



**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Villavicencio, Junio 2025

Señor

CRISTIAN LEONARDO CADENA CASANOVA

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7449826

Coordinador Académico Jornada Mixta CAM

Instructor G-20

Centro Agroindustrial del Meta

Villavicencio

Asunto: informe mensual de ejecución contractual Mes Junio de 2025

Referencia: No. CO1.PCCNTR.7449823 del año 2025

JOHN SEBASTIAN RAMIREZ TIQUE, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1121931166 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 OCHO MILLONES CIENTO CUARENTA Y UN MIL QUINIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS M/CTE. (\$48.141.549). El cual está amparado por el CDP No. 3125 de 11 de febrero de 2025 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 2025 por valor de DOS MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS SIETE PESOS M/CTE. (\$2.759.707), b) Nueve (9) pagos iguales por los meses de marzo a Noviembre de 2025, por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE. (\$4.599.511) cada uno y, c) Un pago final correspondiente al mes de Diciembre de 2025, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS M/CTE. (\$3.986.243).

Plazo: 315 días (10 meses y 15 días)

OBJETO:
Prestar servicios Personales temporales para ejercer el rol de instructor Técnico y/o transversal de acuerdo con los diseños curriculares que ejecuta el Centro Agroindustrial del Meta en 2025 de los programas TITULADA, VIRTUAL, REGULAR Y COMPLEMENTARIA REGULAR Y TITULADA REGULAR en la especialidad requerida v/o de su perfil.



Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo a su perfil.	Se realiza planeación del proceso formativo de 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 guías de aprendizaje, inducción	formación profesional 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.	En este mes de contrato no se requiere de la participación en la generación y desarrollo de diseño curricular.	En este mes de contrato no se requiere de la participación en la generación y desarrollo de diseño curricular.
3	Aplicar el procedimiento de 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 CULTURA FISICA. (ver descripción en el anexo).	Se aplica el instrumento de evaluación a las fichas asignadas. (ver descripción en el anexo).
4	Orientar la formación profesional integral de acuerdo al modelo pedagógico de la	Ejecución de guías de aprendizaje de CULTURA FISICA para los programas, fichas: 3172378 producción acuícola, 3177537 Técnico en recursos humanos, 3128367/3095941, técnico en asistencia administrativa/manejo ambiental, 3065074, 3065074 técnico en mantenimiento y reparación, 3171613	Se soporta en el drive de la coordinación, para las fichas correspondientes: Guías y actividades de aprendizaje en CULTURA FISICA, Material de apoyo e

		tecnico en conservación en recursos naturales,	
--	--	--	--



	entidad, el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática de las fichas asignadas; propendiendo por la permanencia y certificación de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.		Instrumentos Evaluativos. (ver descripción en el anexo)
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 de evaluación de las fichas fichas: 3172378 produccion acuícola, 3177537 Tecnico en recursos humanos, 3128367/3095941, técnico en asistencia administrativa/manejo ambiental, 3065074, 3065074 tecnico en mantenimiento y repareacion, 3171613 tecnico en conservación en recursos naturales,	En este mes objeto de contrato se emite juicios fichas: 3172378 produccion acuícola, 3177537 Tecnico en recursos humanos, 3128367/3095941, técnico en asistencia administrativa/manejo ambiental, 3065074, 3065074 tecnico en mantenimiento y repareacion, 3171613 tecnico en conservación en recursos naturales,
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.	los aprendices registran en el drive las actividades realizadas de la competencia.
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.	En el mes objeto de cobro no se reportaron novedades dentro de la ejecución de la formación	En el mes objeto de cobro no se reportaron novedades dentro de la ejecución de la formación

8	Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado	Se verifica en plataforma sofia plus el estado “en formación” de los aprendices.	Se verifica en plataforma sofia plus el estado “en formación” de los aprendices.
---	--	--	--



	"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.	En este mes de contrato no se requiere del apoyo en la oferta educativa.	En este mes de contrato se requiere del apoyo en la oferta educativa.
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 e informar las situaciones presentadas con aprendices en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen, de acuerdo con la citación realizada.	En el mes objeto de cobro no se desarrolla obligación en mención.	En el mes objeto de cobro no se desarrolla obligación en mención.
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 0009 de 2024 (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 el 5 y 17 de junio de 2025, nos indico los lineamientos de la formación profesional integral (documentos que se deben llevar dentro de cada carpeta) y los lineamientos del seguimiento a etapa productiva. Adicional a ello se dio capacitación por parte de administración educativa sobre la solicitud de grupos por oferta cerrada.	En reunión con el coordinador el 5 y 17 de junio de 2025, nos indico los lineamientos de la formación profesional integral (documentos que se deben llevar dentro de cada carpeta) y los lineamientos del seguimiento a etapa productiva. Adicional a ello se dio capacitación por parte de administración educativa sobre la solicitud de grupos por oferta cerrada.



