PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Fonseca, Octubre de 2025

Señor
HEBER SAUL PEÑARANDA FIGUEROA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7559031 2025
Coordinador Académico
Centro Agroempresarial y Acuícola
Fonseca

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Octubre del año 2025

Referencia: No. CO1.PCCNTR.7559031 2025

INDIRA SHIRLEY BRITO GAMEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 56.056.734, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro Agroempresarial y Acuícola, 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: CUARENTA Y CUATRO MILLONES CUATROSCIENTOS SESENTA Y UN MIL NOVESIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE ($44.461.940.) esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: el primer pago por un valor de CUATROMILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL OCHOSIENTOS SETENTA Y SIETE M/CTE ($4.292.877). Ocho (8) pagos iguales desde los meses de abril a noviembre por un valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE ($4.599.511). Un último pago correspondientes a 22 días del mes de diciembre por un valor de TRES MILLONES TRECIENTES SETENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($3.372.975).

Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y CUATRO MILLONES CUATROSCIENTOS SESENTA Y UN MIL NOVESIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE ($44.461.940.)

Plazo: Será hasta el 22 de diciembre de 2025

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal de Artesanos, Técnicos, Tecnólogos y/o Profesionales o de apoyo a la gestión, en la planeación y ejecución de la formación, así como la evaluación de los resultados de aprendizaje definidos en los diseños curriculares asignados, para el desarrollo de habilidades

y competencias técnicas y/o complementaria de la programación regular del centro agroempresarial y acuícola de la Regional Guajira.

Obligaciones Especificas: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Ejecutar Formación Profesional Integral en programas titulados y/o complementarios (160 horas mensuales o según programación si es contrato por horas), atendiendo la formación de aprendices en el área y/o programa, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada opción se determine de acuerdo con lo establecido en la Guía de Desarrollo Curricular o normatividad vigente.	Hasta la fecha se ha brindado atención, orientación y apoyo de manera presencial y virtual a más de 112 aprendices, en la recepción, revisión y organización de la documentación que se requiere para la certificación. (se han enviado 16 para certificar).	Correo Electrónicos, Whatsapp, Fotografías y listado en Excel con los aprendices contactados. Listados aprendices TyT y Técnicos Ver el drive compartido con el Coordinador.
2	Gestionar la aprobación y desarrollar los Proyectos formativos programados por el Centro Agroempresarial y Acuícola en el Plan Operativo 2025**.**	He verificado que los aprendices cumplan con todas sus actividades relacionadas a su resultado de aprendizaje de acuerdo a los reportes de Juicios Evaluativos de las fichas: 2558189, 3066559, 2998146 2558109, 2455327, 2620710, 2879734, 2834168, 2876875. 2377454, 2826565, 2648152, 2826565, 2558084, 2712352, 2764424, 2620707, 2620705, 2620709, 2374414, 2558189, 2558193, 2775273, 2775282,	En el mes objeto de pago no se realizó actividad relacionada con esta obligación.

		2876875, 2366309 y 3066540 2876875, 2712331, 2930434, 2998027, 2775299, 2775298 expedidos por Geyleen Arteaga. He atendido a más de 80 personas. De los cuales envié documentos para certificación de 25 aprendices al correo **certificacion9524@sena.edu.co**	
3	Crear y asociar aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo dispuesto por la entidad, en tiempo y oportunidad de acuerdo con la programación e intensidad horaria asignada por el supervisor de contrato.	En el mes objeto de pago no se realizó actividad relacionada con esta obligación.	En el mes objeto de pago no se realizó actividad relacionada con esta obligación.
4	Entregar soportes e información de calidad requeridos en el proceso de ingreso de aprendices matriculados tales como: Ficha de matrícula; Fotocopia del documento de identidad legible, y demás requisitos definidos por la entidad cuando se ejecute programas de Formación Complementaria**.**	En el mes objeto de pago no se realizó actividad relacionada con esta obligación.	En el mes objeto de pago no se realizó actividad relacionada con esta obligación.
5	Alimentar permanentemente el portafolio, con guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, plan de trabajo (con soporte de concertación de los aprendices), reporte de juicios evaluativos de RAPS, guías de aprendizaje, actas de entrega de materiales de formación firmada por los aprendices (si aplica) actas de	En este mes nos compartió el apoyo del coordinador misional las bases de datos: P04, Seguimiento fichas que finalizaron en el 2022 TN próximo a finalizar	Archivo de Base de datos.

