del procedimiento de ingreso de aprendices.

Evidencia: En este mes de contrato no se requiere el apoyo al acopio de los documentos del procedimiento de ingreso de aprendices.

Obligación no. 10: Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.

Acción realizada: En el mes objeto de cobro no se solicita la participación para procesos de selección o diseño de talleres e instrumentos.

Evidencia: en el mes objeto de contrato no se requiere participar el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas.

Obligacion no. 11: Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices, de acuerdo con la citación realizada.

Acción realizada: En el mes objeto de cobro no se solicita participación en comités de evaluación y seguimiento.

Evidencia: Hasta el momento no se requiere por parte de la coordinación participar en comités de evaluación y seguimiento.

Obligación no. 12: Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz y el manual de los Centros de convivencia del Centro de Formación.

Acción realizada: Socializar con los aprendices el reglamento SENA, se aplica el acuerdo 0007 del 30 de abril de 2012 (Reglamento del Aprendiz SENA).

Evidencia: en la inducción se socializa el reglamento del aprendiz, así mismo no se realizan llamados de atención a los aprendices de las fichas asociadas.

Obligación no. 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.

Acción realizada: En reunión con el coordinador los días 3, 10,11, 16 y 17 de diciembre se dio la socialización de los proyectos formativos, donde participan los equipos ejecutores. .

Evidencia: Reunión con el coordinador los días 3, 10,11, 16 y 17 diciembre de 2024. (ver foto en descripción)

Obligación no.14: Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional cuando se requiera.

Acción realizada: En el mes objeto de cobro no se requiere apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional.

Evidencia: En el mes objeto de cobro no se requiere apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional.

Obligación No. 15: Realizar seguimiento a etapa productiva, documentar y acompañar al aprendiz en reunión(es) con el coformador, registrar las evidencias del proceso y aplicar instrumentos que evalúen la etapa productiva y aporten a la mejora del proceso formativo.

Acción realizada: En el mes objeto de cobro no se requiere de apoyo a esta obligación.

Evidencia: En este mes objeto de contrato no se requiere de apoyo a esta obligación de contrato.

Obligación No. 16: Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz

Acción realizada: En este periodo de contrato se acompaño a la ficha 3048420 cultivo palma, a una actividad de acondicionamiento y motivacional en el parque de Cumaral, actividades contempladas en el plan nacional de Bienestar.

Evidencia:





Evidencia de Bienestar del Aprendiz ficha 3048420 cultivo palma Cumaral.

Obligación No. 17: Ejecutar un mínimo de 160 horas mensuales de Formacion Directa de acuerdo a la programación de la formación del Centro

Acción realizada: En el periodo objeto de cobro se cumple la programación académica y administrativa asignada a mi cargo.

Evidencia: reporte de gestión de tiempos de sofia plus.

Obligación No. 18: Apoyar las etapas precontractual y contractual (apoyo técnicos) dentro de los procesos contractuales y de cooperación asignados por el supervisor o el ordenador del gasto.

Acción realizada: En este periodo de contrato no se requiere por parte de la coordinación academica el apoyo en etapa contractual.(Ver anexo)

Evidencia: En este periodo de contrato no se requiere por parte de la coordinación academica el apoyo en etapa contractual.(Ver anexo)

Obligación No. 19: Asistir a las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.

Acción realizada: Cumplimento a las reuniones programadas por el supervisor del contrato en el presente mes.

Evidencia: En este mes de contrato se asisitó a la reunión de instructores los días 3, 16 y 17 diciembre de 2024.

Obligación No. 20: Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta.

Acción realizada: Cumplimiento de las orientaciones del equipo técnico- pedagógico del CAM

Evidencia: Actas del equipo de desarrollo ejecutor de cada ficha. (ver el drive de cada ficha) link

Obligación No. 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.

Acción realizada: En el mes objeto de cobro no se desarrolla obligación en mención.

Evidencia: En el mes objeto de cobro no se desarrolla obligación en mención.

Obligación No. 22: Informar la necesidad de giras técnicas, y documentar el cumplimiento y evaluación de la misma.

Acción realizada: En el mes objeto de cobro no se desarrolla obligación en mención.

Evidencia: En el mes objeto de cobro no se desarrolla obligación en mención.

Obligación No. 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)

Acción realizada: Socializar con los aprendices el material bibliográfico digital del Sena en la competencia en Seguridad y salud en el trabajo, y en ética.

Evidencia: Se registra en la guía de formación academica de la competencia a ejecutar. (ver descripción en el anexo)

Obligación No. 24: Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo.

Acción realizada: Se cuenta con el acta de equipo ejecutor en donde se evidencia el estado de avance y evaluación de la fichas, 3029926 Asistencia Administrativa, 3095941 Asistencia Administrativa, 3088713 produccion agropecuaria, 2925228 monitoreo ambiental, 2780002 Gestion Empresas Agropecuarias, 3048420 Cultivo de Palma

Ejemplo de acta equipo ejecutor, https://drive.google.com/file/d/1Th_tvT6A1G6udEgzqWFbjyhV97ImPLix/view?usp=drive_link

Evidencia: Acta de equipo ejecutor evidenciada en el One Drive.

https://drive.google.com/file/d/1Th_tvT6A1G6udEgzqWFbjyhV97ImPLix/view?usp=drive_link

Obligación No. 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.

Acción realizada: 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.

Evidencia: Se soporta en los Formatos actualizados SIGA utilizados en la carpeta On Drive.

Obligacion No. 26: Presentar a la supervisión los reportes de ejecución de actividades en forma mensual y los demás informes que le sean solicitados

Acción realizada: En el periodo objeto de cobro se cumple con la entrega oportunamente de los informes y cuenta de cobro según el cronograma.

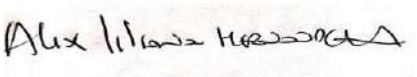
Evidencia: Cuenta de cobro e informes con todos los soportes enviado y subido al OneDrive de la Coordinación academica.

Obligación No. 27: Realizar las demás actividades propias y necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.

Acción realizada: Se presentan las actividades propias y necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.

Evidencia: Se presentan las actividades propias y necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.

Atentamente,



ALIX LILIANA HERNANDEZ ARIDLA
INSTRUCTORA SST Y ETICA

siga
Un CompromiSO de Todos.

LISTA DE ASISTENCIA

CIUDAD Y FECHA: Puracé, 20/2/2024 HORA INICIO: HORA FINAL:

OBJETIVO/TEMA: Ficha

NOMBRE/CURSO: Asistentes Administrativos FICHA:

No	NOMBRE	CÉDULA	CARGO	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/IP	FIRMA
1	Alejandra. Hernández	1122650204	APRENDIZ	SENA	dlejandra.hdz1018@gmail.com	3045180442	Alejandra Hernández
2	Lidyanira Rozo	38195517	Aprendiz	Sena	Liyaro68@hotmail.com	3128227951	Lidyanira Rozo
3	Edward Montaño	1121956440	Aprendiz	Sena			
4	Claudia M. Fernandez I.	1052359125	Aprendiz	SENA	Gomezsandris24@gmail.com	3214979009	
5	Andrés F. Bobadilla	1006857444	Aprendiz	Sena		3186736966	Andrés B.
6	Laura Camila Parra C.	1122574075	Aprendiz	SENA	lauracamilapc@gmail.com	3224166853	Camila Parra.
7	Erika Rotero R	1149791010	APRENDIZ	SENA	enkaromero [illegible] gmail.com	3225869694	ERIKA R.
8	Damaris Gomez	1116935361	Aprendiz	SENA	gdf...@hotmail.com	3043133336	
9	Monica Ulchur	21191396	Aprendiz	SENA	arayuanadhotmail.com	3203936123	Monica U.
10	Edison Sanabria	1022447389	Aprendiz	Sena	[illegible]	322227	[illegible]
	Nidia Cruz A	39481332	APRENDIZ	SENA	ardanaranza1620@gmail.com	3104226865	Nidia Cruz

GD-F-014 V02

siga
Un Compromiso de Todos.