14	Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional cuando se requiera.	En este mes no se requiere apoyar a la promoción de la oferta institucional.	En este mes no se requiere apoyar a 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 aplicar instrumentos que evalúen la etapa productiva y aporten a la mejora del proceso formativo.	En el mes objeto de cobro no se desarrolla obligación en mención.	En el mes objeto de cobro no se desarrolla obligación en mención.
16	Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz	En este periodo de contrato no se solicito el acompañamiento a los aprendices a actividades contempladas en el plan nacional de Bienestar del Aprendiz.	En este periodo de contrato no se solicito el acompañamiento a los aprendices a actividades contempladas en el plan nacional de Bienestar del Aprendiz.
17	Ejecutar un mínimo de 160 horas mensuales de Formación Directa de acuerdo a la programación de la formación del Centro	En el periodo objeto de cobro se cumple la programación académica 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 sofía 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.	En este periodo de contrato no se requiere por parte de la coordinación academica el apoyo en etapa contractual.



19	Asistir y entregar los compromisos adquiridos de las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.	Cumplimiento a las reuniones programadas por el supervisor del contrato en el presente mes.	En este mes de contrato se asistió a la reunión de instructores el 7 y 20 de mayo de 2025.
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. GOR-F-084FormatodeActaV0202 ficha mantenimiento y reparacion.pdf
21	Realizar la solicitud de las necesidades de materiales de formación con todas las características y especificaciones según proyectos de formación de acuerdo con la especialidad y demás procedimientos.	En el mes de abril se realizo Socialización de la distribución de presupuesto año 2025, y Análisis y distribución del presupuesto según programas de formación por proyectos formativos, a partir de este análisis se realizó la solitud de materiales de formación desde el área de sst para las diferentes áreas.	En el mes de abril se realizo Socialización de la distribución de presupuesto año 2025, y Análisis y distribución del presupuesto según programas de formación por proyectos formativos, a partir de este análisis se realizó la solitud de materiales de formación desde el área de sst para las diferentes áreas.
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	Socializar con los aprendices el material bibliográfico digital del Sena en la competencia en CULTURA FISICA	Se registra en la guía de formación academica de la competencia a ejecutar. (ver descripción en el anexo)



	de talleres y eventos, entre otros)		
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, ACTA N° 01.pdf	Acta de equipo ejecutor evidenciada en el One Drive. ACTA N° 01.pdf
25	Diligenciar los formatos del archivo de gestión según los lineamientos de gestión documental acorde a la historia académica de cada aprendiz y cada ficha mensual. Migrar la información de las historias académicas al archivo/espacio digital orientado por la Coordinación del Grupo de Formación Integral, Gestión Educativa y promoción y Relaciones Corporativas del Centro.	En el periodo objeto de cobro se aplican y evidencian los procesos académicos y administrativos teniendo en cuenta los formatos, instructivos y procedimientos del SIGA, y se encuentran cargados en la carpeta On Drive.	Se soporta en los Formatos actualizados SIGA utilizados en la carpeta On Drive.
26	Registrar y mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP, y anexar los soportes en el mismo aplicativo.	Se actualiza la hoja de vida en SIGEP II, y los soportes en el aplicativo.	Se actualiza la hoja de vida en SIGEP II, y los soportes en el aplicativo.
27	Generar acciones que promuevan y garanticen el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad en el Centro de formación y ambientes.	Se garantiza el cumplimiento del protocolo de bio seguridad (uniforme y zapatos adecuados) en el lugar de formación,	Se garantiza el cumplimiento del protocolo de bio seguridad (uniforme y zapatos adecuados) en el lugar de formación,
28	Cumplir con el "Código de Ética del SENA".	Se cumple a cabalidad con el código de ética del SENA.	Se cumple a cabalidad con el código de ética del SENA.



29	Dar cumplimiento al Sistema Institucional de Gestión y Autocontrol y los modelos y sistemas de gestión que lo componen.	Se da cumplimiento al sistema de gestión y autocontrol a los modelos y sistemas de gestión,	Se da cumplimiento al sistema de gestión y autocontrol a los modelos y sistemas de gestión,
30	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	En este periodo de contrato no tengo ningún elemento a cargo, para el cumplimiento del objeto de contrato.	En este periodo de contrato no tengo ningún elemento a cargo, para el cumplimiento del objeto de contrato.
31	Tener la disponibilidad de desplazamiento a los lugares donde de oriente la formación, cuando este programado en formación presencial.	Se realiza formación presencial a todos los municipios de las fichas asignadas en el mes de mayo de 2025.	Se realiza formación presencial a todos los municipios de las fichas asignadas en el mes de mayo de 2025.
32	Presentar oportunamente los informes de ejecución contractual y cuentas de cobro de acuerdo con la ejecución del contrato.	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.
33	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.
34	Asumir las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato, necesarias para	En el periodo del mes de contrato no se asignan actividades adicionales por el supervisor.	En el periodo del mes de contrato no se asignan actividades adicionales por el supervisor.