	cierre final. Para formación titulada adicionalmente se requiere: acta de inducción con el respectivo soporte de su evaluación guías de aprendizaje de competencias transversales, actas de planes de mejoramiento (si aplica), reporte de novedades de ambiente, actas de cierre parcial (si aplica) y los demás formatos y solicitudes por parte de coordinación académica, aplicando el modelo pedagógico establecido por el SENA y el procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral en los formatos establecidos por el SIGA.	Seguimiento fichas que finalizaron en el 2022 TN por certificar.	
6	Socializar el reglamento al aprendiz vigente durante la etapa lectiva en dos momentos para el nivel técnico, operario y auxiliar y en 3 momentos para los programas de nivel tecnológicos, enfatizando en la selección de alternativas de etapa productiva para que una vez termine la etapa lectiva ya tengan definida la opción de etapa productiva. Enviar a coordinación académica el cronograma con las socializaciones a desarrollar, indicando los grupos hora y lugar, así como las novedades que se presenten.	He realizado las socializaciones del Capitulo V Desarrollo de la Etapa Productiva: Artículos 11, 12, 13 y 14 del Reglamento del Aprendiz de manera **presencial** de los aprendices nuevos en la Biblioteca, a los aprendices de la Ficha 3174563 – TECNICO EN COCINA, Ambiente 8 2930465 Y 2971668 PRODUCCIÓN DE ESPECIES MENORES, ficha 2930460 Gestion empresarial en el ambiente 8 de la **Sede de CAA y a los aprendices de la ficha 3141266** del programa técnico en Recursos Humanos Albania**.**	Fotografías, listados de asistencia . Ver el drive compartido con el Coordinador. CUENTAS 2025 - Google Drive
7	Asistir a todas las reuniones que sean programadas para fijar y monitorear los lineamientos, cobertura y	En el mes objeto de pago se realizó la socialización y apoyo del proceso de certificación al	Evidencias Fotográficas. CUENTAS 2025 - Google Drive

	productos indicados y socializaciones, relacionadas con la ejecución de la formación, participar y asistir a las sesiones programados en los grupos de trabajo, cuando el equipo de desarrollo curricular del área del programa asignado o la entidad así lo requiera entre otras citadas por el supervisor del contrato.	Grupo de aprendices Nuevos en la biblioteca.	
8	Mantenerse al tanto de los procesos de actualización de la ejecución de la formación y demás lineamientos para el cumplimiento de su objeto contractual.	En el mes objeto de pago Se descargo de la plataforma compromiso la actualización del formato # GFPI-F-147-Formato Bitácora para desarrollar la etapa productiva	Se evidencia el formato en el drive CUENTAS 2025 - Google Drive
9	Para los instructores de formación virtual, usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados.	En el mes objeto de pago no se realizó actividad relacionada con esta obligación.	En el mes objeto de pago no se realizó actividad relacionada con esta obligación.
10	Los instructores de formación virtual en todos los niveles deberán cumplir con lo establecido en la Guía orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje – GFPI-G-014 publicada en la plataforma compromiso.	En el mes objeto de pago no se realizó actividad relacionada con esta obligación.	En el mes objeto de pago no se realizó actividad relacionada con esta obligación.

