PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	**X**	Pública Clasificada		Pública Reservada	

Marzo de 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

Generalidades:

1) Este formato tiene por objeto dar cuenta de la ejecución mensual que un contratista desarrolla con ocasión de un contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.
2) La acreditación del documento por el contratista brinda al supervisor las herramientas que le permiten verificar la ejecución del contrato para efectos de pago.
3) El formato está asociado al Manual de Contratación (GCCON-M-001) y al Manual Supervisión e Interventoría (GCCON-M-002), así como a los procedimientos que rigen la gestión contractual de la entidad.
4) Este formato es diligenciado por el contratista y es revisado y aprobado por el supervisor del contrato. De igual forma, también podrá ser suscrito por el ordenador del gasto.
5) Su diligenciamiento se debe dar cada vez que se realice un reporte mensual de actividades.
6) **El formato no requiere ser impreso.** Sin embargo, debe ser cargado en las plataformas administradas por Colombia Compra Eficiente.
7) Este formato, una vez diligenciado, deberá archivarse de conformidad con lo establecido en las tablas de retención documental de la entidad.
8) El contenido que se encuentra en color diferente a negro, entre paréntesis o con el signo "[]" son orientaciones para el diligenciamiento del formato.
9) El formato puede ser modificado en aquellos apartados en que así se indique.
10) Las notas internas son situaciones o recomendaciones que se deben tener en cuenta al momento de elaborar el formato. No obstante, las mismas deben ser eliminadas previa impresión o suscripción del mismo.
11) Todas las recomendaciones o sugerencias que busquen mejorar el presente documento pueden ser remitidas al correo de la Dirección jurídica del SENA.

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	**X**	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Vélez, febrero 28 de 2026

Señora
MARTHA RUEDA MONCADA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.8891311
Profesional G20
Dependencia - Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente
Vélez

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes de febrero de 2026

Referencia: **CO1.PCCNTR.8891311** del año 2026.

Camilo Andrés Sánchez Herrera, identificado con la cédula de ciudadanía No. **80238418** de Bogotá D.C., en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente, 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 CUATROCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL NOVENTA Y OCHO PESOS M/CTE. **($46.495.098)**. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago por el mes de febrero por valor de DOS MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL QUINIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS M/CTE **($2.643.534)**, b. nueve (9) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2026 por valor de CUATRO MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL SESENTA PESOS M/CTE **($ 4.665.060)**. C. Un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2026 por valor de UN MILLON OCHOCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL VEINTICUATRO PESOS M/CTE **($1.866.024)**

Plazo: Será hasta el 12 de diciembre de 2026.

Objeto: Prestación de servicios personales de carácter temporal para planear, ejecutar y orientar la formación profesional integral, que programe el centro de formación en programas de formación titulada y/o complementaria presencial y/o virtual, según los modelos formativos establecidos por el SENA Regional Santander. En el área de inglés

Ejecución mensual de actividades

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral.	Desarrollar actividades interactivas que fomenten el desarrollo de las competencias objetivo a fin de fortalecer vocabulario y expresiones propias de situaciones cotidianas a las fichas: -3235664 - Gestión de Empresas pecuarias. -3175760 - Gestión Empresarial. -3314981 - Cocina. -3411239 - Producción Agrícola -3235620 - Mantenimiento de Motos. -3400241 - Producción Ganadera -3144602 - Producción Ganadera -3315002 - Control de Calidad de Alimentos.	Informe de apoyo a formación mes de febrero.
2	Dar cumplimiento estricto a los Manuales del Sistema Integrado de Gestión y demás normas que regulan la Formación Profesional Integral en el SENA	Desarrollar actividades interactivas que fomenten el desarrollo de las competencias objetivo a fin de fortalecer vocabulario y	Portafolio instructor mes febrero.

	y además a entregar oportunamente las listas de aprendices inscritos, seleccionados, las planillas debidamente diligenciadas y demás documentos requeridos por la Gestión de Centros y Registro y Certificación.	expresiones propias de situaciones cotidianas a las fichas: -3235664 - Gestión de Empresas pecuarias. -3175760 - Gestión Empresarial. -3314981 - Cocina. -3411239 - Producción Agrícola -3235620 - Mantenimiento de Motos. -3400241 - Producción Ganadera -3144602 - Producción Ganadera -3315002 - Control de Calidad de Alimentos.	
3	Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.	No se requirió la actividad	Esta obligación no se cumple en este mes
4	Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de divulgación tecnológica programados por el Centro.	No se requirió la actividad	Esta obligación no se cumple en este mes
5	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de Formación Profesional.	No se requirió la actividad	Esta obligación no se cumple en este mes
6	Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su	No se requirió la actividad	Esta obligación no se cumple en este mes

	cuidado para desarrollar labores propias de su cargo.		
7	Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de 5 días hábiles, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos; Creación de rutas y asociación de aprendices; Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos; Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	No se requirió la actividad	Esta obligación no se cumple en este mes
8	Hacer cumplir con el reglamento del aprendiz.	Registro en lista digital de los aprendices de los grupos: -3235664 - Gestión de Empresas pecuarias. -3175760 - Gestión Empresarial. -3314981 - Cocina. -3411239 - Producción Agrícola -3235620 - Mantenimiento de Motos. -3400241 - Producción Ganadera -3144602 - Producción Ganadera -3315002 - Control de Calidad de Alimentos.	Formato de asistencia en Excel mes febrero.
9	Hacer seguimiento y evaluar la etapa productiva de los aprendices que les sean asignados para dicho fin.	No se requirió la actividad.	Esta obligación no se cumple en este mes

10	Custodiar, organizar y archivar los documentos producidos por la dependencia.		
11	Cumplir con las normas de bioseguridad y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente.	Se presenta certificación SST SIGA como requisito anexo al informe GF.	Certificado en PDF tomado en el mes de febrero 2026.
12	El contratista participa en la formulación, ejecución y cierre de los proyectos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación, conforme a los lineamientos institucionales y del sistema SENNOVA, garantizando el uso eficiente y transparente de los recursos públicos, el cumplimiento de los objetivos y cronogramas aprobados, la generación de productos y evidencias técnicas verificables, la transferencia y apropiación institucional del conocimiento y la adecuada documentación y reporte de los resultados, los cuales permanecen como propiedad del SENA y fortalecen los procesos de formación y el desarrollo del entorno productivo.	No se requirió la actividad.	Esta obligación no se cumple en este mes

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 para legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados. Cada informe de legalización 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.

ÍTEM	NRO. DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1				
2				

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 los certificados de afiliación a seguridad social: salud (*SANITAS)*, pensión (*PORVENIR*) y ARL (*POSITIVA*)

Evidencias en (29) folios

Cordialmente,

Camilo Andrés Sánchez M

_____

Firma

CAMILO ANDRES SANCHEZ HERRERA
CONTRATSTA
CC80238418 de Bogotá DC.