	el cumplimiento del objeto contractual, garantizando su desarrollo conforme a los lineamientos institucionales.		
--	---	--	--

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. 33443906 _expedido por Aportes en Línea correspondiente **al mes de Junio del año 2025**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en () folios

Cordialmente,

JOHN SEBASTIAN RAMIREZ TIQUE
CONTRATISTA
C.C. 1121931166 de Villavicencio

Recibí a satisfacción:

CRISTIAN LEONARDO CADENA CASANOVA
Supervisor Contrato No. CO1.PCCNTR.7449826
Instructor G-20
Coordinador Académico Jornada Mixta

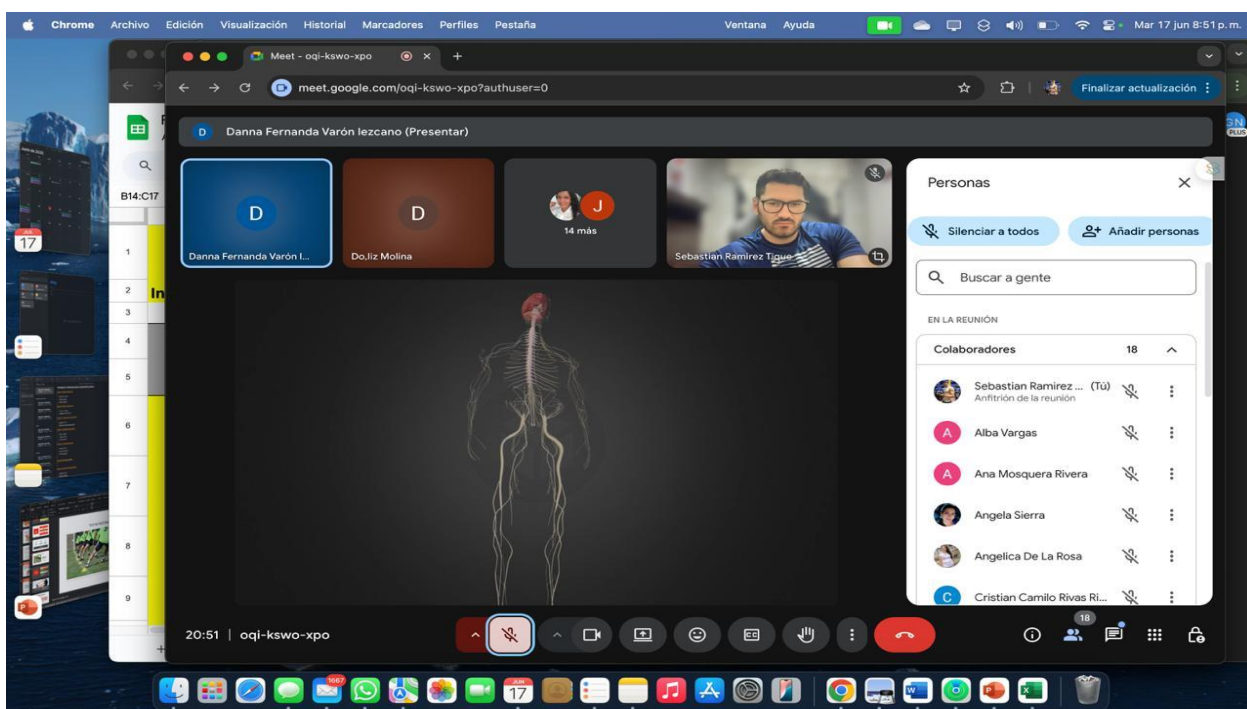
DESCRIPCION Y EVIDENCIA FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL

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 guías de aprendizaje, inducción

Evidencias:



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: En este mes de contrato no se requiere de la participación en la generación y desarrollo de diseño curricular.

Evidencia: En este mes de contrato no se requiere de la participación en la generación y desarrollo de diseño curricular.

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 CULTURA FISICA.