LISTA DE ASISTENCIA

CIUDAD Y FECHA: Guamal-Meta HORA INICIO: HORA FINAL:

OBJETIVO/TEMA: SST - 4 Dic 24

NOMBRE/CURSO: Producción Agropecuaria FICHA: 3088713

No	NOMBRE	CÉDULA	CARGO	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/IP	FIRMA
1	Alejandro Acevedo	1123085141	Aprendiz	SENA	Alejandroacevedo169@gmail	3229385449	
2	yirley Camila tellez	1006837336	Aprendiz	SENA	yirleytellez@gmail.com	3083561471	
3	Jaen bautrago	1006799682	Aprendiz	Sena	Jaenbautrago12@gmail.com	3184551462	
4	Dayana Rodriguez	1068973128	Aprendiz	SENA	drodriguez12.r@gmail.com	3006375958	Dayana.
5	lorena cori	1006777594	Aprendiz	SENA	lorena55cori@gmail.co	3138330	
6	Luis Felo. Caicedo	1123	Aprendiz	SENA		3	
7	Mayury ortiz	1121901367	Aprendiz	SENA	Mayuryortiz19937@gmail	3328555145	
8	María Elena Rodriguez	40430790	Aprendiz	sena	Marie7721@gmail.co	3185546	
9	Jessica lorena Bravalez.	1.123086.628	Aprendiz	Sena	Jessicalorenagrajales@gmail.com	314-430 0447	
10	Hector Tapias	17447067.	Aprendiz	Sena.	celularesdyc907@gmail.com	3142295747	
11	LIZETH CASTAÑO	1006737846	APRENDIZ	SENA	LIZ2FCO3706GMAIL.	3246744891	LIZETH C.
12	Yuly M. Polido M.	1123085335	Aprendiz	Sena	yulymarcela1994@gmail.com	3153940924	

GD-F-014 V02

siga
Un Compromiso de Todos.

LISTA DE ASISTENCIA

CIUDAD Y FECHA: Guamal - Neta 05/12/24 HORA INICIO: HORA FINAL:

OBJETIVO/TEMA: SST

NOMBRE/CURSO: Producción Agropecuaria FICHA: 3088713

No	NOMBRE	CÉDULA	CARGO	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/IP	FIRMA
1	Alejandro Conedo	1123085171	Aprendiz	SENA	kevinconedo69@gma	3229385449	
2	Yirley Camila Teller	1006837336	Aprendiz	Sena	yirleyteller@gmail.com	3108356147	
3	Jaen Buitrago	1006799682	Aprendiz	Sena	Jaenbuitrago12@gmail.com	3134851967	
4	Dayana Rodriguez	1068973128	Aprendiz	SENA	drodriguez12.r@gmail.com	3006375958	
5	Lorena Cay	1006777594	Aprendiz	SENA	lorenass5@gmail.com	3138833020	
6	Isn Fdo. Caicedo	79435032	Aprendiz	SENA		3133934	
7	Mayuri Ortiz	1121401361	APRENDIZ	SENA	Mariamaria1993torres@gmail	3156555205	
8	Maria Helena Rodriguez	40430790	Aprendiz	SENA	mariahelenarodriguez@hotmail	3135841842	
9	Jessica Lorena G.	1123086688	Aprendiz	Sena	Jessicalorenagrajales@gmail.com	3144300447	
10	Hector Tapias	17447067	Aprendiz	Sena	celularesdyc90@gmail.com	3142295747	
	LIZETH CASTAÑO	1006737846	APRENDIZ	SENA	LIZETH1900306@GMAIL.COM	3246142941	LIZETH C.
12	Yury M Rolón M	1123085335	Aprendiz	Sena	yurymarcela1990@gmail.com	3153914024	

GD-F-014 V02

siga
Un CompromiSO de Todos.

LISTA DE ASISTENCIA

CIUDAD Y FECHA: Cumaral 06-12-2024 HORA INICIO: HORA FINAL:

OBJETIVO/TEMA: Etica

NOMBRE/CURSO: Cultivo y Cosecha de Palma FICHA:

No	NOMBRE	CÉDULA	CARGO	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/IP	FIRMA
	Yudi Daniela Garzon	1120560108	aprendiz	SENA	danielagarzon037@gmail	3209477148	Daniela C
	Angela mora 6	1119887988	aprendiz	Sena	gutierrezangela906@gmail	3213370912	Angela mora
	Sharon Meza	TC.1077724330	aprendiz	Sena.	leon27136@gmail.com	3214442417	Sharon M.
	Yeison Rodriguez Leon	1123430339	aprendiz	SENA	leon27136@gmail.com	3114742466	Cesar
	Yaisa Adrian Ruiz S.	1148895647	Aprendiz	Sena	Ruiz091@Hotmail.com	3044060179	Yaisa A. Ruiz
	John Enrique Gomez	86.087927	Aprendiz	Sena	Jhngomez509@gmail.com	3103316549	John Enrique Gomez
	Lizeth Acosta A.	1069900999	Aprendiz	Sena	4-4117 97@ hotmail.com	3227795341	Lizeth
	Oscar Ivan Beltran	1102122425	Aprendiz	Sena.	beltranoscarivan420gmail.com	3239896613	
	Juan Esteban Martinez	1001348473	Aprendiz	Sena	juanestebanmartinezokaya@gmail.com	3015018720	
	Liliana Parrado Acosta	21.183471	Aprendiz	Sena	lilianaparrado1216@gmail.com	3229042006	Liliana Parrado
	Neidy Judith Gutierrez	1121919510	Aprendiz	Sena	neidygutierrez1995@gmail.com	3106091652	Neidy Gutierrez
	Ana Beatriz Gutierrez	21183955	Aprendiz	Sena	anagutierrez2408@gmail.com	3108014617	
	Liliana Patricia Vega Cellar	1119893808	Aprendiz	SENA	lilivegacellar1803@gmail.com	3041596484	Liliana Vega
	Sofia Bernal V.	1071888286	Aprendiz	Sena	bernalhenith@gmail.com	3212364866	Sofia Bernal V
	Luis Eduardo Garzon Peña	1000974698	Aprendiz	Sena	luisgarzon1409@gmail.Com	3103783182	Luis Eduardo G.
	Jairo Alberto Moreno V	1119887867	Aprendiz	sena	jairomoreno2020@gmail.com	3196411068	Moreno
	Yeferson Daniel Cabrera	1123430457	Aprendiz	SENA	[illegible]@gmail.com	3212485088	Yeferson
	Danna Garcia	1071888378	Aprendiz	Sena	dannagarcia@gmail.com	3232192398	Danna
	[illegible]	1006827334	Aprendiz	Sena	[illegible]	3108246038	Leidy L.
	Maria Lermes	1119888101	Aprendiz	sena	mardemo99@gmail.com	3204886480	Maria Pm

siga
Un Compromiso de Todos.

LISTA DE ASISTENCIA

CIUDAD Y FECHA: Restrepo, 9 noviembre HORA INICIO: HORA FINAL:

OBJETIVO/TEMA: Ficha

NOMBRE/CURSO: Asistencia SENA FICHA:

No	NOMBRE	CÉDULA	CARGO	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/IP	FIRMA
1	Lady Hernandez	1122652484	Aprendiz	Sena	Jhoanna Hernandez 10@gmail.com		
2	LizethRojasBarbeto	1198808803	Aprendiz	SENA	LizethRojas413@hotmail.com	311498	
3	Andres Felipe Osorno	1006826282	Apiendiz	SENA	andresfoa2020@gmail.com	3003051	Andres Osorno
4	Carmen Enriquez	1122922522	Aprendiz	SENA	carmenlorenaenriquez 942@gmail.com	31386208	
5	Edward Montaño	1121958440	Aprendiz	Sena			
6	Nesban obleibs	1122648723	Aprendiz	SENA	nesbenarcosta@gmail.com	3123285705	
7	Lidy yanira Bozo	38195517	Aprendiz	Sena	Lidyyro69@hotmail.com	3128772951	LIDY Y BOZO R
8	Alejandra Hernandez	1122650224	APRENDIZ	SENA		3045400442	Alejandra Hernández
9	Andres felipe Bobadilla	1006857444	Aprendiz	SENA		3186361666	Andres B.
10	Camila Parra	1122514075	Aprendiz	SENA		3024166883	
11	Claudia M. Fernandez T	1052359725	Aprendiz	SENA	gomezsandris24@gmail.com	3214979049	
12	Nidia Cruz Aguirre	39951332	Aprendiz	SENA	andrearizo@gmail.com	3104226865	Nidia Cruz A
13	Pedro Borrero	1121974492	Aprendiz	SENA	Pedroborrero@hotmail	3045447443	
14	ERIKA ROMERO R	1119891880	Aprendiz	SENA	erikaromerorodriguez 2931@gmail.com	3125864444	ERIKA R
15	DAMARIS GOMEZ	1118535361	Aprendiz	SENA	ogatinas@hotmail.com	3215	
16	Valbuena liliana	1006614597	Aprendiz	Sena	valbuenaliliana446@gmail	3208207927	Liliana V.