11	Generar y ejecutar una estrategia que contribuya a la meta de retención de los aprendices durante el tiempo total del programa de formación, reportando oportunamente novedades de los aprendices (retiros voluntarios, deserciones).	En el mes objeto de pago no se realizó actividad relacionada con esta obligación.	En el mes objeto de pago no se realizó actividad relacionada con esta obligación.
12	Planear oportunamente la ejecución de la formación consultando todo el material de diseño y desarrollo curricular en especial el proyecto formativo con la coordinación académica y con el equipo de ejecución para el programa de formación asignado ciñéndose a los procedimientos de ejecución de la formación, guías y demás documentos pertinentes y aplicando estrictamente al modelo pedagógico del SENA.	Planeación semanal del listado de aprendices en proceso de seguimiento y certificación.	Cronograma CUENTAS 2025 - Google Drive
13	Para los instructores asignados a seguimiento de etapa productiva, deberán realizar al mes seguimiento a mínimo 80 aprendices, llevará a cabo visitas de seguimiento evidenciada en actas desarrollara charlas de sensibilización destinada a los aprendices que inician etapa productiva, el instructor debe	la Ficha 3174563 – TECNICO EN COCINA, Ambiente 8 2930465 Y 2971668 PRODUCCIÓN DE ESPECIES MENORES, ficha 2930460 Gestion empresarial en el ambiente 8 de la **Sede de CAA y a los aprendices de la ficha 2826705** del programa	Evidencias Fotográficas. CUENTAS 2025 - Google Drive

	establecer horarios de atención presencial y virtual de acuerdo con los formatos asignados por coordinación académica. El seguimiento realizado por el instructor debe ser entregado mensualmente a coordinación académica como evidencia del resultado de su asignación y del portafolio de evidencia de cada aprendiz.	GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA.	
14	Participar en las actividades indicadas por el Centro Agroempresarial y Acuícola para el mejoramiento de procesos y Sistema Integrado de Gestión de la Calidad.	En el mes objeto de pago no se realizó actividad relacionada con esta obligación.	En el mes objeto de pago no se realizó actividad relacionada con esta obligación.
15	Cumplir con la programación de formación asignada por el líder de la especialidad y/o Coordinador Académico.	En el mes objeto de pago no se realizó actividad relacionada con esta obligación.	En el mes objeto de pago no se realizó actividad relacionada con esta obligación.
16	Entregar al coordinador académico y/o líder de la especialidad, la información de las actividades a realizar antes de iniciar cada curso y en general los informes que la formación profesional requiera dar asesorías e inducciones a los aprendices del Centro Agroempresarial y Acuícola y evaluarlos en oportunidad de acuerdo con la calificación obtenida en el proceso de formación.	Se realizo el cronograma de las fichas que están por terminar la etapa lectiva; a las cuales se le socializara el proceso de Seguimiento y Certificación	Se puede evidenciar en el siguiente link CUENTAS 2025 - Google Drive

17	Entregar al Coordinador Académico y/o líder de la especialidad el informe de calificaciones de los aprendices en un plazo máximo de tres (3) días después de terminación del proceso de formación – Registrar toda la información relacionada con la formación profesional en el aplicativo de gestión de la información - Sofia Plus.	En el mes objeto de pago no se realizó actividad relacionada con esta obligación.	En el mes objeto de pago no se realizó actividad relacionada con esta obligación.
18	Portafolio de Evidencias que corresponda según procedimiento en SIGA y teniendo en cuenta las disposiciones tecnológicas o Físicas definidas por la entidad.	En el mes objeto de pago no se realizó actividad relacionada con esta obligación.	En el mes objeto de pago no se realizó actividad relacionada con esta obligación.
19	Presentar el reporte estadístico y demás documentos requeridos a más tardar el día veinticinco (25) de cada mes al Supervisor del contrato**.**	En el mes objeto de pago no se realizó actividad relacionada con esta obligación.	En el mes objeto de pago no se realizó actividad relacionada con esta obligación.
20	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinarios y extraordinarios que se programen para los aprendices y registrar el seguimiento realizado al proceso de formación.	En el mes objeto de pago no se realizó actividad relacionada con esta obligación.	En el mes objeto de pago no se realizó actividad relacionada con esta obligación.
21	Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento del aprendiz del SENA y reportar de manera oportuna las novedades presentadas en la ficha asignada.	En el mes objeto de pago no se realizó actividad relacionada con esta obligación.	En el mes objeto de pago no se realizó actividad relacionada con esta obligación.