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



Prueba Auto diagnostica en cultura fisica

LISTA [Modo de compatibilidad] - Excel

Archivo Inicio Insertar Disposición de página Fórmulas Datos Revisar Vista Ayuda Nitro Pro 10

Buscar (Alt+Q) Inic. ses. Compartir

Portapapeles Fuente Alineación Número Estilos Celdas Edición

E7 MONITOREO AMBIENTAL

1	LISTA DE CHEQUEO		 Modelo de Mejora Continua				
2	F08-9532-015/10-09 Versión 1						
3							
4	Proceso: Ejecución de la Formación Profesional						
5	Procedimiento: Desarrollo Curricular						
6	<table border="1"> <tr> <td>Programa de Formación:</td> <td>MONITOREO AMBIENTAL</td> <td>Ficha:</td> <td>1094943</td> </tr> </table>			Programa de Formación:	MONITOREO AMBIENTAL	Ficha:	1094943
Programa de Formación:	MONITOREO AMBIENTAL	Ficha:	1094943				
7							
8	Competencia:	Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social.					
9	TÉCNICA DE EVALUACIÓN						
10	Observación	☒	Proyectos ☒				
11	Ensayo		Mapa conceptual ☒				
12	Relatoria						
13	Otras: Portafolio e identificación de estilos de aprendizaje.						
14	Ciudad y Fecha:	ALEJANDRO FLOREZ Identificación: 1122191662					
15							
16	DOCENTE:	ALIX LILIANA HERNANDEZ					
17							

LISTA DE CHEQUEO Hoja1 Hoja2 Hoja3 Hoja4 Hoja5 Hoja6 Hoja7 Hoja8

Accesibilidad: No disponible

ESP LAA 6:05 p. m. 6/04/2025

Lista de Chequeo en CULTURA FISICA.

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.

fichas: 3172378 produccion acuícola, 3177537 Tecnico en recursos humanos, 3128367/3095941, técnico en asistencia administrativa/manejo ambiental, 3065074, 3065074 tecnico en mantenimiento y repareacion, 3171613 tecnico en conservación en recursos naturales



PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE

- **Denominación del Programa de Formación:** TECNOLOGO EN PREVENCION Y CONTROL AMBIENTAL
- **Código del Programa de Formación:** 2825658/85
- **Competencia:** GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES
- **Resultados de Aprendizaje:**
 - ✓ **R.4.** implementar un plan de ergonomía y pausas activas según las características de la función
 - ✓ **R.3** ejecutar actividades de acondicionamiento físico orientadas hacia el mejoramiento de la condición física en los contextos productivo y social.
 - ✓ **R.2** practicar hábitos saludables mediante la aplicación de fundamentos de nutrición
 - ✓ **R.1.** desarrollar habilidades psicomotrices en el contexto productivo y social
- **Duración de la Guía de Aprendizaje:** 48 Hr

2. PRESENTACIÓN

La presente Guía de Aprendizaje busca generar hábitos saludables mediante la ejecutando un taller para mejorar la condición física de cada aprendiz a través de la toma de medidas antropométricas y la realización

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 PRODUCCION ACUICOLA

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 de evaluación de las ficha ASISTENCIA ADMINISTRATIVA,

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	07/05/2025					
Ficha de Caracterización:	3187037					
Código:	134101					
Versión:	2					
Denominación:	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA					
Estado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCION					
Fecha Inicio:	01/04/2025					
Fecha Fin:	30/06/2026					
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL					
Regional:	50 - REGIONAL META					
Centro de Formación:	9117 - CENTRO AGRINDUSTRIAL DEL META					
Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje
CC	1010046386	YAZMIN ESTEFANI	SANCHEZ CUBILLOS	EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	95180 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ACADÉMICA PARA LA PRODUCCIÓN Y LA COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS AGROPECUARIOS Y AGROINDUSTRIALES.
CC	1010046386	YAZMIN ESTEFANI	SANCHEZ CUBILLOS	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Multia-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	95133 - B4 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE COMUNITARIOS.
CC	1010046386	YAZMIN ESTEFANI	SANCHEZ CUBILLOS	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Multia-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	95134 - B1 PROMOVER LA DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ETICOS COMO APOORTE EN LA INSTAURACIÓN DE LA CULTURA DE PAZ.
CC	1010046386	YAZMIN ESTEFANI	SANCHEZ CUBILLOS	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Multia-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	95135 - B2 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMUN COMO APOORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL.
CC	1010046386	YAZMIN ESTEFANI	SANCHEZ CUBILLOS	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Multia-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	95136 - B3 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD EN LA ACTIVIDAD AGROPECUARIA Y AGROINDUSTRIAL.
CC	1010046386	YAZMIN ESTEFANI	SANCHEZ CUBILLOS	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	95186 - IDENTIFICAR LA DINAMICA ORGANIZACIONAL DEL SENAY Y EL RR DE LA FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROPOSITO DE UNIR Y ENRIQUECER EL PROCESO DE FORMACION.
CC	1010046386	YAZMIN ESTEFANI	SANCHEZ CUBILLOS	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información.	95137 - B3 USAR HERRAMIENTAS TIC DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y GUÍAS DE USO.
CC	1010046386	YAZMIN ESTEFANI	SANCHEZ CUBILLOS	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información.	95138 - B4 IMPLEMENTAR BUENAS PRACTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGIA EMPLEADA.
CC	1010046386	YAZMIN ESTEFANI	SANCHEZ CUBILLOS	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información.	95139 - B1 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LA COMUNICACION (TIC) DE ACUERDO CON LAS

Reporte juicios evaluativos ASISTENCIA ADMINISTRATIVA

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: los aprendices registran en el drive las actividades realizadas de la competencia.