Recibí a satisfacción:

_____

Firma
MARTHA RUEDA MONCADA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.8891311** DE 2026
Profesional G20

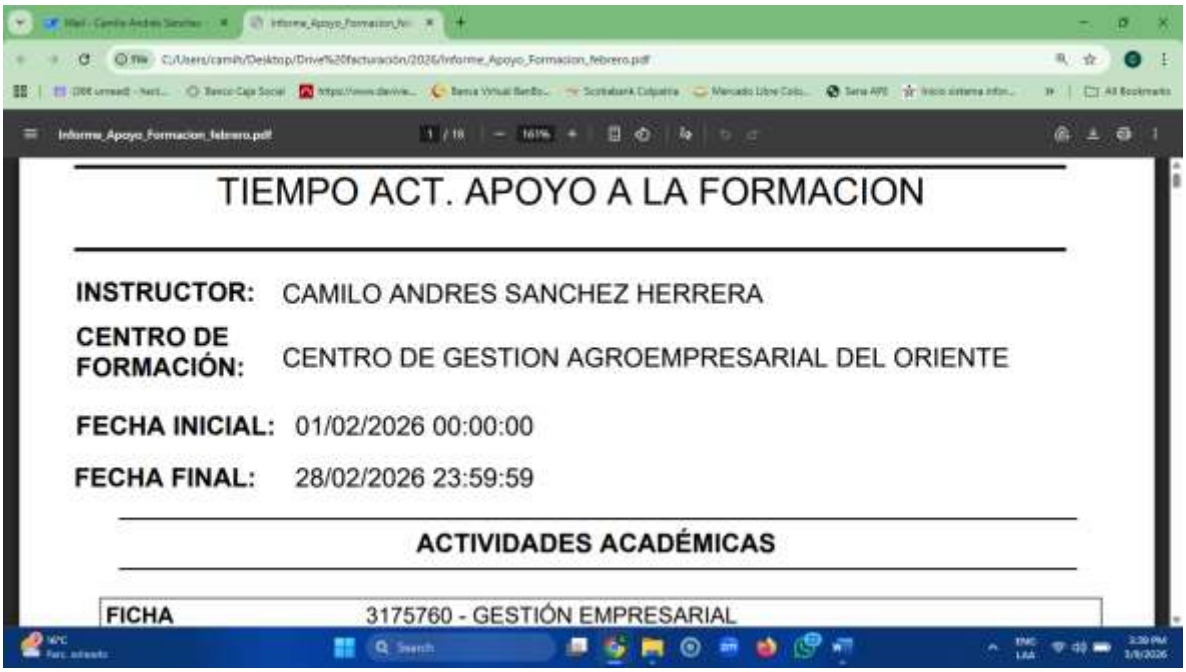
Control de Cambios

VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
1	Marzo 2026	Creación del formato. El presente formato sustituye el formato GTH-F-062, en virtud de su migración del proceso de Gestión del Talento Humano al proceso de Gestión Contractual, conforme a la actualización documental correspondiente.

INFORME DE EVIDENCIAS CONTRATO *CO1.PCCNTR.8891311*

MES: FEBRERO

OBLIGACIÓN 1. Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral:



TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: CAMILO ANDRES SANCHEZ HERRERA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE

FECHA INICIAL: 01/02/2026 00:00:00

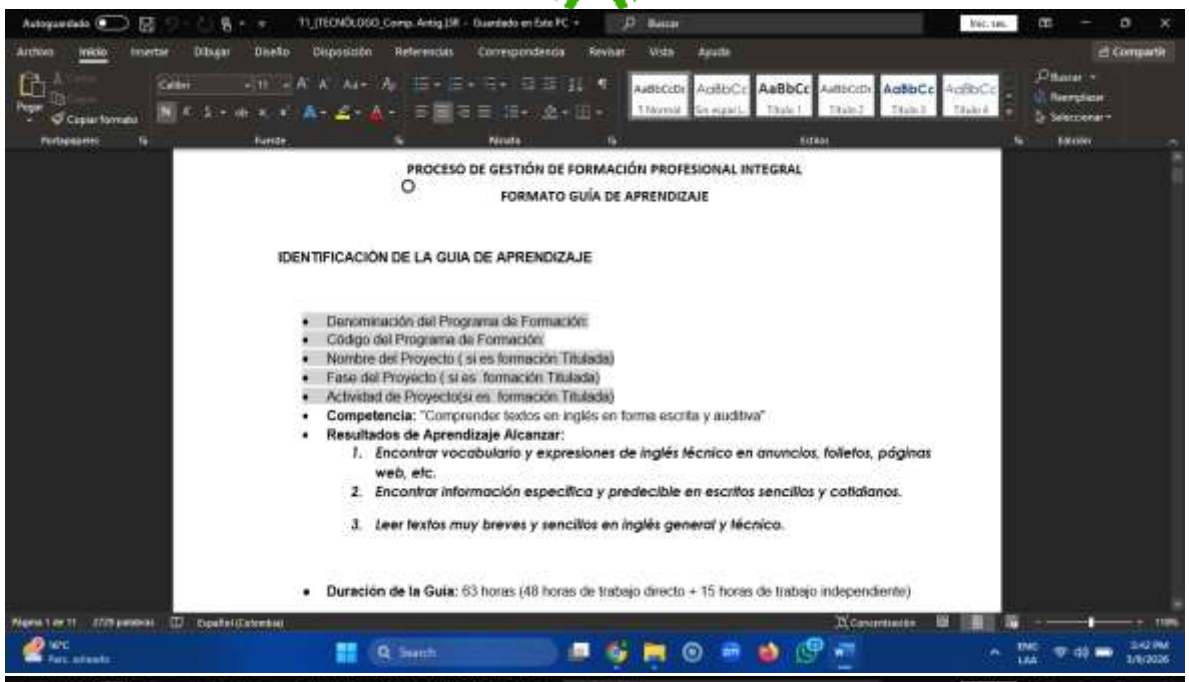
FECHA FINAL: 28/02/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA	3175760 - GESTIÓN EMPRESARIAL

OBLIGACIÓN 2: Dar cumplimiento estricto a los Manuales del Sistema Integrado de Gestión y demás normas que regulan la Formación Profesional Integral en el SENA y además a entregar oportunamente las listas de aprendices inscritos, seleccionados, las planillas debidamente diligenciadas y demás documentos requeridos por la Gestión de Centros y Registro y Certificación

Evidencias: demuestran uso de formatos actualizados según compromISO



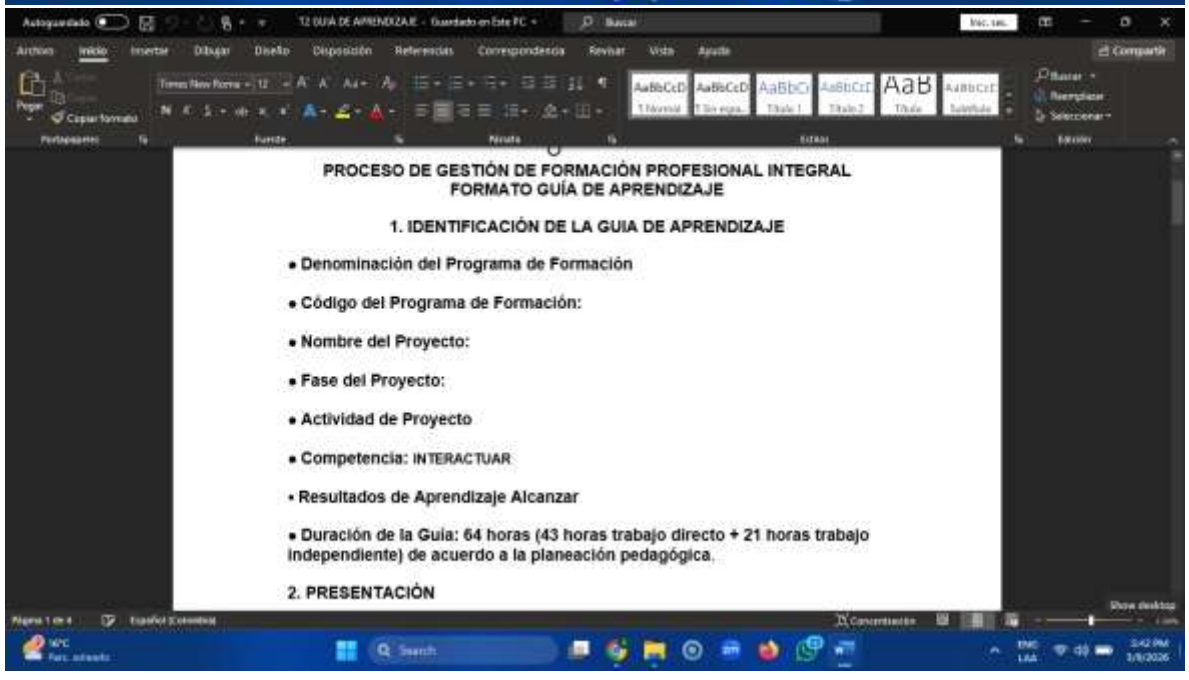
PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación:
- Código del Programa de Formación:
- Nombre del Proyecto (si es formación Titulada)
- Fase del Proyecto (si es formación Titulada)
- Actividad de Proyecto(si es formación Titulada)
- **Competencia:** "Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva"
- **Resultados de Aprendizaje Alcanzar:**
  1. *Encontrar vocabulario y expresiones de inglés técnico en anuncios, folletos, páginas web, etc.*
  2. *Encontrar información específica y predecible en escritos sencillos y cotidianos.*
  3. *Leer textos muy breves y sencillos en inglés general y técnico.*