22	Aplicar estrategias de aprendizaje que faciliten el desarrollo del espíritu investigativo, innovador y transformador del aprendiz para su mejoramiento continuo.	En el mes objeto de pago no se realizó actividad relacionada con esta obligación.	En el mes objeto de pago no se realizó actividad relacionada con esta obligación.
23	Registrar la información académica y administrativa acorde con la normatividad institucional vigente.	En el mes objeto de pago no se realizó actividad relacionada con esta obligación.	En el mes objeto de pago no se realizó actividad relacionada con esta obligación.
24	Dar un manejo confidencial a la información registrada en los sistemas de información de acuerdo con la normatividad institucional vigente.	Se custodian los documentos de cada aprendiz que solicitan certificación.	Archivo digital.
25	Entregar en las fechas establecidas los requerimientos que haga el supervisor del contrato concernientes con el trámite administrativos de pagos, presentando los informes mensuales relacionados con la ejecución del contrato, soporte de pago de seguridad social y demás documentos establecidos de acuerdo con la normatividad vigente.	Se realiza el trámite de la cuenta del mes de marzo en la fecha establecida, según cronograma.	Entrega de informes y cargue de cuenta en SECOP II
26	Participar cuando el centro de formación lo requiera en actividades relacionadas con: a) Jornadas de diseño y desarrollo curricular b) Proyectos de investigación técnica y/o pedagógica, c) Proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices d) Proceso de Registro calificado para los		Fotografías, listados de asistencia e informe de visitas de seguimiento. Ver el drive compartido con el Coordinador. CUENTAS 2025 - Google Drive

	programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato e) La promoción del portafolio de servicios e) Procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo f) Seguimiento en la etapa productiva de los aprendices que le sean asignados.		
27	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado.	Equipo de cómputo: **Marca:** HP **Estado:** Buenas condiciones	etiquetó el equipo de la PC con una placa adhesiva. Como señal de verificación
28	El contratista dará cumplimiento a las normas y protocolos de bioseguridad del SENA para su ingreso a las diferentes sedes y para la ejecución de las actividades del contrato.	Desarrollar capacitación de protocolos de bioseguridad disponible en la plataforma SI Contratista.	Certificado. Ver el drive compartido con el Coordinador. CUENTAS 2025 - Google Drive
29	Trabajar de forma articulada y coordinada con el Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación SENNOVA, SBDC y las demás dependencias del Centro de Formación, para apoyar los procesos formativos, a través de la formulación de un (1) proyecto de investigación y una (1) idea de negocio radicado ante la coordinación SENNOVA y el Fondo Emprender respectivamente, que permita fortalecer las diferentes estrategias y actividades desarrolladas en	En el mes objeto de pago no se realizó actividad relacionada con esta obligación.	En el mes objeto de pago no se realizó actividad relacionada con esta obligación.

	la Ejecución de la Formación Profesional Integral.		
30	Participar en el desarrollo de los equipos ejecutores en concertación con el Instructor líder, con el fin de entregar un informe de la ejecución del programa de formación a la coordinación académica.	En el mes objeto de pago no se realizó actividad relacionada con esta obligación.	En el mes objeto de pago no se realizó actividad relacionada con esta obligación.
31	Las demás actividades inherentes al objeto contractual que sean asignadas por el supervisor del contrato.	Orientación a los aprendices en el diligenciamiento de las bitácoras y los requisitos para certificarse.	Fotografías, listados de asistencia Ver el drive compartido con el Coordinador.