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 del apoyo en la oferta educativa.

Evidencia: En este mes de contrato no se requiere del apoyo en la oferta educativa.

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.

Obligación no. 11: Participar e informar las situaciones presentadas con aprendices en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen, de acuerdo con la citación realizada.

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 este mes de contrato no se requiere del apoyo en EL COMITÉ ACADEMICO

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 0009 de 2024 (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 tecnológico, cuando el centro lo requiera.

Acción realizada: En reunión con el coordinador el 7 y 20 de mayo de 2025, nos indico los lineamientos de la formación profesional integral (documentos que se deben llevar dentro de cada carpeta) y los lineamientos del seguimiento a etapa productiva. Adicional a ello se dio capacitación por parte de administración educativa sobre la solicitud de grupos por oferta cerrada.

Evidencia



Reunión 17 de JUNIO 2025

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

Acción realizada: En este mes no se requiere apoyar a la promoción de la oferta institucional.

Evidencia:

En este mes no se requiere apoyar a 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 solicita la participación para procesos de seguimiento en la etapa productiva

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 no se solicito el acompañamiento a los aprendices a actividades contempladas en el plan nacional de Bienestar del Aprendiz.

Evidencia: En este periodo de contrato no se solicito el acompañamiento a los aprendices a actividades contempladas en el plan nacional de Bienestar del Aprendiz.

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.

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

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:

17 DE JUNIO DEL 2025



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. [GOR-F-084FormatodeActaV02 02 ficha mantenimiento y reparacion.pdf](#)

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 de abril se realizó Socialización de la distribución de presupuesto año 2025, y Análisis y distribución del presupuesto según programas de formación por proyectos formativos, a partir de este análisis se realizó la solicitud de materiales de formación desde el área de sst para las diferentes áreas.

Evidencia: En el mes de abril se realizó Socialización de la distribución de presupuesto año 2025, y Análisis y distribución del presupuesto según programas de formación por proyectos formativos, a partir de este análisis se realizó la solicitud de materiales de formación desde el área de cultura física para las diferentes áreas.

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

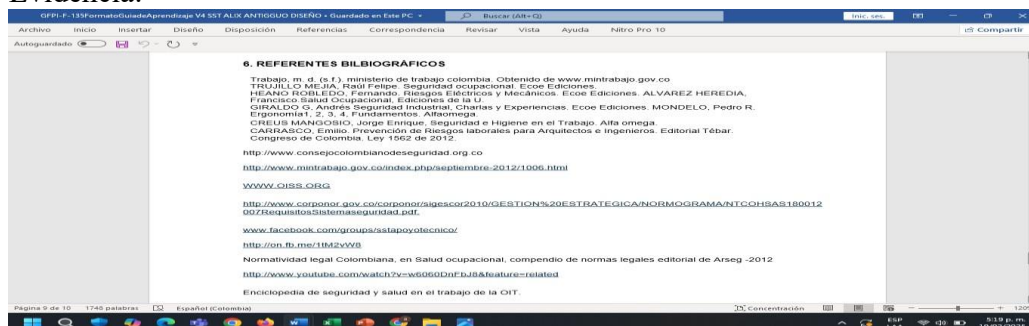
Acción realizada: En el mes objeto de cobro no se desarrolla la obligación en mención.

Evidencia: En el mes objeto de cobro no se desarrolla la 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 cultura física

Evidencia:



Se registra en la guía de formación académica 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 executor en donde se evidencia el estado de avance y evaluación de la fichas, [ACTA N° 01.pdf](#)

Evidencia: Se cuenta con el acta de equipo executor en donde se evidencia el estado de avance y evaluación de la fichas, [ACTA N° 01.pdf](#)

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: Registrar y mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP, y anexar los soportes en el mismo aplicativo.

Acción realizada: Se actualiza la hoja de vida en SIGEP II, y los soportes en el aplicativo.

Evidencia: Se actualiza la hoja de vida en SIGEP II, y los soportes en el aplicativo.

Obligación No. 27: Generar acciones que promuevan y garanticen el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad en el Centro de formación y ambientes.