GD-F-014 V02

Un Compromiso de Todos.

LISTA DE ASISTENCIA

CIUDAD Y FECHA: Villavicencio, 10 Diciembre HORA INICIO: HORA FINAL:

OBJETIVO/TEMA: SST

NOMBRE/CURSO: Asistencia Administrativa FICHA:

No	NOMBRE	CÉDULA	CARGO	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/IP	FIRMA
	Dayana Taborda	1121953338	Aprendiz	Sena-Cam	dayanataborda@gmail	3225[illegible]	Dayana T.
	Xilena Nieves	1121951176	Aprendiz	Sena-cam	NievesXilena@gmail	3257257831	Xilena N.
	Ana Torres G	30394884	Aprendiz	Sena - cam	anatorresguerrero@gmail.com	3202252 3630	
	Ingry Cardona Ligo	1122508744	Aprendiz	Sena - Cam	ingrypislugo@gmail.com	3143150210	Ingry Cardona
	Eimy Correa A	1122513924	Aprendiz	Sena - Cam	correaeimy2018@gmail.com	3214227981	Eimy Correa
	Mabel Zapata	1012354114	Aprendiz	Sena - Cam	mabelzapatarod@gmail.com	3134108030	Mabel Zapata
	XIOMY MENDEZ ARIZA	1116167788	APRENDIZ	SENA-CAM	Katherin2409100@gmail.	3202240888	Xiomy M.
	Mayi Paola Cortes Ladino	1003293199	Aprendiz	Sena -Cam	Cortesladino19931?@gmail.com	3122938254	Paola Cortes
	Solany Mayorga R	1122516674	Aprendiz	Sena-cam	SolanyRBrijes@gmail.com	3213645639	
	NICOL STEFANI RED	1025526053	APRENDIZ	SENA-CCM	JENIFERESTEFANI19@gm	3223197595	Redrigo
	Jessica Geraldine Garcia	1121966195	Aprendiz	SENA-CAM	Jggc99@hotmail.com	3212340116	Geraldine G.
	GUIA MILENA GUIO	40189735	Aprendiz	SENA-CAM	chiamilenaguio@gmail.com	3132627483	ELVIA GUIO
	Odalinda Ponce	52443730	Aprendiz.	Sena - CAM.	Odalinda PG@gmail.com	3205658[illegible]	Odalinda
	angie paola Guio	1121941889	aprendiz	Sena cam	angieguio@hotmail.com	3123917[illegible]	angie Guio
	Yuri Oviedo	1122923824	Aprendiz	SENA-CAM	yuriestefanaH@gmail.com	3208412[illegible]	Yuri O.
	Alixa Casallas	1125549835	Aprendiz.	SENA - CAM	casallasadiela26@gmail.com	3102559821	Alixa Casallas
	Isabel Cardozo G	1121937452	Aprendiz	Sena - cam	isabelacardozo226@gmail.com	3153997[illegible]	Isabel e.
	Juan Diego Huertas	1011097110	Aprendiz	Sena-cam	Juandherenoh@gmail.com	3134483593	
	Jorge Andrés Huertas	1011097111	Aprendiz	Sena-cam	Jorgeandreshuertasherrera@gmail.com	3123704657	J. Andrés
	Juan Yisel Gonzalez	1121930585	Aprendiz	Sena-cam	Maria yi Delgonzalez@gm	3005706831	Juan Yisel
	Yhonatan Torres	1121119544	Aprendiz	Sena - cam	M.MOFIa2302@gmail.com	3201197121	
	Sandra Forero	1121906266	Aprendiz	Sena-cam	emlysandra518@g.	3129410621	Sandra Forero.
	Lina Hernandez	1006873402	Aprendiz	Sena-Cam	lina.lopez0018@gmail.com	3229468607	Lina H.
	Ingrid Sotacha	1007588006	Aprendiz	Sena - cam	montblackyoyi8@gmail.	3135720365	
	Fernanda Herrera	1122588487	Aprendiz	SENA-CAM	fernandaherrera[illegible]	3227726[illegible]	Fernanda H.

GD-F-014 V02

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5879865

NOMBRE DEL CONTRATISTA: ALIX LILIANA HERNANDEZ ARDILA

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: Cédula de ciudadanía No. 40.188.933 de Villavicencio.

OBJETO DEL CONTRATO: 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 del FONDO DE LA INDUSTRIA Y LA CONSTRUCCION - FIC- en la especialidad requerida y/o de su perfil.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo a su perfil.
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.
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
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 la fichas asignadas; propendiendo por la permanencia y certificación de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.
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.
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.
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.

8. Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión académica de la entidad.
9. Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población lo requieran
10. Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.
11. Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices, de acuerdo con la citación realizada.
12. Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz y el manual de los Centros de convivencia del Centro de Formación.
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.
14. Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional cuando se requiera.
15. Realizar seguimiento a etapa productiva, documentar y acompañar al aprendiz en reunión(es) con el coformador, registrar las evidencias del proceso y aplicar instrumentos que evalúen la etapa productiva y aporten a la mejora del proceso formativo.
16. Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz
17. Ejecutar un minimo de 160 horas mensuales de Formacion Directa de acuerdo a la programación de la formación del Centro
18. Apoyar las etapas precontractual y contractual (apoyo técnicos) dentro de los procesos contractuales y de cooperación asignados por el supervisor o el ordenador del gasto.
19. Asistir a las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.
20. Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta.
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.
22. Informar la necesidad de giras técnicas, y documentar el cumplimiento y evaluación de la misma.
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)
24. Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo.
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.
26. Presentar a la supervisión los reportes de ejecución de actividades en forma mensual y los demás informes que le sean solicitados.
27. Realizar las demás actividades propias y necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Centro Agroindustrial del Meta

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

PLAZO DE EJECUCIÓN: Desde el 03 Febrero al 17 de Diciembre de 2024.

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: **3 de febrero de 2024**

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: **17 de Diciembre de 2024**

VIGENCIA DEL CONTRATO: 314 dias (10 meses y 16 días)

VALOR DEL CONTRATO: valor total del contrato la suma de CUARENTA Y SEIS MILLONES OCHOCIENTOS SETESCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS SETENYA Y UN PESOS M/CTE. ($46.739.371).

SUPERVISOR: CRISTIAN LEONARDO CADENA CASANOVA

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: Cédula de ciudadanía N° 17.594.680 de Villavicencio.

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO_X_

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$46.739.371
Valor Ejecutado	$46.739.371
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$0
Saldo a liberar	$0

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Se desarrollaron procesos de formación en los diferentes programas que se describen a continuación:

2904798 - MONITOREO AMBIENTAL – ACACIAS

Competencia SST:

-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 y la naturaleza y complejidad de su desempeño.

-Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente

Estado: Evaluado

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

Estado: Evaluado

2773292 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA – PLAYA RICA

Competencia SST:

-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 y la naturaleza y complejidad de su desempeño.

-Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente

Estado: Evaluado

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

Estado: Evaluado

2794827 – MAQUINARIA AGRICOLA – MANUELITA

Competencia SST:

-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 y la naturaleza y complejidad de su desempeño.

-Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente

Estado: Evaluado

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

Estado: Evaluado

2923984 . AGROINDUSTRIA ALIMENTARIA – RESTREPO

Competencia: promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás, y con la naturaleza en los contextos laboral y social.

Resultado SST:
-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 y la naturaleza y complejidad de su desempeño.

Estado: Evaluado

Resultado ETICA:
1.INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES.