- **Duración de la Guia:** 63 horas (48 horas de trabajo directo + 15 horas de trabajo independiente)



PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación
- Código del Programa de Formación:
- Nombre del Proyecto:
- Fase del Proyecto:
- Actividad de Proyecto
- Competencia: INTERACTUAR
- Resultados de Aprendizaje Alcanzar
- Duración de la Guia: 64 horas (43 horas trabajo directo + 21 horas trabajo independiente) de acuerdo a la planeación pedagógica.

2. PRESENTACIÓN

SEMANA 1

Actividad Cognitiva: Reconocer las preposiciones de lugar mas comunes con el fin de implementar contextos con direcciones para su facil aprendizaje.

https://es.liveworksheets.com/worksheets/en/English_as_a_Second_Language_(ESL)/Places_in_the_city/Places_in_the_City_-_Prepositions_of_place_II_yr1437446nu

1. Observar la presentación e imágenes propuestas por el instructor en power point con respecto a las preposiciones para dar una información correcta acerca de una dirección especifica.

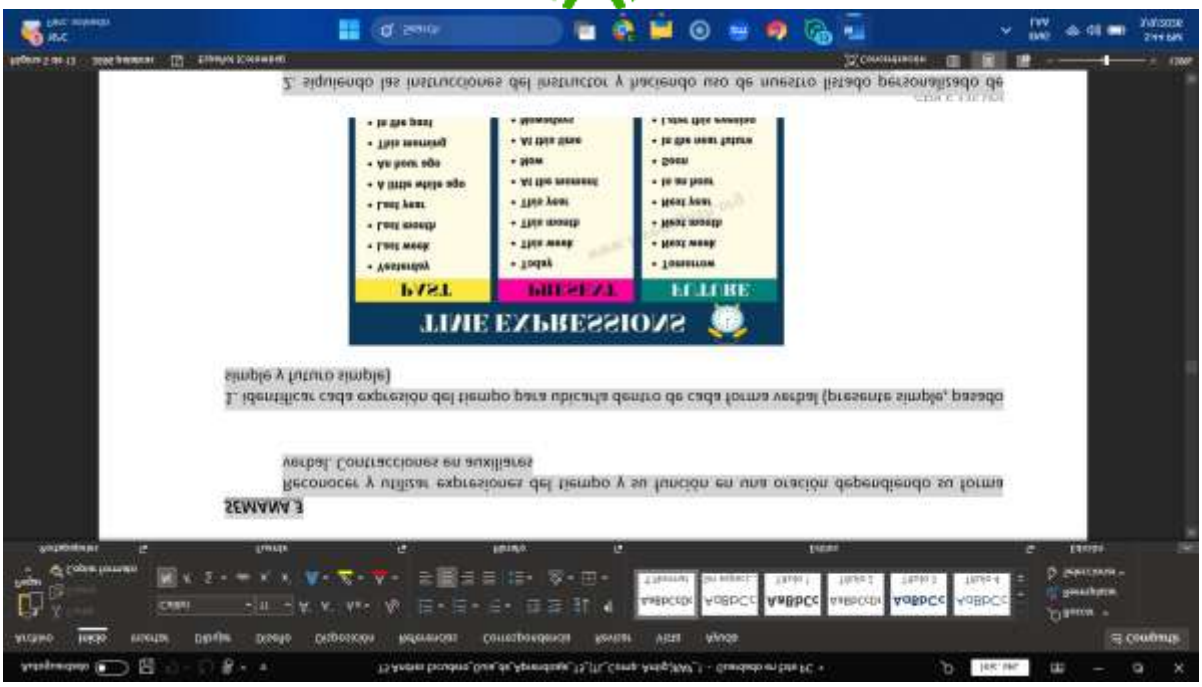


PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación
- Código del Programa de Formación
- Nombre del Proyecto (si es formación Titulada)
- Fase del Proyecto (si es formación Titulada)
- Actividad de Proyecto (si es formación Titulada)
- Competencia: Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas
-



OBLIGACIÓN 3. Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes

Evidencias:

1.Plan de trabajo con evidencias valoradas del grupo

2.Imágenes de evidencias de aprendices

3.Fotografias de desempeños presentados por los aprendices

OBLIGACIÓN 4. Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de divulgación tecnológica programados por el Centro.

Evidencias:

1.Evidencia de presentación de oferta

2. Imágenes de difusión de oferta en redes

3.Evidencia de intervención de líder de servicios con el grupo de aprendices

OBLIGACIÓN 5. Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de Formación Profesional.

Evidencias:

1.Fotografías del grupo elaborando productos y presentando evidencias: producto o desempeño de la competencia o curso

OBLIGACIÓN 6. Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo

Evidencias:

1.Fotografías del ambiente de formación demostrando buen uso o lugar limpio al finalizar sesión de clase

2. Acta de entrega y uso de materiales con fotografías (si aplica)

OBLIGACIÓN 7. Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de 5 días hábiles, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos; Creación de rutas y asociación de aprendices; Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos; Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información

Evidencias:

1.Fotografía de asociación de aprendices a la ruta y reporte de aprendices de la ruta de aprendizaje

2. Juicios evaluativos de la competencia o RA asignados en el mismo mes o mes vencido

OBLIGACIÓN 8. Hacer cumplir con el reglamento del aprendiz.

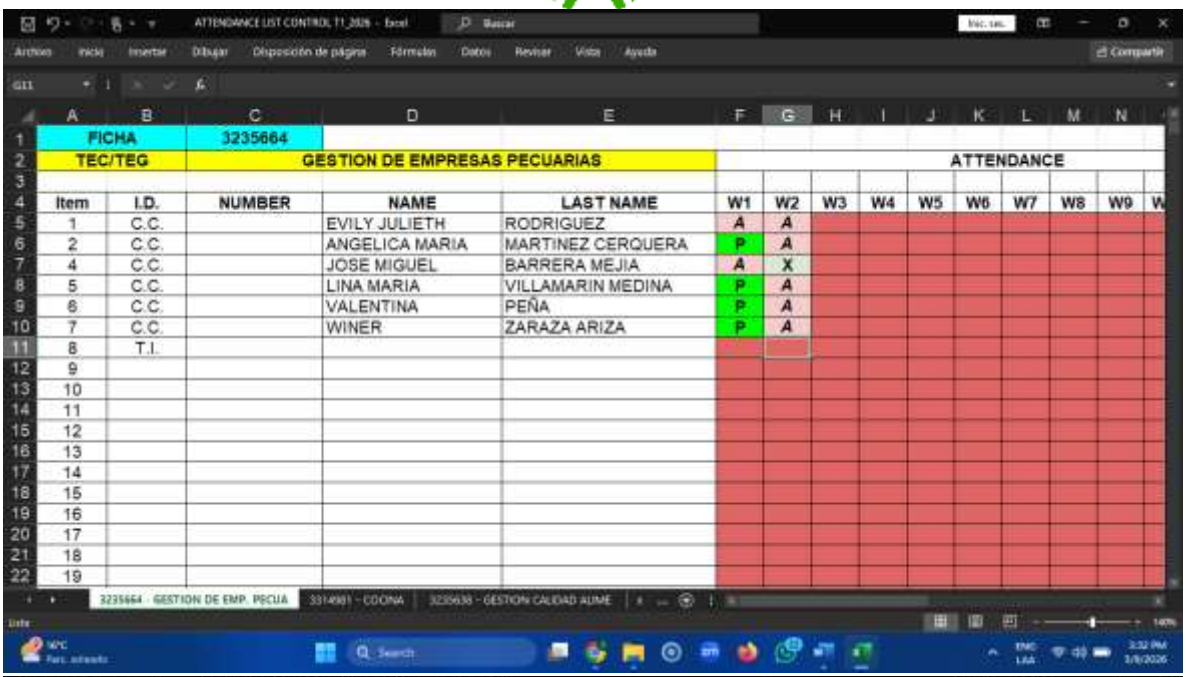
Evidencias:

1.Fotografía del control de asistencia a la formación

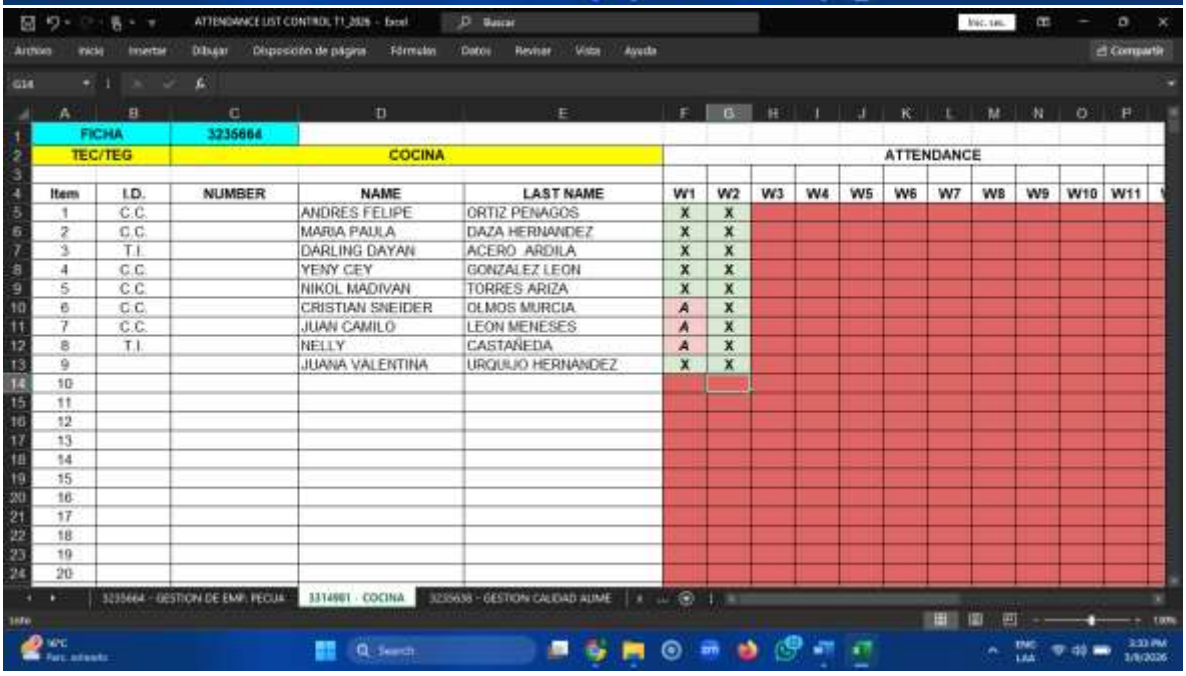
2. Fotografías con uso de EPP o uniforme en medio de actividad de formación