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

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

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

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 9492140187 aportes en linea, del periodo de Septiembre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

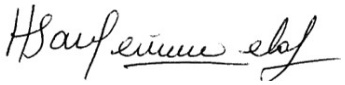
Evidencias en (12) folios

Cordialmente,



Firma

Recibí a satisfacción:

Firma 

Coordinador Académico

Heber Saul Peñaranda Figueroa
Supervisor del CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7559031 2025

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: INDIRA SHIRLEY BRITO GAMEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y ACUICOLA

FECHA INICIAL: 01/10/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 31/10/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3141264 - SOPORTE DE TOPOGRAFIA Y GEORREFERENCIACION

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	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.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MEDIR CONSTRUCCIONES SEGÚN TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Replantear los diseños de acuerdo con planos y especificaciones técnicas de construcción
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 44,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3066560 - PRODUCCIÓN AGROPECUARIA ECOLÓGICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EJECUTAR PLANES DE MERCADEO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS Y RECURSOS DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTABLECER CULTIVOS SEGÚN TIPO DE PRODUCTO, REQUERIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMAS DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GESTIONAR PROYECTOS EMPRESARIALES RURALES SOSTENIBLES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANEJAR LA POSCOSECHA DE LOS PRODUCTOS AGRÍCOLAS CON CRITERIOS ECOLÓGICOS, TÉCNICOS Y ESTÁNDARES DE CALIDAD REQUERIDO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANEJAR LA PRODUCCIÓN DE LAS ESPECIES PECUARIAS CONFORME A LA NORMATIVIDAD DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANTENER LA MATERIA ORGÁNICA DEL SUELO EN CORRESPONDENCIA CON CRITERIOS TÉCNICOS Y LA NORMATIVIDAD DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PLANEAR LOS PROCESOS DE LOS CICLOS BIOLÓGICOS Y LA DIVERSIDAD GENÉTICA DEL SISTEMA AGROPECUARIO, EN CONFORMIDAD CON LAS NORMAS Y PRINCIPIOS DE
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA MATERIA PRIMA SEGÚN PLANES DE PRODUCCIÓN DE LA EMPRESA
• 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
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REGULAR POBLACIONES ASOCIADAS A CULTIVOS CONFORME A CRITERIOS TÉCNICOS Y NORMAS DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REPRODUCIR ESPECIES VEGETALES CONFORME A CRITERIOS TÉCNICOS Y NORMATIVIDAD DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA.
• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 28,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3174563 - COCINA.

• 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:	CONTROLAR EL MANEJO DE LAS MATERIAS PRIMAS EN LA PRODUCCIÓN DE ALIMENTOS DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANIPULAR ALIMENTOS DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Preparar alimentos de acuerdo con la orden de producción y procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 44,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3141268 - COCINA.

• 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:	CONTROLAR EL MANEJO DE LAS MATERIAS PRIMAS EN LA PRODUCCIÓN DE ALIMENTOS DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANIPULAR ALIMENTOS DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Preparar alimentos de acuerdo con la orden de producción y procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	44,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	160,00

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: INDIRA SHIRLEY BRITO GAMEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y ACUICOLA

INFORME DE ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO Y CERTIFICACION

PRESENTADO A:

HEBER SAUL PEÑARANDA FIGUEROA

Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR. 7559031 de 2025

PRESENTADO POR:

INDIRA SHIRLEY BRITO GAMEZ

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA CENTRO AGROEMPRESARIAL Y ACUICOLA, LA GUAJIRA

 **COMPETENCIA:** Seguimiento al proceso de Practicas y Apoyo actividades que conduzcan al proceso de certificación: 1. Revisión de bitácoras, que tengan todos los lineamientos establecidos en el primer seguimiento. 2. Explicación de la documentación requeridas para el proceso de certificación.	**Fecha: 01 de Octubre 2025** **Descripción de la evidencia: fotográfica:** **Seguimiento al aprendiz ROSANA VANESA MOLINA, ENILDA PAOLA PEÑARANDA de la ficha: 2826630 del programa Gestión de Recursos Naturales.**
 **COMPETENCIA:** Apoyar actividades que conduzcan al proceso de certificación: • Revisión de juicios evaluativos. • Revisión de bitácoras, que tengan todos los lineamientos establecidos en el primer seguimiento. • Explicación de la documentación requeridas para el proceso de certificación.	**Fecha: 1 de Octubre de 2025** **Descripción de la evidencia** fotográfica **Seguimiento al aprendiz ENILDA PAOLA PEÑARANDA de la ficha: 2826630 del programa Gestión de Recursos Naturales.**

 **COMPETENCIA:** Apoyar actividades que conduzcan al proceso de certificación: • Revisión de juicios evaluativos. • Revisión de bitácoras, que tengan todos los lineamientos establecidos en el primer seguimiento. • Explicación de la documentación requeridas para el proceso de certificación.	**Fecha: 2 de Octubre de2025** **Descripción de la evidencia:** fotográfica **Seguimiento al aprendiz LAURA DANIELA AMAYA BRITO de la ficha: 2826630 del programa Gestión de Recursos Naturales.** **TEMA**: Explicación de los requisitos para el proceso de certificación.
 **COMPETENCIA:** Apoyar actividades que conduzcan al proceso de certificación: • Revisión de juicios evaluativos. • Revisión de bitácoras, que tengan todos los lineamientos establecidos en el primer seguimiento. • Explicación de la documentación requeridas para el proceso de certificación.	**Fecha: 6 de Octubre de 2025** **Descripción de la evidencia:** fotográfica **Seguimiento Presencial al aprendiz ANGELA JUSAYU de la Ficha: 277529 del programa Gestión de Recursos Naturales.** **TEMA**: Explicación de los requisitos para el proceso de certificación.



COMPETENCIA: Apoyar actividades que conduzcan al proceso de certificación:

- Revisión de juicios evaluativos.
- Revisión de bitácoras, que tengan todos los lineamientos establecidos en el primer seguimiento.
- Explicación de la documentación requeridas para el proceso de certificación.

Fecha: 6 de octubre de 2025

Descripción de la evidencia:
fotográfica

Seguimiento al aprendiz JUAN DANIEL SEGOVIA de la ficha: 2826630 del programa Gestión de Recursos Naturales.

COMPETENCIA: Apoyar actividades que conduzcan al proceso de certificación:

- Revisión de juicios evaluativos.
- Revisión de bitácoras, que tengan todos los lineamientos establecidos en el primer seguimiento.

Explicación de la documentación requeridas para el proceso de certificación.

Fecha: 6 **de octubre de 2025**

Descripción de la evidencia:
fotográfica

Seguimiento al aprendiz JESUS SEGOVIA de la ficha: 2826630 del programa Gestión de Recursos Naturales.

TEMA: Explicación de los requisitos para el proceso de certificación.

 **COMPcompetencia:** Apoyar actividades que conduzcan al proceso de certificación: • Revisión de juicios evaluativos. • Revisión de bitácoras, que tengan todos los lineamientos establecidos en el primer seguimiento. Explicación de la documentación requeridas para el proceso de certificación.	**Fecha:** 6 **de octubre de 2025** **Descripción de la evidencia:** fotográfica **Seguimiento al aprendiz JESUS SEGOVIA de la ficha: 2826630 del programa Gestión de Recursos Naturales.** **TEMA**: Explicación de los requisitos para el proceso de certificación.
 **COMPETENCIA:** Apoyar actividades que conduzcan al proceso de certificación: • Revisión de juicios evaluativos. • Revisión de bitácoras, que tengan todos los lineamientos establecidos en el primer seguimiento. Explicación de la documentación requeridas para el proceso de certificación.	**Fecha:** 6 **de octubre de 2025** **Descripción de la evidencia:** fotográfica **Seguimiento al aprendiz CESAR ARIÑO de la ficha: 2998142 del programa Técnico En Instalaciones Eléctricas** **TEMA**: Explicación de los requisitos para el proceso de certificación.