2.ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS, ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL.

3.DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE APRENDIZAJE.

4.REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN PROSPECTIVA.

5.GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL.

6.DESARROLLAR PROCESOS COMUNCATIVOS, EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS.

Estado: Evaluado

2821234 – MAQUINARIA AGRICOLA – FAZENDA

Competencia sst:

-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 y la naturaleza y complejidad de su desempeño.

-Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente

Estado: Evaluado

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

Estado: Evaluado

2923927 – ASISTENCIA ADMINISTRATIVA – RESTREPO

Competencia sst:

-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 y la naturaleza y complejidad de su desempeño.

-Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente

Estado: Evaluado

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

Estado: Evaluado

2873920 – PRODUCCION AGROPECUARIA – GUAMAL

Competencia: promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás, y con la naturaleza en los contextos laboral y social.

Resultado SST:
-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 y la naturaleza y complejidad de su desempeño.

Estado: Evaluado

Resultado ETICA:
1.INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES.

2.ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS, ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL.

3.DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE APRENDIZAJE.

4.REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN PROSPECTIVA.

5.GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL.

6.DESARROLLAR PROCESOS COMUNCATIVOS, EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS.

Estado: Evaluado

2856731 - SISTEMAS AGROPECUARIOS ECOLOGICOS – PTO GAITAN

Competencia: promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás, y con la naturaleza en los contextos laboral y social.

Resultado SST:
-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 y la naturaleza y complejidad de su desempeño.

Estado: Evaluado

Resultado ETICA:
1.INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES.

2.ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS, ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL.

3.DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE APRENDIZAJE.

4.REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN PROSPECTIVA.

5.GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL.

6.DESARROLLAR PROCESOS COMUNCATIVOS, EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS.

Estado: Evaluado

2963386 – CONTABILIDAD – PLAYA RICA

Competencia SST:

-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 y la naturaleza y complejidad de su desempeño.

-Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente

Estado: Evaluado

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

Estado: Evaluado

2904723 – ASISTENCIA ADMINISTRATIVA – GIMNASIO PEDAGOGICO

Competencia sst:

-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 y la naturaleza y complejidad de su desempeño.

-Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente.

Estado: Evaluado

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

Estado: Evaluado

2972751 – ELECTRICIDAD – RESTREPO

Competencia SST:

-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 y la naturaleza y complejidad de su desempeño.

-Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente

Estado: Evaluado

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

Estado: Evaluado

2980209 – CULTIVO CAUCHO – PTO GAITAN

Competencia: promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás, y con la naturaleza en los contextos laboral y social.

Resultado SST:
-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 y la naturaleza y complejidad de su desempeño.

Estado: Evaluado

Resultado ETICA:
1.INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES.

2.ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS, ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL.

3.DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE APRENDIZAJE.

4.REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN PROSPECTIVA.

5.GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL.

6.DESARROLLAR PROCESOS COMUNCATIVOS, EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS.

Estado: Evaluado

2976947 – CULTIVO PALMA – PTO GAITAN

Competencia: promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás, y con la naturaleza en los contextos laboral y social.

Resultado SST:
-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 y la naturaleza y complejidad de su desempeño.

Estado: Evaluado

Resultado ETICA:

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

2.ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS, ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL.

3.DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE APRENDIZAJE.

4.REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN PROSPECTIVA.

5.GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL.

6.DESARROLLAR PROCESOS COMUNCATIVOS, EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS.

Estado: Evaluado

2995759 – AGROINDUSTRIA ALIMENTARIA – HACHON

Competencia: promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás, y con la naturaleza en los contextos laboral y social.

Resultado SST:
-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 y la naturaleza y complejidad de su desempeño.

Estado: Evaluado

Resultado ETICA:
1.INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES.

2.ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS, ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL.

3.DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE APRENDIZAJE.

4.REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN PROSPECTIVA.

5.GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL.

6.DESARROLLAR PROCESOS COMUNCATIVOS, EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS.

Estado: Evaluado

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

2925171 – PRODUCCION AGROPECUARIA – BARRANCA DE UPIA

Competencia: promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás, y con la naturaleza en los contextos laboral y social.

Resultado SST:
-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 y la naturaleza y complejidad de su desempeño.

Estado: Evaluado

Resultado ETICA:
1.INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES.

2.ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS, ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL.

3.DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE APRENDIZAJE.

4.REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN PROSPECTIVA.

5.GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL.

6.DESARROLLAR PROCESOS COMUNCATIVOS, EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS.

Estado: Evaluado

2929311 – CONSTRUCCION EDIFICACIONES – HACHON

Competencia SST:

-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 y la naturaleza y complejidad de su desempeño.

-Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente

Estado: Evaluado

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

Estado: Evaluado

3029926 – ASISTENCIA ADMINISTRATIVA – RESTREPO

Competencia SST:

-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 y la naturaleza y complejidad de su desempeño.

-Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente

Estado: Evaluado

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

Estado: Evaluado

2915331 – PRODUCCION AGROPECUARIA – PTO LOPEZ

Competencia: promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás, y con la naturaleza en los contextos laboral y social.

Resultado SST:
-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 y la naturaleza y complejidad de su desempeño.

Estado: Evaluado

Resultado ETICA:
1.INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES.

2.ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS, ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL.

3.DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE APRENDIZAJE.

4.REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN PROSPECTIVA.

5.GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL.

6.DESARROLLAR PROCESOS COMUNCATIVOS, EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS.

Estado: Evaluado

2995761 – MONITOREO AMBIENTAL – CABUYARO

Competencia SST:

-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 y la naturaleza y complejidad de su desempeño.

-Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente

Estado: Evaluado

3030674 – MAQUINARIA AGRICOLA -RESTREPO

Competencia SST:

-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 y la naturaleza y complejidad de su desempeño.

-Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente

Estado: Evaluado

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

Estado: Evaluado

3005104 – MAQUINARIA AGRICOLA – SAN CARLOS

Competencia SST:

-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 y la naturaleza y complejidad de su desempeño.

-Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente

Estado: Evaluado

3005120 – MAQUINARIA AGRICOLA – SAN CARLOS

Competencia SST:

-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 y la naturaleza y complejidad de su desempeño.

-Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente

Estado: Evaluado

2780002 – GEA FAZENDA

Competencia: promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás, y con la naturaleza en los contextos laboral y social.

Resultado SST:
-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 y la naturaleza y complejidad de su desempeño.

Estado: Evaluado

Resultado ETICA:
1.INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES.

2.ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS, ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL.

3.DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE APRENDIZAJE.

4.REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN PROSPECTIVA.

5.GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL.

6.DESARROLLAR PROCESOS COMUNCATIVOS, EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS.

Estado: Evaluado

2925228 – MONITOREO AMBIENTAL – VILLA FABIOLA

Competencia SST:

-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 y la naturaleza y complejidad de su desempeño.

-Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente

Estado: Evaluado

3048420 – CULTIVO PALMA – CUMARAL

Competencia: promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás, y con la naturaleza en los contextos laboral y social.

Resultado ETICA:

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

2.ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS, ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL.

3.DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE APRENDIZAJE.

4.REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN PROSPECTIVA.

5.GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL.

6.DESARROLLAR PROCESOS COMUNCATIVOS, EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS.

Estado: Evaluado

3088713 – PRODUCCION AGROPECUARIA – GUAMAL

Competencia: promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás, y con la naturaleza en los contextos laboral y social.

Resultado SST:
-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 y la naturaleza y complejidad de su desempeño.

Estado: evaluado

3095941 – ASISTENCIA ADMINISTRATIVA – VILLA FABIOLA

Competencia SST:

-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 y la naturaleza y complejidad de su desempeño.

-Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Estado: Evaluado

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Durante la ejecución del contrato. CO1.PCCNTR.5879865 la contratista, cumplió a cabalidad con sus obligaciones contractuales.