3.Acta de equipo ejecutor de seguimiento al grupo

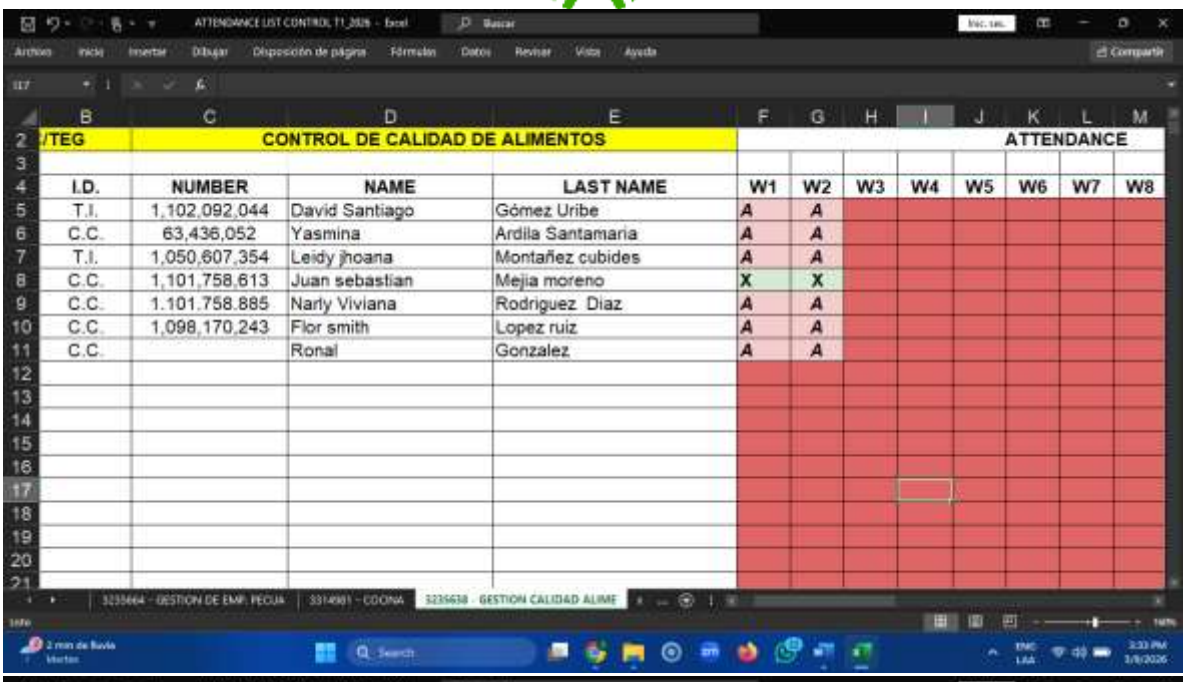
4.Reporte de aprendices del grupo



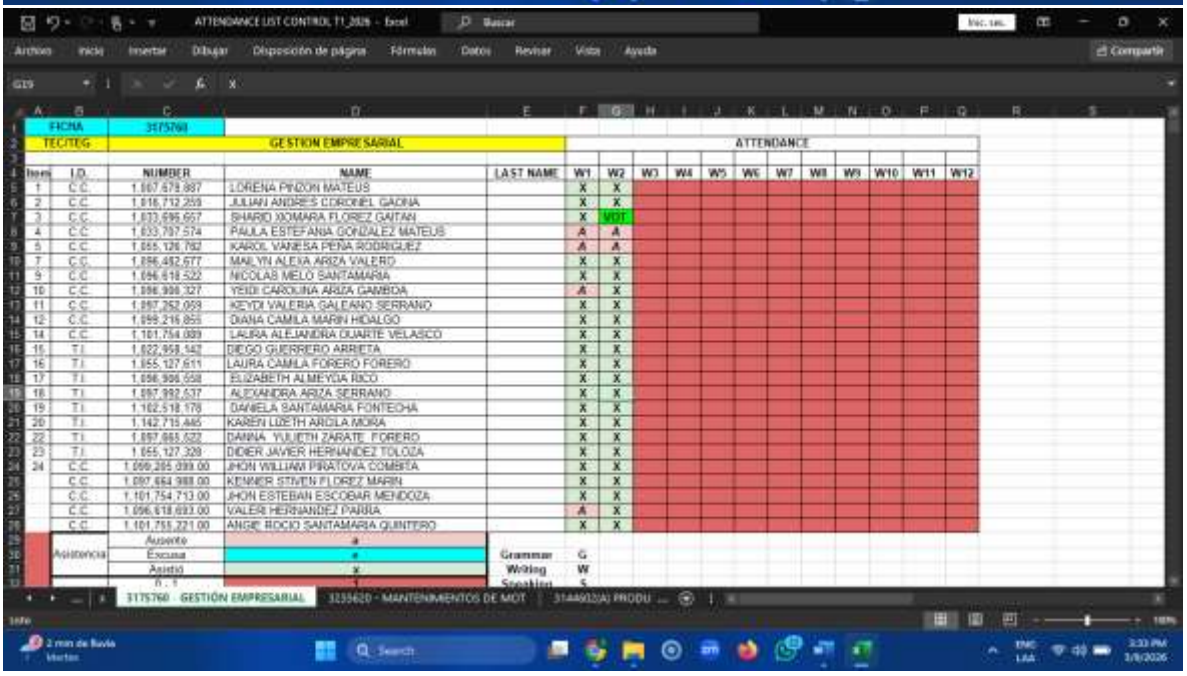
	FICHA		3235664												
	TEC/TEG		GESTION DE EMPRESAS PECUARIAS			ATTENDANCE									
Item	I.D.	NUMBER	NAME	LAST NAME	W1	W2	W3	W4	W5	W6	W7	W8	W9	W	
1	C.C.		EVILY JULIETH	RODRIGUEZ	A	A									
2	C.C.		ANGELICA MARIA	MARTINEZ CERQUERA	P	A									
4	C.C.		JOSE MIGUEL	BARRERA MEJIA	A	X									
5	C.C.		LINA MARIA	VILLAMARIN MEDINA	P	A									
6	C.C.		VALENTINA	PEÑA	P	A									
7	C.C.		WINER	ZARAZA ARIZA	P	A									
8	T.I.														
9															
10															
11															
12															
13															
14															
15															
16															
17															
18															
19															



	FICHA		3235664												
	TEC/TEG		COCINA			ATTENDANCE									
Item	I.D.	NUMBER	NAME	LAST NAME	W1	W2	W3	W4	W5	W6	W7	W8	W9	W10	W11
1	C.C.		ANDRES FELIPE	ORTIZ PENAGOS	X	X									
2	C.C.		MARIA PAULA	DAZA HERNANDEZ	X	X									
3	T.I.		DARLING DAYAN	ACERO ARDILA	X	X									
4	C.C.		YENY CEY	GONZALEZ LEON	X	X									
5	C.C.		NIKOL MADIVAN	TORRES ARIZA	X	X									
6	C.C.		CRISTIAN SNEIDER	OLMOS MURCIA	A	X									
7	C.C.		JUAN CAMILO	LEON MENESES	A	X									
8	T.I.		NELLY	CASTAÑEDA	A	X									
9			JUANA VALENTINA	URQUIJO HERNANDEZ	X	X									
10															
11															
12															
13															
14															
15															
16															
17															
18															
19															
20															

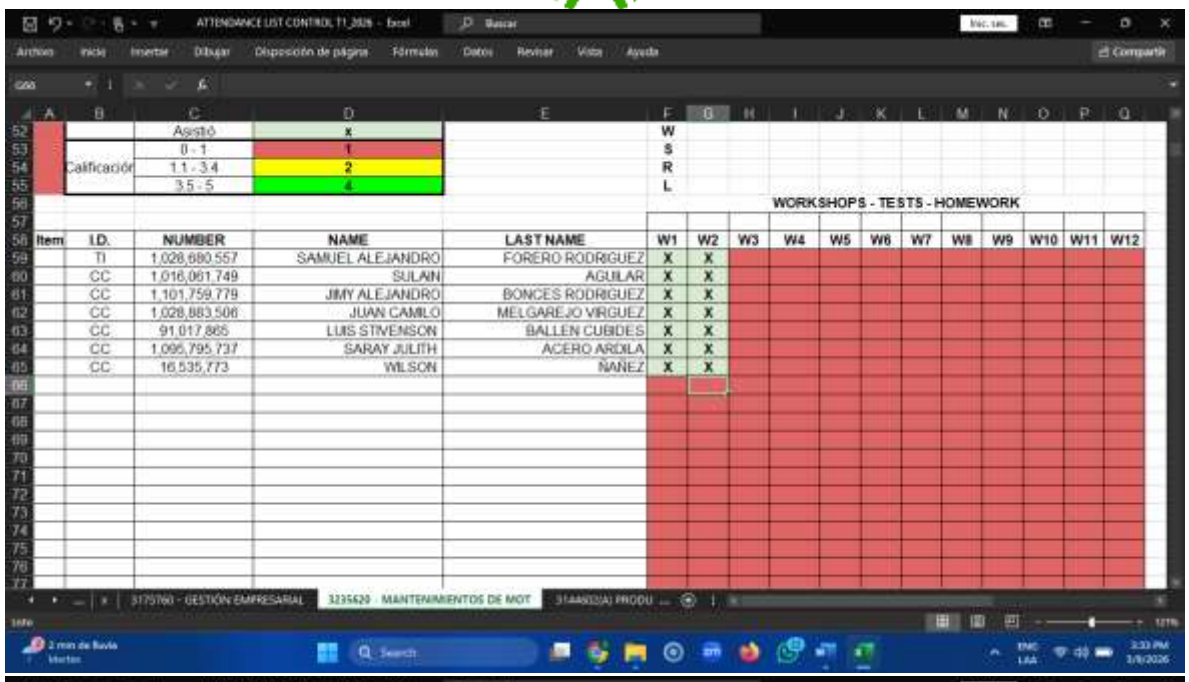


	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
2	/TEG	CONTROL DE CALIDAD DE ALIMENTOS			ATTENDANCE							
4	I.D.	NUMBER	NAME	LAST NAME	W1	W2	W3	W4	W5	W6	W7	W8
5	T.I.	1,102,092,044	David Santiago	Gómez Uribe	A	A						
6	C.C.	63,436,052	Yasmina	Ardila Santamaria	A	A						
7	T.I.	1,050,607,354	Leidy jhoana	Montañez cubides	A	A						
8	C.C.	1,101,758,613	Juan sebastian	Mejia moreno	X	X						
9	C.C.	1.101.758.885	Narly Viviana	Rodriguez Diaz	A	A						
10	C.C.	1,098,170,243	Flor smith	Lopez ruiz	A	A						
11	C.C.		Ronal	Gonzalez	A	A						