Acción realizada: Se garantiza el cumplimiento del protocolo de bio seguridad (uniforme y zapatos adecuados) en el lugar de formación,

Evidencia: Se garantiza el cumplimiento del protocolo de bio seguridad (uniforme y zapatos adecuados) en el lugar de formación.

Obligacion No. 28: Cumplir con el “Código de Ética del SENA”.

Acción realizada: Se cumple a cabalidad con el código de ética del SENA.

Evidencia: Se cumple a cabalidad con el código de ética del SENA.

Obligacion No. 29: Dar cumplimiento al Sistema Institucional de Gestión y Autocontrol y los modelos y sistemas de gestión que lo componen.

Acción realizada: Se da cumplimiento al sistema de gestión y autocontrol a los modelos y sistemas de gestión,

Evidencia: Se da cumplimiento al sistema de gestión y autocontrol a los modelos y sistemas de gestión,

Obligación No. 30: Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.

Acción realizada: En este periodo de contrato no tengo ningún elemento a cargo, para el cumplimiento del objeto de contrato.

Evidencia: En este periodo de contrato no tengo ningún elemento a cargo, para el cumplimiento del objeto de contrato.

Obligación No. 31: Tener la disponibilidad de desplazamiento a los lugares donde de oriente la formación, cuando este programado en formación presencial.

Acción realizada: Se realiza formación presencial a todos los municipios de las fichas asignadas en el mes de mayo.

Evidencia: Se realiza formación presencial a todos los municipios de las fichas asignadas en el mes de mayo.

Obligación No. 32: Presentar oportunamente los informes de ejecución contractual y cuentas de cobro de acuerdo con la ejecución del contrato.

Acción realizada: En el periodo objeto de cobro se presentan al supervisor de contrato los reportes de ejecución de actividades que se realizaron durante el mes.

Evidencia:



Formación profesional integral ficha producción acuícola

Obligación No. 33: 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.

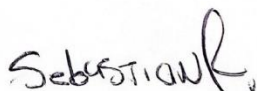
Evidencia: Se presentan las actividades propias y necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.

Obligación No. 34: Asumir las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato, necesarias para el cumplimiento del objeto contractual, garantizando su desarrollo conforme a los lineamientos institucionales.

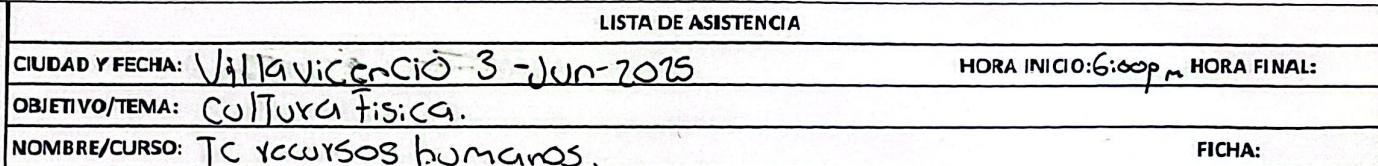
Acción realizada: En el periodo del mes de contrato no se asignan actividades adicionales por el supervisor.

Evidencia: En el periodo del mes de contrato no se asignan actividades adicionales por el supervisor.

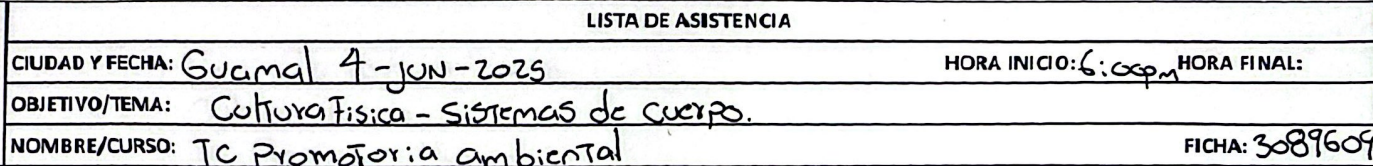
Atentamente.

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Sebastian", with a stylized flourish at the end.

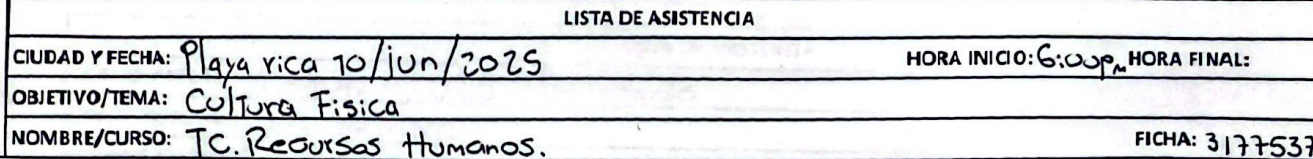
JOHN SEBASTIAN RAMIREZ TIQUE
INSTRUCTORA



GD-F-014 V 02



GD-F-014 V 02



GD-F-014 V

LISTA DE ASISTENCIA

CIUDAD Y FECHA: 11-JUN-2025 Villa Fabiola.