SANCIONES: SI___ NO_X_

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI X NO_

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE __ BUENO__ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,



CRISTIAN LEONARDO CADENA CASANOVA

Supervisor Contrato No. CO1.PCCNTR. 5879865

Instructor G-

Coordinador Académico Jornada Mixta

8. Control de cambios

VERSION	FECHA DE ENTRADA EN VIGENTE	NATURALEZA DEL CAMBIO
V03	Octubre	Cambio imagen institucional y generalidades

INFORME DE SUPERVISIÓN

CONTRATO NRO. CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5879865

1. ASPECTOS GENERALES

CONTRATANTE	CENTRO AGROINDUSTRIAL DEL META SEDE HACHON
CONTRATO NRO.	CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5879865
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	3 DE FEBRERO DE 2024
OBJETO	Prestar servicios Profesionales temporales para ejercer el rol de instructor Técnico y/o transversal de acuerdo a los diseños curriculares que ejecute el Centro Agroindustrial del Meta en 2024 de los programas del FONDO DE LA INDUSTRIA Y LA CONSTRUCCION - FIC- en la especialidad requerida y/o de su perfil.
CONTRATISTA	ALIX LILIANA HERNANDEZ ARDILA
CC o NIT	40.188.933
LUGAR DE EJECUCIÓN	CENTRO AGROINDUSTRIAL DEL META
FECHA DE INICIO	3 FEBRERO 2024
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO	314 dias (10meses y 16 dias)
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	CUARENTA Y SEIS MILLONES OCHOCIENTOS SETESCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS SETENYA Y UN PESOS M/CTE. ($46.739.371).
PRÓRROGA NRO. [Incluya el número de la prórroga en la que se encuentra el contrato]	N/A
FECHA DE TERMINACIÓN	17 DICIEMBRE 2024
ADICIÓN NRO. [Incluya el número de la adición que lleva el contrato]	N/A
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO	($46.739.371).
FORMA DE PAGO	Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2024 por valor de CUATRO MILLONES DIECIOCHO MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y UN PESOS M/CTE. ($4.018.991), b) Nueve (9) pagos iguales por los meses de marzo a Noviembre de 2024, por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE. ($4.465.545) cada uno y, c) Un pago final

	correspondiente al mes de Diciembre de 2024, por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS TREINTA MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS M/CTE. ($2.530.476).
INFORME DE SUPERVISIÓN NRO.	NO. 1
PERIODO DEL INFORME	Desde el 3 DE FEBRERO AL 17 DICIEMBRE 2024

2. EJECUCIÓN CONTRACTUAL

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTO O EVIDENCIA
1.Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo a su perfil.	Se realiza planeación del proceso formativo de manera presencial y mediante el uso de la plataforma SENA SOFIA con los equipos ejecutores. (ver descripción en el anexo, pantallazos de Gantt, proyecto formativo, y desarrollo de guias de aprendizaje, inducción	Inicio de la formación según programación de las fichas asignadas por el coordinador en el mes objeto de cobro. (PORTAFOLIO FICHAS C. MIXTA 2024
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.	Desde el mes de septiembre de 2024, se envió correo electrónico a la profesional Cielo Perez, encargada del área de diseño y desarrollo curricular con el fin de solicitarle asesoría y material semilla de las fichas que se le ha impartido formación desde el área transversal, pero no ha respondido dicho correo.	Correo electrónico enviado a la Dra Cielo Perez, solicitando asesoría e información del material semilla, de todos los programas a los cuales le he impartido formación desde el área transversal, pero aun no ha sido respondido.

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**	Se realiza aplicación de los instrumentos de evaluación para determinar los aprendizajes previos, instrumento desarrollado por el área de SST. (ver descripción en el anexo).	Se aplica el instrumento de evaluación a las fichas asignadas. INSTRUMENTO DE EVALUACION Y LISTA DE CHEQUEO.pdf

4.	**Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo el modelo pedagogico de la entidad, el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática de la fichas asignadas; propendiedo por la permanencia y certificación de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.**	Ejecución de guías de aprendizaje de SST y ética para los programas, fichas 2904798 - MONITOREO AMBIENTAL – ACACIAS 2773292 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA – PLAYA RICA 2794827 – MAQUINARIA AGRICOLA – MANUELITA 2923984 . AGROINDUSTRIA ALIMENTARIA – RESTREPO 2821234 – MAQUINARIA AGRICOLA – FAZENDA 2923927 – ASISTENCIA ADMINISTRATIVA – RESTREPO 2873920 – PRODUCCION AGROPECUARIA – GUAMAL 2856731 - SISTEMAS AGROPECUARIOS ECOLOGICOS – PTO GAITAN 2963386 – CONTABILIDAD – PLAYA RICA 2904723 – ASISTENCIA ADMINISTRATIVA – GIMNASIO PEDAGOGICO 2972751 – ELECTRICIDAD – RESTREPO 2980209 – CULTIVO CAUCHO – PTO GAITAN 2976947 – CULTIVO PALMA – PTO GAITAN 2995759 – AGROINDUSTRIA ALIMENTARIA – HACHON 2925171 – PRODUCCION AGROPECUARIA – BARRANCA DE UPIA 2929311 – CONSTRUCCION EDIFICACIONES – HACHON	Se soporta en el drive de la coordinación, para las fichas correspondientes: Guías y actividades de aprendizaje en SST y ética, Material de apoyo e Instrumentos Evaluativos. GFPI-F-135FormatoGuiadeAprendizaje V4 ETICA ALIX NUEO DISEÑO.pdf

	3029926 – ASISTENCIA ADMINISTRATIVA – RESTREPO 2915331 – PRODUCCION AGROPECUARIA – PTO LOPEZ 2995761 – MONITOREO AMBIENTAL – CABUYARO 3030674 – MAQUINARIA AGRICOLA -RESTREPO 3005104 – MAQUINARIA AGRICOLA – SAN CARLOS 3005120 – MAQUINARIA AGRICOLA – SAN CARLOS 2780002 – GEA FAZENDA 2925228 – MONITOREO AMBIENTAL – VILLA FABIOLA 3048420 – CULTIVO PALMA – CUMARAL 3088713 – PRODUCCION AGROPECUARIA – GUAMAL 3095941 – ASISTENCIA ADMINISTRATIVA – VILLA FABIOLA	

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.**	Durante todo el contrato se emite juicios a las siguientes fichas, 2904798 - MONITOREO AMBIENTAL – ACACIAS 2773292 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA – PLAYA RICA 2794827 – MAQUINARIA AGRICOLA – MANUELITA 2923984 . AGROINDUSTRIA ALIMENTARIA – RESTREPO 2821234 – MAQUINARIA AGRICOLA – FAZENDA 2923927 – ASISTENCIA ADMINISTRATIVA – RESTREPO 2873920 – PRODUCCION AGROPECUARIA – GUAMAL 2856731 - SISTEMAS AGROPECUARIOS ECOLOGICOS – PTO GAITAN 2963386 – CONTABILIDAD – PLAYA RICA 2904723 – ASISTENCIA ADMINISTRATIVA – GIMNASIO PEDAGOGICO 2972751 – ELECTRICIDAD – RESTREPO 2980209 – CULTIVO CAUCHO – PTO GAITAN 2976947 – CULTIVO PALMA – PTO GAITAN 2995759 – AGROINDUSTRIA ALIMENTARIA – HACHON 2925171 – PRODUCCION AGROPECUARIA – BARRANCA DE UPIA 2929311 – CONSTRUCCION EDIFICACIONES – HACHON	Durante todo el contrato se emite juicios a las siguientes fichas, 2904798 - MONITOREO AMBIENTAL – ACACIAS 2773292 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA – PLAYA RICA 2794827 – MAQUINARIA AGRICOLA – MANUELITA 2923984 . AGROINDUSTRIA ALIMENTARIA – RESTREPO 2821234 – MAQUINARIA AGRICOLA – FAZENDA 2923927 – ASISTENCIA ADMINISTRATIVA – RESTREPO 2873920 – PRODUCCION AGROPECUARIA – GUAMAL 2856731 - SISTEMAS AGROPECUARIOS ECOLOGICOS – PTO GAITAN 2963386 – CONTABILIDAD – PLAYA RICA 2904723 – ASISTENCIA ADMINISTRATIVA – GIMNASIO PEDAGOGICO 2972751 – ELECTRICIDAD – RESTREPO 2980209 – CULTIVO CAUCHO – PTO GAITAN 2976947 – CULTIVO PALMA – PTO GAITAN 2995759 – AGROINDUSTRIA ALIMENTARIA – HACHON 2925171 – PRODUCCION AGROPECUARIA – BARRANCA DE UPIA 2929311 – CONSTRUCCION EDIFICACIONES – HACHON 3029926 – ASISTENCIA ADMINISTRATIVA – RESTREPO