	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S
1		FICHA	3175760																
2		TEC/TEG	GESTION EMPRESARIAL			ATTENDANCE													
4	Item	I.D.	NUMBER	NAME	LAST NAME	W1	W2	W3	W4	W5	W6	W7	W8	W9	W10	W11	W12		
5	1	C.C.	1.067.679.887	LORENA PINZON MATEUS		X	X												
6	2	C.C.	1.016.712.269	JULIAN ANDRES CORONEL GAONA		X	X												
7	3	C.C.	1.073.696.657	SHAIRO JOHMARA FLOREZ GAITAN		X	VOT												
8	4	C.C.	1.033.707.574	PAULA ESTEFANIA GONZALEZ MATEUS		A	A												
9	5	C.C.	1.055.126.782	KAROL VANESA PEÑA RODRIGUEZ		A	A												
10	7	C.C.	1.096.492.677	MAILYN ALEXA ARIZA VALERO		X	X												
11	9	C.C.	1.096.618.522	NICOLAS MELO SANTAMARIA		X	X												
12	10	C.C.	1.096.906.327	YEIDI CAROLINA ARIZA GAMBOA		A	X												
13	11	C.C.	1.097.252.059	KEYDI VALERIA GALEANO SERRANO		X	X												
14	12	C.C.	1.099.216.855	DIANA CAMILA MARIN HIDALGO		X	X												
15	14	C.C.	1.101.754.089	LAURA ALEJANDRA DUARTE VELASCO		X	X												
16	15	T.I.	1.022.958.142	DIEGO GUERRERO ARRIETA		X	X												
17	16	T.I.	1.055.127.611	LAURA CAMILA FORERO FORERO		X	X												
18	17	T.I.	1.096.906.558	ELIZABETH ALMEYDA RICO		X	X												
19	18	T.I.	1.097.992.537	ALEXANDRA ARIZA SERRANO		X	X												
20	19	T.I.	1.102.518.178	DANIELA SANTAMARIA FONTECHA		X	X												
21	20	T.I.	1.142.715.445	KAREN LIZETH ARDILA MORA		X	X												
22	22	T.I.	1.097.663.522	DANNA YULIETH ZARATE FORERO		X	X												
23	23	T.I.	1.055.127.328	DIDIER JAVIER HERNANDEZ TOLOZA		X	X												
24	24	C.C.	1.099.285.099.00	JHON WILLIAM PIRATOVA COMBITA		X	X												
25		C.C.	1.097.664.988.00	KENNER STIVEN FLOREZ MARIN		X	X												
26		C.C.	1.101.754.713.00	JHON ESTEBAN ESCOBAR MENDOZA		X	X												
27		C.C.	1.096.618.693.00	VALERI HERNANDEZ PARRA		A	X												
28		C.C.	1.101.755.221.00	ANGIE ROCIO SANTAMARIA QUINTERO		X	X												
29			Ausente	a															
30		Asistencia	Excusa	e		Grammar	G												
31			Asistió	x		Writing	W												
32			[illegible]	[illegible]		Speaking	S												

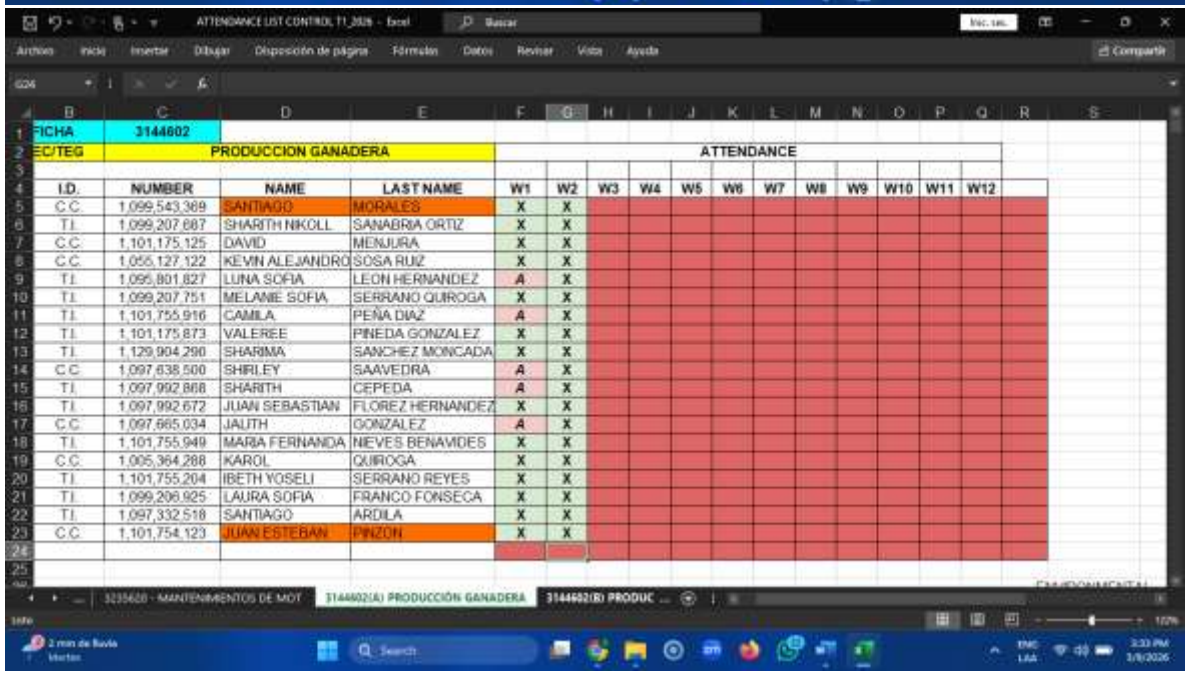
3175760 - GESTIÓN EMPRESARIAL | 3235620 - MANTENIMIENTOS DE MOT | 3144902(A) PRODU ...



Asistió	x	
0 - 1	1	
Calificación	1.1 - 3.4	2
3.5 - 5	4	

WORKSHOPS - TESTS - HOMEWORK

Item	I.D.	NUMBER	NAME	LAST NAME	W1	W2	W3	W4	W5	W6	W7	W8	W9	W10	W11	W12
	TI	1,028,680,557	SAMUEL ALEJANDRO	FORERO RODRIGUEZ	X	X										
	CC	1,016,061,749	SULAIN	AGUILAR	X	X										
	CC	1,101,759,779	JIMY ALEJANDRO	BONCES RODRIGUEZ	X	X										
	CC	1,028,883,506	JUAN CAMILO	MELGAREJO VIRGUEZ	X	X										
	CC	91,017,865	LUIS STIVENSON	BALLEN CUBIDES	X	X										
	CC	1,095,795,737	SARAY JULITH	ACERO ARDILA	X	X										
	CC	16,535,773	WILSON	NAÑEZ	X	X										