HORA INICIO: 2:00p HORA FINAL:

OBJETIVO/TEMA: Cultura Física.

NOMBRE/CURSO: Tc. Asistencia Administrativa.

FICHA: 317156

No	NOMBRE	CÉDULA	CARGO	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/IP	FIRMA
	Nicol Estefani Rodrygo	10255853	Aprendiz	Sena cam	nicolestefani19@gmail.com	32319753	Rodrygo
	Solany Mayo	1122516679	Aprendiz	Sena cam	Solany2000@gmail.com	321645639	S
	Alvia Guio	40.189735	Aprendiz	Sena - cam	alviamilena90@gmail.com	313102783	Alvia Guio
	Isabel Cardozo G.	1121937452	Aprendiz	Sena - Cam	isabelcardozo216@gmail.com	315399771	Isabel C.
	Dayana Laborda	1121953338	Aprendiz	Sena - Cam	dayanacuborday@gmail.com	322300000	Dayana T.
	Angie Gorda Grio	1121941819	Aprendiz	Sena - cam	angiegordagrio@gmail.com	312391730	Angie Gorda
	Angie's Saury Hernández	5479580	APRENDIZ	Sena - Cam	angieshermanez31@gmail.com	333231746	Angie's H.
	Juan Diego Huertas	1011097110	Aprendiz	Sena - Cam	JuanDiegoH@gmail.com	313483595	Juan
	Jessica Geraldine Garcia	1121966195	Aprendiz	SENA - CAM	jg9099@hotmail.com	3212340176	Geraldine G.
	Fernanda Maldonado H.	1122528487	Aprendiz	SENA - CAM	fernandamaldonado2006@gmail.com	321771630	Fernanda H.
	Eimy Jimena C.	1122513924	Aprendiz	Sena - cam	correoemiy201@gmail.com	3214227887	Eimy correo
	Ingrý Cardona L.	1122508744	Aprendiz	Sena - cam	ingrcardona22@gmail.com	314315070	Ingrý C.
	Kiara Yisel Gonzalez Garcia	1121970505	Aprendiz	SENA - CAM	kiaryiselgonzalezgarcia@gmail.com	305706334	Kiara Yisel
	Jorge Andrés Huertas Moreno	1011097111	Aprendiz	SENA - CAM	jorgeandreshuertasmoreno16@gmail.com	3223709687	Jorge Andres H.M.
	Sandra Nayanyer Torres	421906266	Aprendiz	Sena - cam	emilysandra1518@gmail.com	322447621	Sandra Torres
	Ana Torres Guerra	30394884	Aprendiz	Sena - cam	anatorresguerra@gmail.com	3202523630	Ana Torres
	Mabel Zapata Rodriguez	1012354114	Aprendiz	Sena - CAM	mabelzapatarod@gmail.com	3134108030	Mabel Zapata
	Xiomý Katheyn Mende	112167788	Aprendiz	Sena - CAM	Xiomymendez06@gmail.com	320200000	Xiomý M.
	Monika Torres	1032179500	Aprendiz	SENA - CAM	monikatorres13905@gmail.com	320197121	Monika T.
	Alix Casallas Vasquez	11225549835	Aprendiz	SENA - CAM	casallasadelia2@gmail.com	302559921	Alix C.
	Yury Quezada Niño	1122923764	Aprendiz	SENA - CAM	yurietefania14@gmail.com	320311290	Yury
	Odalinda Ponce	52443730	Aprendiz	SENA - CAM	Odalindap6@gmail.com	32056582	Odalinda P.
	Lina Hernandez	1006873402	Aprendiz	SENA - CAM	lina.lopez0018@gmail.com	321215070	Lina H.
	Xilena Nieves	1121951726	Aprendiz	SENA - CAM	XilenaNieves@gmail.com	3223725	Xilena N.
	Ingrid Tchuana Sotomayor	100785005	Aprendiz	Sena - cam	monblackyujk@gmail.com	313570035	Ingrid