	3029926 – ASISTENCIA ADMINISTRATIVA – RESTREPO 2915331 – PRODUCCION AGROPECUARIA – PTO LOPEZ 2995761 – MONITOREO AMBIENTAL – CABUYARO 3030674 – MAQUINARIA AGRICOLA -RESTREPO 3005104 – MAQUINARIA AGRICOLA – SAN CARLOS 3005120 – MAQUINARIA AGRICOLA – SAN CARLOS 2780002 – GEA FAZENDA 2925228 – MONITOREO AMBIENTAL – VILLA FABIOLA 3048420 – CULTIVO PALMA – CUMARAL 3088713 – PRODUCCION AGROPECUARIA – GUAMAL 3095941 – ASISTENCIA ADMINISTRATIVA – VILLA FABIOLA	2915331 – PRODUCCION AGROPECUARIA – PTO LOPEZ 2995761 – MONITOREO AMBIENTAL – CABUYARO 3030674 – MAQUINARIA AGRICOLA -RESTREPO 3005104 – MAQUINARIA AGRICOLA – SAN CARLOS 3005120 – MAQUINARIA AGRICOLA – SAN CARLOS 2780002 – GEA FAZENDA 2925228 – MONITOREO AMBIENTAL – VILLA FABIOLA 3048420 – CULTIVO PALMA – CUMARAL 3088713 – PRODUCCION AGROPECUARIA – GUAMAL 3095941 – ASISTENCIA ADMINISTRATIVA – VILLA FABIOLA Reporte de Juicios Evaluativos SST Y ETICA.xls
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.	se registra en el sistema de gestión académica las actividades programadas para el procedimiento de la ejecución de la formación profesional.	se registra la inasistencia en Sena Sofia, y juicios de evaluación.

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.**	Se entrega información de las novedades observadas con los aprendices al coordinador de formación.	Se entrega información de las novedades observadas con los aprendices al coordinador de formación.
8.	**Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión academica de la entidad**	Se verifica en plataforma territorium el estado “en formación” de los aprendices.	Se verifica en plataforma territorium el estado “en formación” de los aprendices, en la gestión de la ruta de aprendizaje, listar aprendices asociados a la ficha.
9.	**Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población lo requieran.**	En este contrato no se requiere el apoyo al acopio de los documentos del procedimiento de ingreso de aprendices.	En este contrato no se requiere el apoyo al acopio de los documentos del procedimiento de ingreso de aprendices.
10.	**Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.**	En este contrato no se solicita la participación para procesos de selección o diseño de talleres e instrumentos.	En este contrato no se desarrolla obligación en mención.
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 este contrato no se solicita participación en comités de evaluación y seguimiento.	Hasta el momento no se requiere por parte de la coordinación participar en comités de evaluación y seguimiento.

12.	**Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz y el manual de los Centros de convivencia del Centro de Formación.**	Socializar con los aprendices el reglamento SENA, se aplica el acuerdo 0007 del 30 de abril de 2012 (Reglamento del Aprendiz SENA).	En este contrato no se realizan llamados de atención a los aprendices de las fichas asociadas.
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 cada periodo de contrato se realizaron reuniones y en el último mes de contrato se realizó reunión con el coordinador los días 3, 10,11, 16 y 17 de diciembre se dio la socialización de los proyectos formativos, donde participan los equipos ejecutores. .	En cada periodo de contrato se realizaron reuniones y en el ultimo mes de contrato se realizó reunión con el coordinador el día 3, 10,11, 16 y 17 Diciembre de 2024. (LISTADOS DE ASISTENCIA DE LAS REUNIONES)

14.	**Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional cuando se requiera.**	Durante todo el contrato se realizó apoyo a la oferta institucional por diferentes redes sociales así mismo se realizó oferta educativa institucional, en los barrios, topacio, manantial, nueva Colombia, vencedores, el recreo, para difundir la información víawhatssapp, en los grupos de cada barrio, y también realizamos oferta educativa en el sector porfía, y la madrid.	Durante todo el contrato se realizó apoyo a la oferta institucional en redes sociales y en diferentes barrios de la ciudad. Se envía informe al coordinador via email.
15.	**Realizar seguimiento a etapa productiva, documentar y acompañar al aprendiz en reunión(es) con el coformador, registrar las evidencias del proceso y aplicar instrumentos que evalúen la etapa productiva y aporten a la mejora del proceso formativo.**	En este contrato no se requiere de apoyo a esta obligación.	En este contrato no se requiere de apoyo a esta obligación de contrato.

16.	**Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz**	En el ultimo periodo de contrato se acompaño a la ficha 3048420 cultivo palma, el 29 noviembre de 2024, a una actividad de acondicionamiento y motivacional en el parque de Cumaral, actividades contempladas en el plan nacional de Bienestar.	En el ultimo periodo de contrato se acompaño a la ficha 3048420 cultivo palma, el 29 noviembre de 2024, a una actividad de acondicionamiento y motivacional en el parque de Cumaral, actividades contempladas en el plan nacional de Bienestar. 
17.	**Ejecutar un mínimo de 160 horas mensuales de Formación Directa de acuerdo a la programación de la formación del Centro**	En cada periodo de contrato se cumplió la programación académica y administrativa asignada a mi cargo.	Evidencias de la formación presencial, soportadas en el Drive habilitado por la Coordinación Académica Mixta, adicionalmente el reporte de gestión de tiempos de sofia plus. 3095941 TEC ASISTENCIA ADMINISTRATIVA VIVE DIGITAL VILLA FABIOLA

18.	**Apoyar las etapas precontractual y contractual (apoyo técnicos) dentro de los procesos contractuales y de cooperación asignados por el supervisor o el ordenador del gasto.**	En este contrato se realizo seguimiento a la solicitud de materiales FIC referente a la parte eléctrica.	En este contrato se realizo seguimiento a la solicitud de materiales FIC referente a la parte eléctrica. (correo electrónico de avances en el seguimiento a las empresa que aporta el pedido de materiales FIC)
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	Cumplimento a las reuniones programadas por el supervisor del contrato (listados de asistencia)
20.	**Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta.**	Cumplimiento de las orientaciones del equipo técnico- pedagógico del CAM	Actas del equipo de desarrollo ejecutor de cada ficha. ACTA 1 EQUIPO EJECUTOR FICHA 3088713 INICIO ETAPA LECTIVA..docx
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 este contrato se realizó la solicitud de materiales de formación desde el área de SST a nivel general para todas las fichas de programa de formación coordinación mixta.	En este contrato se realizó la solicitud de materiales de formación desde el área de SST a nivel general para todas las fichas de programa de formación coordinación mixta. (correo electrónico y one drive)
22.	**Informar la necesidad de giras técnicas, y documentar el cumplimiento y evaluación de la misma.**	En este contrato no se desarrolla obligación en mención.	En este contrato no se requiere desarrollar obligación en mención

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)**	Se socializa con los aprendices el material bibliográfico digital del Sena en la competencia en Seguridad y salud en el trabajo, y en ética.	Se registra en la guía de formación académica de la competencia a ejecutar. GFPI-F-135FormatoGuiadeAprendizaje V4 SST ALIX ANTIGGUO DISEÑO.pdf