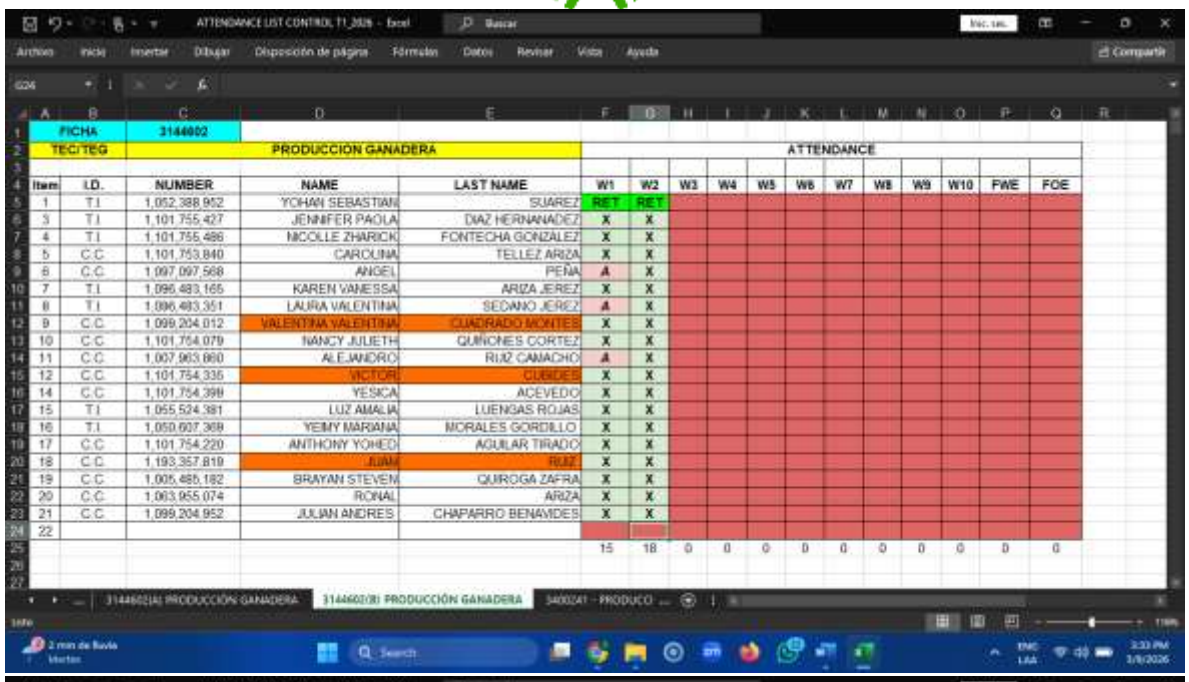


FICHA 3144802

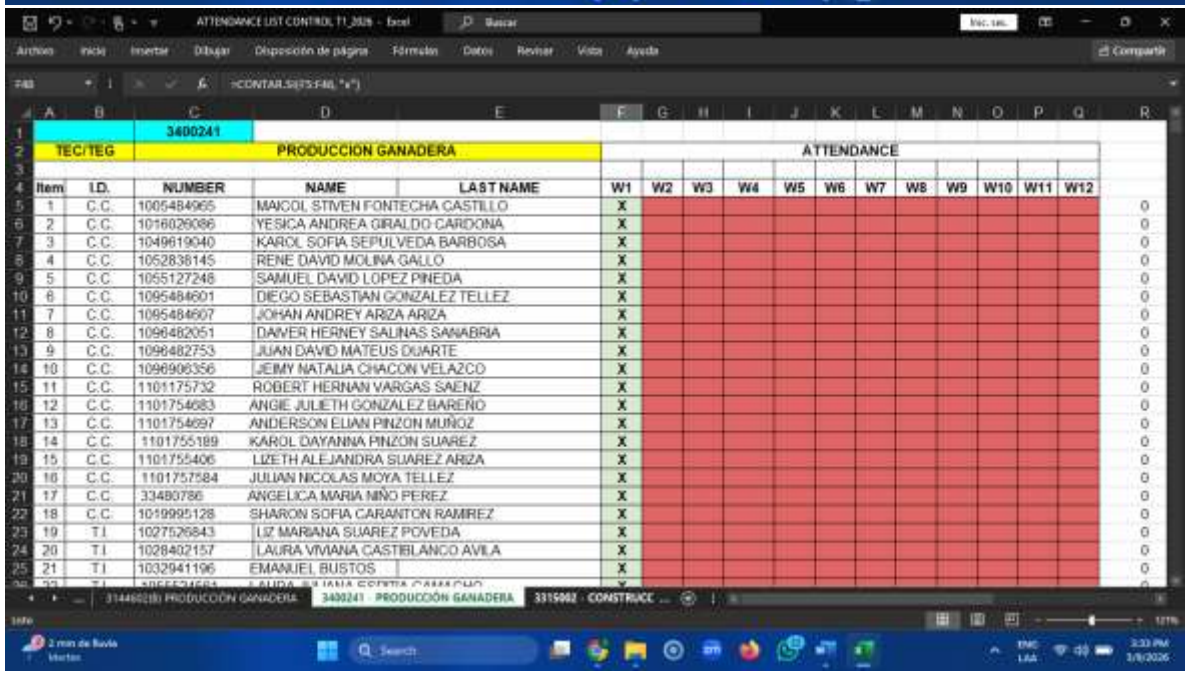
EC/TEG PRODUCCION GANADERA

ATTENDANCE

I.D.	NUMBER	NAME	LAST NAME	W1	W2	W3	W4	W5	W6	W7	W8	W9	W10	W11	W12
C.C.	1,099,543,369	SANTIAGO	MORALES	X	X										
T.I.	1,099,207,687	SHARITH NIKOLL	SANABRIA ORTIZ	X	X										
C.C.	1,101,175,125	DAVID	MENJURA	X	X										
C.C.	1,055,127,122	KEVIN ALEJANDRO	SOSA RUIZ	X	X										
T.I.	1,095,801,827	LUNA SOFIA	LEON HERNANDEZ	A	X										
T.I.	1,099,207,751	MELANIE SOFIA	SERRANO QUIROGA	X	X										
T.I.	1,101,755,916	CAMILA	PEÑA DIAZ	A	X										
T.I.	1,101,175,873	VALEREE	PINEDA GONZALEZ	X	X										
T.I.	1,129,904,290	SHARIMA	SANCHEZ MONCADA	X	X										
C.C.	1,097,638,500	SHIRLEY	SAAVEDRA	A	X										
T.I.	1,097,992,868	SHARITH	CEPEDA	A	X										
T.I.	1,097,992,672	JUAN SEBASTIAN	FLOREZ HERNANDEZ	X	X										
C.C.	1,097,665,034	JALITH	GONZALEZ	A	X										
T.I.	1,101,755,949	MARIA FERNANDA	NIEVES BENAVIDES	X	X										
C.C.	1,005,364,288	KAROL	QUIROGA	X	X										
T.I.	1,101,755,204	IBETH YOSELI	SERRANO REYES	X	X										
T.I.	1,099,206,925	LAURA SOFIA	FRANCO FONSECA	X	X										
T.I.	1,097,332,518	SANTIAGO	ARDILA	X	X										
C.C.	1,101,754,123	JUAN ESTEBAN	PINZON	X	X										



FICHA		3144602													
TEC/TEG		PRODUCCIÓN GANADERA			ATTENDANCE										
Item	I.D.	NUMBER	NAME	LAST NAME	W1	W2	W3	W4	W5	W6	W7	W8	W9	W10	FWE	FOE
1	T.I	1,052,388,952	YOHAN SEBASTIAN	SUAREZ	RET	RET										
3	T.I	1,101,755,427	JENNIFER PAOLA	DIAZ HERNANADEZ	X	X										
4	T.I	1,101,755,486	NICOLLE ZHARICK	FONTECHA GONZALEZ	X	X										
5	C.C	1,101,753,840	CAROLINA	TELLEZ ARIZA	X	X										
6	C.C	1,097,097,568	ANGEL	PEÑA	A	X										
7	T.I	1,096,483,165	KAREN VANESSA	ARIZA JEREZ	X	X										
8	T.I	1,096,483,351	LAURA VALENTINA	SEDANO JEREZ	A	X										
9	C.C	1,099,204,012	VALENTINA VALENTINA	CUADRADO MONTES	X	X										
10	C.C	1,101,754,079	NANCY JULIETH	QUIÑONES CORTEZ	X	X										
11	C.C	1,007,903,860	ALEJANDRO	RUIZ CAMACHO	A	X										
12	C.C	1,101,754,335	VICTOR	CUBIDES	X	X										
14	C.C	1,101,754,399	YESICA	ACEVEDO	X	X										
15	T.I	1,055,524,381	LUZ AMALIA	LUENGAS ROJAS	X	X										
16	T.I	1,050,607,369	YEIMY MARIANA	MORALES GORDILLO	X	X										
17	C.C	1,101,754,220	ANTHONY YOHED	AGUILAR TIRADO	X	X										
18	C.C	1,193,357,819	JUAN	RUIZ	X	X										
19	C.C	1,005,485,182	BRAYAN STEVEN	QUIROGA ZAFRA	X	X										
20	C.C	1,063,955,074	RONAL	ARIZA	X	X										
21	C.C	1,099,204,952	JULIAN ANDRES	CHAPARRO BENAVIDES	X	X										
22																
					15	18	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0