 **COMPETENCIA:** Apoyar actividades que conduzcan al proceso de certificación: • Revisión de juicios evaluativos. • Revisión de bitácoras, que tengan todos los lineamientos establecidos en el primer seguimiento. Explicación de la documentación requeridas para el proceso de certificación.	**Fecha:** 6 **de octubre de 2025** **Descripción de la evidencia:** fotográfica **Seguimiento al aprendiz YESIT PALACIO de la ficha: 2998142 del programa Técnico En Instalaciones Eléctricas.** **TEMA**: Explicación de los requisitos para el proceso de certificación.
 **COMPETENCIA:** Apoyar actividades que conduzcan al proceso de certificación: • Revisión de juicios evaluativos. • Revisión de bitácoras, que tengan todos los lineamientos establecidos en el primer seguimiento. Explicación de la documentación requeridas para el proceso de certificación.	**Fecha: 1**6 **de octubre de 2025** **Descripción de la evidencia:** fotográfica **Seguimiento al aprendiz DEHIVIS CERVANTES de la ficha: 2826630 del programa Gestión de Recursos Naturales.** **TEMA**: Explicación de los requisitos para el proceso de certificación.

 **COMPETENCIA:** Apoyar actividades que conduzcan al proceso de certificación: • Revisión de juicios evaluativos. • Revisión de bitácoras, que tengan todos los lineamientos establecidos en el primer seguimiento. Explicación de la documentación requeridas para el proceso de certificación.	**Fecha: 16 de octubre de 2025** **Descripción de la evidencia:** fotográfica **Seguimiento al aprendiz JIPSY FRIAS de la ficha: 2998142 del programa Técnico En Instalaciones Eléctricas.** **TEMA**: Explicación de los requisitos para el proceso de certificación.
 **COMPETENCIA:** Apoyar actividades que conduzcan al proceso de certificación: • Revisión de juicios evaluativos. • Revisión de bitácoras, que tengan todos los lineamientos establecidos en el primer seguimiento. Explicación de la documentación requeridas para el proceso de certificación.	**Fecha: 16 de octubre de 2025** **Descripción de la evidencia:** fotográfica **Seguimiento al aprendiz JAIME MEJIA de la ficha: 2848263 del programa TENOLOGO EN GESTION EMPRESARIAL.** **TEMA**: Explicación de los requisitos para el proceso de certificación.

 **COMPETENCIA:** Apoyar actividades que conduzcan al proceso de certificación: • Revisión de juicios evaluativos. • Revisión de bitácoras, que tengan todos los lineamientos establecidos en el primer seguimiento. Explicación de la documentación requeridas para el proceso de certificación.	**Fecha: 1**6 **de octubre de 2025** **Descripción de la evidencia:** fotográfica **Seguimiento al aprendiz MARIA GUTIERREZ de la ficha: 2428065 del programa PRODUCCIÓN DE ESPECIES MENORES.** **TEMA**: Explicación de los requisitos para el proceso de certificación.
 **COMPETENCIA:** Apoyar actividades que conduzcan al proceso de certificación: • Revisión de juicios evaluativos. • Revisión de bitácoras, que tengan todos los lineamientos establecidos en el primer seguimiento. Explicación de la documentación requeridas para el proceso de certificación.	**Fecha: 1**6 **de octubre de 2025** **Descripción de la evidencia:** fotográfica **Seguimiento al aprendiz NITZA OÑATE de la ficha: 2428065 del programa PRODUCCIÓN DE ESPECIES MENORES.** **TEMA**: Explicación de los requisitos para el proceso de certificación.