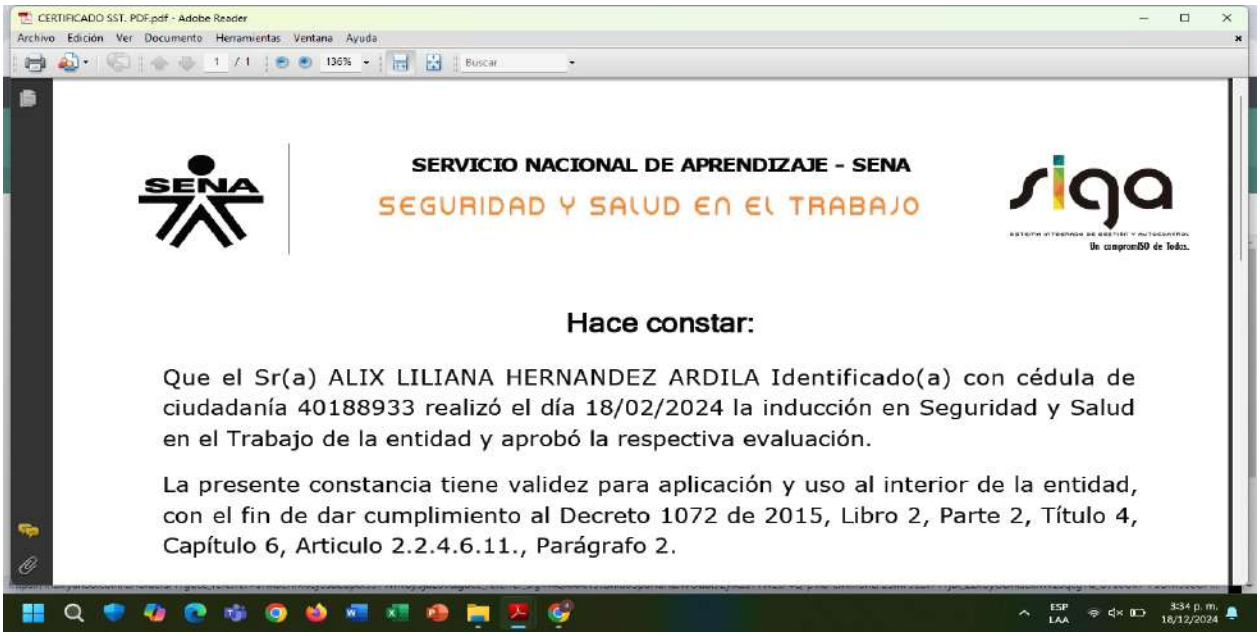
24.	**Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo.**	Se cuenta con el acta de equipo ejecutor en donde se evidencia el estado de avance y evaluación de la fichas, 2904798 - MONITOREO AMBIENTAL – ACACIAS 2773292 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA – PLAYA RICA 2794827 – MAQUINARIA AGRICOLA – MANUELITA 2923984 . AGROINDUSTRIA ALIMENTARIA – RESTREPO 2821234 – MAQUINARIA AGRICOLA – FAZENDA 2923927 – ASISTENCIA ADMINISTRATIVA – RESTREPO 2873920 – PRODUCCION AGROPECUARIA – GUAMAL 2856731 - SISTEMAS AGROPECUARIOS ECOLOGICOS – PTO GAITAN 2963386 – CONTABILIDAD – PLAYA RICA 2904723 – ASISTENCIA ADMINISTRATIVA – GIMNASIO PEDAGOGICO 2972751 – ELECTRICIDAD – RESTREPO 2980209 – CULTIVO CAUCHO – PTO GAITAN 2976947 – CULTIVO PALMA – PTO GAITAN 2995759 – AGROINDUSTRIA ALIMENTARIA – HACHON 2925171 – PRODUCCION AGROPECUARIA – BARRANCA DE UPIA	Acta de equipo ejecutor evidenciada en el One Drive. ACTA 2 EQUIPO EJECUTOR FICHA 3088713 SEGUIMIENTO ETAPA LECTIVA..docx

	2929311 – CONSTRUCCION EDIFICACIONES – HACHON 3029926 – ASISTENCIA ADMINISTRATIVA – RESTREPO 2915331 – PRODUCCION AGROPECUARIA – PTO LOPEZ 2995761 – MONITOREO AMBIENTAL – CABUYARO 3030674 – MAQUINARIA AGRICOLA -RESTREPO 3005104 – MAQUINARIA AGRICOLA – SAN CARLOS 3005120 – MAQUINARIA AGRICOLA – SAN CARLOS 2780002 – GEA FAZENDA 2925228 – MONITOREO AMBIENTAL – VILLA FABIOLA 3048420 – CULTIVO PALMA – CUMARAL 3088713 – PRODUCCION AGROPECUARIA – GUAMAL 3095941 – ASISTENCIA ADMINISTRATIVA – VILLA FABIOLA	

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.**	Durante todo el contrato 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. GFPI-F-135FormatoGuiadeAprendizaje V4 ETICA ALIX ANTIGUO DISEÑO.pdf
26.	**Presentar a la supervisión los reportes de ejecución de actividades en forma mensual y los demás informes que le sean solicitados**	Durante todo el contrato se presentan al supervisor de contrato los reportes de ejecución de actividades que se realizaron durante el mes.	Evidencias de la formación presencial, soportadas en el Drive habilitado por la Coordinación Académica Mixta. PORTAFOLIO FICHAS C. MIXTA 2024
27.	**Realizar las demás actividades propias y necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.**	Se presentan las actividades propias y necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.	Se presentan las actividades propias y necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.

27.1 Cumplimiento de obligaciones referentes al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA

Se realiza el curso de Seguridad y Salud en el trabajo solicitado por el Sistema Integrado de Gestión y Auto control – SIGA.



28. AVANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

FECHA DEL INFORME	NRO. DE FACTURA	VALOR FACTURADO	VALOR EJECUTADO	SALDO DEL CONTRATO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA
28/02/2024	**01**	$4.018.991	$4.018.991	**$42.720.380**	**8,60%**
31/03/2024	**02**	$4.465.545	**$8.484.536**	**$38.254.835**	**18,15%**
30/04/2024	**03**	$4.465.545	**$12.950.081**	**$33.789.290**	**27,70%**
31/05/2024	**04**	$4.465.545	**$17.415.626**	**$29.323.745**	**37,26%**
30/06/2024	**05**	$4.465.545	**$21.881.171**	**$24.858.200**	**46,81%**
31/07/2024	**06**	$4.465.545	**$26.346.716**	**$20.392.655**	**56,36%**
31/08/2024	**07**	$4.465.545	**$30.812.261**	**$15.927.110**	**65,92%**
30/09/2024	**08**	$4.465.545	**$35.277.806**	**$11.461.565**	**75,47%**
31/10/2024	**09**	$4.465.545	**$39.743.351**	**$6.996.020**	**85,03%**
30/11/2024	**10**	$4.465.545	**$44.208.896**	**$2.530.475**	**94,58%**
17/12/2024	**11**	$2.530.475	$46.739.371	**$0**	**100%**

VALOR EJECUTADO EN EL CONTRATO 100%

29. RELACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL

SALUD, PENSIÓN Y ARL	**Periodo reportado** 1 FEBRERO AL 28 FEBRERO 2024	**Planilla nro. 9461467813 del** 12/01/2024
SALUD, PENSIÓN Y ARL	**Periodo reportado** 1 AL 31 marzo 2024	**Planilla nro. 9463091135 del 07/03/2024**
SALUD, PENSIÓN Y ARL	**Periodo reportado** 1 AL 30 abril 2024	**Planilla nro. 9464709603 del 05/04/2024**
SALUD, PENSIÓN Y ARL	**Periodo reportado** 1 AL 31 mayo 2024	**Planilla nro.** 9466020389 **del 08/05/2024**
SALUD, PENSIÓN Y ARL	**Periodo reportado** 1 AL 30 junio 2024	**Planilla nro.** 9467537241 **del 07/06/2024**
SALUD, PENSIÓN Y ARL	**Periodo reportado** 1 AL 31 julio 2024	**Planilla nro.** 9468950403 **del 03/07/2024**
SALUD, PENSIÓN Y ARL	**Periodo reportado** 1 AL 31 agosto 2024	**Planilla nro.** 9470321162 **del 05/08/2024**
SALUD, PENSIÓN Y ARL	**Periodo reportado** 1 AL 30 septiembre 2024	**Planilla nro.** 9471051231 **del 06/08/2024**
SALUD, PENSIÓN Y ARL	**Periodo reportado** 1 AL 31 octubre 2024	**Planilla nro.** 9471685526 **del 01/10/2024**
SALUD, PENSIÓN Y ARL	**Periodo reportado** 1 AL 30 noviembre 2024	**Planilla nro.** 9476185027 **del 05/11/2024**
SALUD, PENSIÓN Y ARL	**Periodo reportado** 1 AL 30 diciembre 2024	**Planilla nro.** 9477708297 **del 03/12/2024**