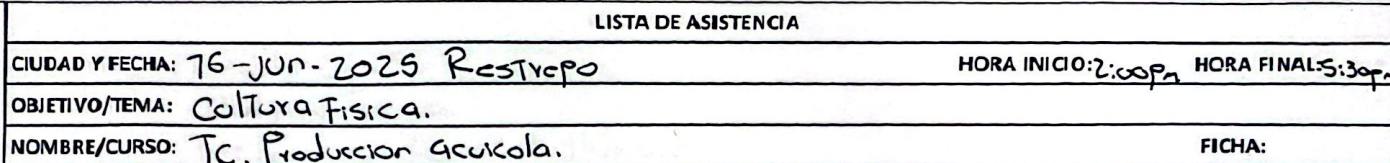
CIUDAD Y FECHA: Acapulco 13-junio-2025

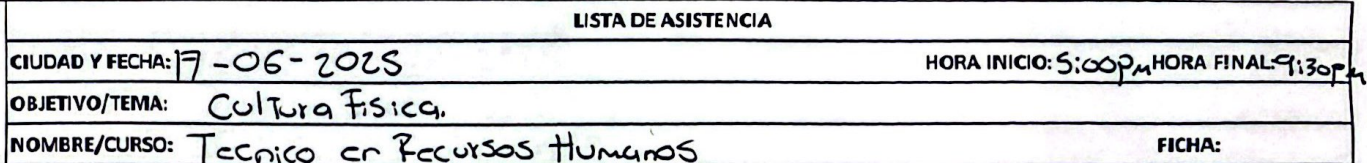
HORA INICIO: 5:00 PM HORA FINAL: 9:30 PM

OBJETIVO/TEMA: Cultura Física

NOMBRE/CURSO: TC. manejo en Recursos ambientales.

FICHA:GD-F-014 V 02

GD-F-014 V 02



GD-F-014 V02

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JOHN SEBASTIAN RAMIREZ TIQUE

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROINDUSTRIAL DEL META

FECHA INICIAL: 02/06/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 30/06/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE:	3171613 - CONSERVACION DE RECURSOS NATURALES
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR ESTRATEGIAS PARA EL MANEJO Y CONSERVACIÓN DE LA FAUNA SILVESTRE, DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR ESTRATEGIAS PARA EL MANEJO Y CONSERVACIÓN DE LA FLORA SILVESTRE, DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR PROCESOS DE EDUCACIÓN, PARTICIPACIÓN Y GESTIÓN AMBIENTAL, EN EL ÁMBITO DEL DESARROLLO SOSTENIBLE CON BASE EN LAS NECESIDADES Y
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IMPLEMENTAR PRÁCTICAS DE MANEJO Y CONSERVACIÓN DE SUELOS, APLICANDO CRITERIOS TÉCNICOS Y NORMATIVIDAD VIGENTE

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: OBTENER Y ANALIZAR MUESTRAS DE ORIGEN AMBIENTAL SEGÚN PROCEDIMIENTOS 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

APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL.

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.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	32,00
--------------------------------------	--------------

FICHA 3177537 - RECURSOS HUMANOS . DE APRENDIZAJE:

• 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: DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
- 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

DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL.

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

PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.

01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE

03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL.

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: Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
- 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: SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 32,00

**FICHA
DE APRENDIZAJE:**

3065074 - MANTENIMIENTO Y REPARACION DE EDIFICACIONES.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Enchapar superficies de acuerdo con especificaciones técnicas de construcción
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL.

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

PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.

01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE

03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL.

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

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Instalar cubiertas de acuerdo con tipo de diseño y normativa técnica
- 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: LEVANTAR MUROS EN MAMPOSTERÍA NO ESTRUCTURAL DE ACUERDO CON NORMAS, PLANOS Y ESPECIFICACIONES.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Pintar superficie de acuerdo con procedimiento y ficha técnica
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROBAR INSTALACIONES TÉCNICAS DE ACUERDO CON PLANOS Y ESPECIFICACIONES DE CONSTRUCCIÓN.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 32,00

**FICHA
DE APRENDIZAJE:**

3172378 - PRODUCCION ACUICOLA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ADECUAR EL SITIO DE CULTIVO DE ACUERDO CON LA LÍNEA DE PRODUCCIÓN Y PROTOCOLO DE LA ESPECIE.

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COSECHAR EL PRODUCTO CUMPLIENDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS Y DE CALIDAD ESTABLECIDAS PARA CADA ESPECIE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ESTABLECER PLAN SANITARIO SEGÚN ESPECIE ANIMAL, PLAN DE PRODUCCIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: MANEJAR LOS CULTIVOS CON EL FIN DE OFRECER CONDICIONES ADECUADAS PARA SU DESARROLLO.

- **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

APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL.

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.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** REPRODUCIR LA ESPECIE ACORDE A SUS REQUERIMIENTOS Y PROTOCOLOS ESTABLECIDOS.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** SEMBRAR ORGANISMOS HIDROBIOLÓGICOS DE ACUERDO CON EL SISTEMA, LA LÍNEA DE PRODUCCIÓN Y EL PROTOCOLO PARA LA ESPECIE.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 14,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 110,00

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: JOHN SEBASTIAN RAMIREZ TIQUE

**CENTRO DE
FORMACIÓN:** CENTRO AGROINDUSTRIAL DEL META