30. JUSTIFICACIÓN PARA LA MODIFICACIÓN

NO APLICA

30.1 Garantías contractuales

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO			
ASEGURADORA	SEGUROS MUNDIAL		
NRO. DE PÓLIZA	CV-100039462		
CERTIFICADO O ANEXO	N/A		
FECHA EXPEDICIÓN	03/02/2024		
FECHA APROBACIÓN	03/02/2024		
AMPARO	**VIGENCIA**		**VALOR**
	DESDE	**HASTA**	
Cumplimiento	03/02/2024	17/04/2025	4.673.937,10
Devolución del pago anticipado			
Salarios y prestaciones sociales			
Calidad del servicio			

GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL [Diligencie si aplica]			
ASEGURADORA	N/A		
NRO. DE PÓLIZA	N/A		
CERTIFICADO O DE ANEXO	N/A		
FECHA EXPEDICIÓN	N/A		
FECHA APROBACIÓN	N/A		
AMPARO	**VIGENCIA**		**VALOR**
	DESDE	**HASTA**	
Responsabilidad civil extracontractual			

En atención a lo señalado en el modificatorio nro. [Señalar el número del modificatorio], se efectuó la ampliación de las garantías en el siguiente sentido:

NOTA INTERNA. Esta información se debe diligenciar respecto del último modificatorio suscrito y que haya obligado al contratista a generar un anexo a las pólizas.

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO [Diligencie si aplica]	
ASEGURADORA	N/A
NRO. DE PÓLIZA	N/A
CERTIFICADO O ANEXO	N/A
FECHA EXPEDICIÓN	N/A

FECHA APROBACIÓN	N/A		
AMPARO	**VIGENCIA**		**VALOR**
	DESDE	**HASTA**	
Cumplimiento			
Devolución del pago anticipado			
Salarios y prestaciones sociales			
Calidad del servicio			

GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL [Diligencie si aplica]			
ASEGURADORA	N/A		
NRO. DE PÓLIZA	N/A		
CERTIFICADO O DE ANEXO	N/A		
FECHA EXPEDICIÓN	N/A		
FECHA APROBACIÓN	N/A		
AMPARO	**VIGENCIA**		**VALOR**
	DESDE	**HASTA**	
Responsabilidad civil extracontractual			

30.2 Multas y sanciones

A la fecha de presentación del presente informe, se certifica como supervisor del contrato y de acuerdo a la información reportada por la interventoría del contrato que no se han presentado multas, indemnizaciones, reintegros ni sanciones.

30.3 Solicitud de modificación

NO APLICA

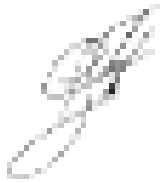
31. CERTIFICACIÓN

Con la firma del presente informe, en mi calidad de supervisor(a), previa revisión de los documentos en la plataforma SECOP II, certifico el cumplimiento a cabalidad de las obligaciones establecidas en el contrato por parte del contratista y la plena autonomía en desarrollo de sus actividades durante el respectivo periodo. Con base en lo anterior, autorizo el pago conforme lo pactado contractualmente.

32. OBSERVACIONES

- NO SE PRESENTAN OBSRVACIONES

Para constancia se firma a los diecisiete (17) días del mes de Diciembre de 2024.



CRISTIAN LEONARDO CADENA CASANOVA
Supervisor del contrato
Coordinador Académico Jornada Mixta



JUAN PABLO MARIN MOLINA
Apoyo a la supervisión

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ALIX LILIANA HERNANDEZ ARDILA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROINDUSTRIAL DEL META

FECHA INICIAL: 01/12/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 31/12/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3095941 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .

• 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 clientes de acuerdo con procedimiento de servicio 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:	Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas

• 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

01 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.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.

• 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:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
• 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: 3088713 - PRODUCCION AGROPECUARIA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR PRODUCCIÓN DE ESPECIE PECUARIA SEGÚN OBJETIVOS DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COSECHAR EL PRODUCTO SIGUIENDO LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEFINIDAS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANTENER EL CULTIVO SEGÚN RECOMENDACIONES AGRONÓMICAS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PREPARAR TERRENO PARA SIEMBRA SEGÚN CULTIVO Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL.

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 Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL.

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 16,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3048420 - CULTIVO Y COSECHA DE LA PALMA DE ACEITE

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR FERTILIZANTES DE ACUERDO CON LOS SISTEMAS Y TÉCNICAS REQUERIDAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COSECHAR RACIMOS DE PALMA DE ACEITE ADULTA, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD REQUERIDOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COSECHAR RACIMOS DE PALMA DE ACEITE JOVEN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD REQUERIDOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DETERMINAR EL ESTADO DE SANIDAD DEL CULTIVO DE ACUERDO CON LOS PARÁMETROS TÉCNICOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERVENIR LA PRESENCIA DE INSECTOS, PLAGAS Y PATÓGENOS MINIMIZANDO RIESGOS DE IMPACTO AMBIENTAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MONITOREAR LAS ÁREAS DEL CULTIVO CON BASE EN LAS VARIABLES DE CRECIMIENTO, DESARROLLO Y PRODUCCIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MUESTREAR PALMAS Y SUELOS, DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS Y PARÁMETROS ESTABLECIDOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PODAR LAS PALMAS, CUMPLIENDO CRITERIOS TÉCNICOS ESTABLECIDOS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL.

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 Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL.

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROPAGAR MATERIAL VEGETAL DE PALMA DE ACEITE, DE ACUERDO CON PARÁMETROS TÉCNICOS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REALIZAR LABORES CULTURALES CON LAS TÉCNICAS REQUERIDAS POR EL CULTIVO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RECOLECTAR Y ACOPIAR RACIMOS Y FRUTOS SUELTOS DE PALMA DE ACEITE, DE ACUERDO CON ESTÁNDARES DE CALIDAD REQUERIDOS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REGULAR EL BALANCE HÍDRICO DEL CULTIVO CON LOS SISTEMAS Y TÉCNICAS REQUERIDAS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REGULAR LAS POBLACIONES DE PLAGAS MEDIANTE LA UTILIZACIÓN DE CONTROLADORES BIOLÓGICOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	SEMBRAR PALMA DE ACEITE, DE ACUERDO CON PARÁMETROS TÉCNICOS DEL CULTIVO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	16,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2780002 - GESTIÓN DE EMPRESAS AGROPECUARIAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRACTICAS PREVENTIVAS O CORRECTIVAS AL CULTIVO PARA EL MANEJO DE PLAGAS TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES AGROECOLÓGICAS Y EL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR LOS RECURSOS DE OPERACIÓN, INVERSIÓN Y FINANCIACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTABLECER EL SISTEMA DE RIEGO SEGÚN REQUERIMIENTOS TÉCNICOS DEL CULTIVO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANEJAR LA PRODUCCIÓN DE LAS ESPECIES PECUARIAS CONFORME A LA NORMATIVIDAD DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANEJAR LOS CULTIVOS CON EL FIN DE OFRECER CONDICIONES ADECUADAS PARA SU DESARROLLO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORIENTAR EL TALENTO HUMANO APLICANDO LA LEGISLACIÓN LABORAL VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS CLIENTES Y A LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PLANEAR LA PRODUCCIÓN SEGÚN LOS REQUERIMIENTOS DEL MERCADO Y NORMAS TÉCNICAS NACIONALES VIGENTES
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PREPARAR LA COSECHA SIGUIENDO LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEFINIDAS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL.

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 Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL.

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REPRODUCIR LAS ESPECIES PECUARIAS CONFORME A LA NORMATIVIDAD DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA Y LOS PRINCIPIOS DE LA AGROECOLOGÍA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	SEMBRAR MATERIAL VEGETAL O TUBÉRCULOS CON BASE EN PARÁMETROS TÉCNICOS

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 16,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3029926 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .

• 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 clientes de acuerdo con procedimiento de servicio 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:	Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
• 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

01 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.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.

• 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:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 16,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 80,00

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: ALIX LILIANA HERNANDEZ ARDILA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROINDUSTRIAL DEL META