		3400241													
TEC/TEG		PRODUCCION GANADERA			ATTENDANCE										
Item	I.D.	NUMBER	NAME	LAST NAME	W1	W2	W3	W4	W5	W6	W7	W8	W9	W10	W11	W12
1	C.C.	1005484965	MAICOL STIVEN FONTECHA CASTILLO		X											0
2	C.C.	1016026086	YESICA ANDREA GIRALDO CARDONA		X											0
3	C.C.	1049619040	KAROL SOFIA SEPULVEDA BARBOSA		X											0
4	C.C.	1052838145	RENE DAVID MOLINA GALLO		X											0
5	C.C.	1055127248	SAMUEL DAVID LOPEZ PINEDA		X											0
6	C.C.	1095484601	DIEGO SEBASTIAN GONZALEZ TELLEZ		X											0
7	C.C.	1095484607	JOHAN ANDREY ARIZA ARIZA		X											0
8	C.C.	1096482051	DAIVER HERNEY SALINAS SANABRIA		X											0
9	C.C.	1096482753	JUAN DAVID MATEUS DUARTE		X											0
10	C.C.	1096906356	JEIMY NATALIA CHACON VELAZCO		X											0
11	C.C.	1101175732	ROBERT HERNAN VARGAS SAENZ		X											0
12	C.C.	1101754683	ANGIE JULIETH GONZALEZ BAREÑO		X											0
13	C.C.	1101754697	ANDERSON ELIAN PINZON MUÑOZ		X											0
14	C.C.	1101755189	KAROL DAYANNA PINZON SUAREZ		X											0
15	C.C.	1101755406	LIZETH ALEJANDRA SUAREZ ARIZA		X											0
16	C.C.	1101757584	JULIAN NICOLAS MOYA TELLEZ		X											0
17	C.C.	33480786	ANGELICA MARIA NIÑO PEREZ		X											0
18	C.C.	1019995128	SHARON SOFIA CARANTON RAMIREZ		X											0
19	T.I	1027526843	LIZ MARIANA SUAREZ POVEDA		X											0
20	T.I	1028402157	LAURA VIVIANA CASTIBLANCO AVILA		X											0
21	T.I	1032941196	EMANUEL BUSTOS		X											0



	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S
1	FICHA	3411239																
2	EC/TEG		PRODUCCIÓN AGRÍCOLA		ATTENDANCE													
3																		
4	I.D.	NUMBER	NAME	LAST NAME	W1	W2	W3	W4	W5	W6	W7	W8	W9	W10	W11	W12		
5	C.C.	1070926818	YEBRAIL MORALES CASTILLO		X													
6	C.C.	1097262047	ALEJANDRO ISAAC LOPEZ ROCHA		X													
7	C.C.	1099205452	YOLANDA GERENA SANCHEZ		X													
8	C.C.	1101752389	DANIEL ANDRES FERNANDEZ CUBIDES		X													
9	C.C.	1101753426	HELEN YISETH MONCADA CASTRO		X													
10	C.C.	1101755451	CARLOS ALBERTO ABRIL CORTES		X													
11	C.C.	1101760129	ZAIRA YARITH HERNANDEZ GRANDAS		X													
12	T.I	1016717769	DANIEL DAVID AMADO CAÑAS		X													
13	T.I	1071329567	LAURA CAMILA MAMANCHE VALBUENA		X													
14	T.I	1096212118	VALENTINA JULIETH ARANGO GIRALDO		X													
15	T.I	1096780255	DANIEL MURILLO ORTIZ		X													
16	T.I	1097638927	ASTRID JURANY ACUÑA MORENO		X													
17	T.I	1097993152	YALID VALERIA PUENTES ROBAYO		X													
18	T.I	1099209346	ANA SOFIA AGUILERA GERENA		X													
19	T.I	1099547015	MICHEL DAYANA MEJIA CONTRERAS		X													
20	T.I	1099547310	BREYNER JULIAN PARDO CASTAÑEDA		X													
21	T.I	1101756370	ZHARID ABAUNZA BARBOSA		X													
22	T.I	1102518228	OSCAR ESNEIDER ARDILA RODRIGUEZ		X													
23	T.I	1157963457	LEIDER EDUARDO SALCEDO SUAREZ		X													
24	T.I	1187213033	CRISTIAN DAVID SANABRIA SANABRIA		X													
25					20	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
26																		
27																		

OBLIGACIÓN 9. Hacer seguimiento y evaluar la etapa productiva de los aprendices que les sean asignados para dicho fin

Evidencias:

1.Imágenes de formato de seguimiento a la EP diligenciado

2.Fotografias de las actas de seguimiento

3.Imagenes de reuniones de seguimiento

4.Evidencia de charla de EP, si aplica

OBLIGACIÓN 10. Custodiar, organizar y archivar los documentos producidos por la dependencia.

Evidencias:

1.Fotografía del cargue de cuenta en SECOP II

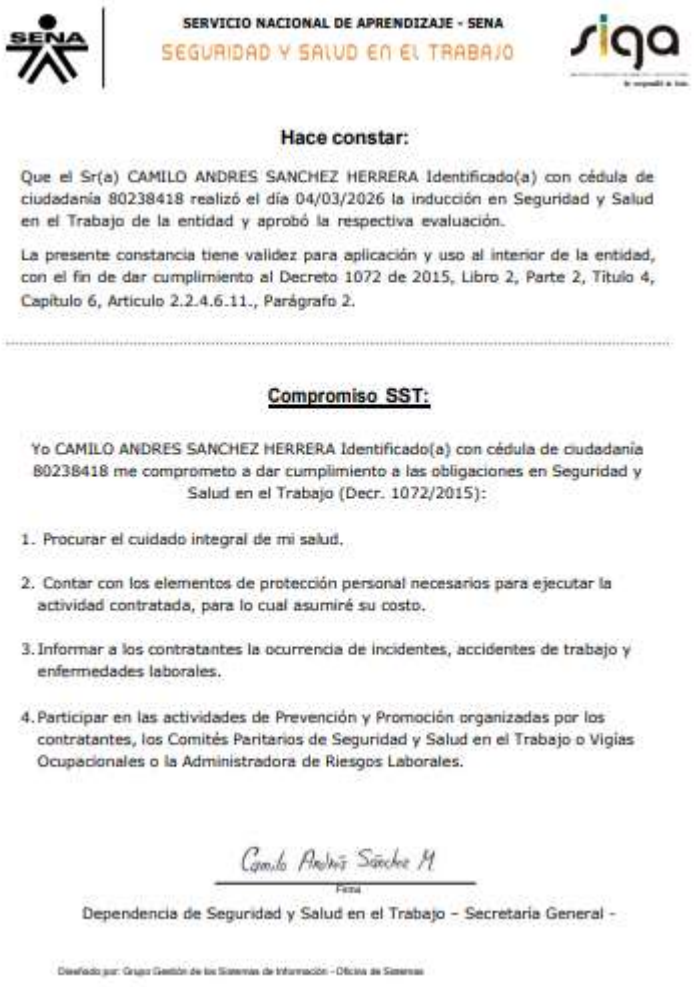
2.Fotografías de portafolio del instructor en carpeta compartida con pedagoga

3.Imagen de actas de EP enviadas y chequeadas como cumple

OBLIGACIÓN 11. Cumplir con las normas de bioseguridad y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente.

Evidencias:

Certificación Salud y seguridad en el Trabajo expedida en febrero de 2026



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Hace constar:

Que el Sr(a) CAMILO ANDRES SANCHEZ HERRERA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 80238418 realizó el día 04/03/2026 la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación.

La presente constancia tiene validez para aplicación y uso al interior de la entidad, con el fin de dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, Titulo 4, Capitulo 6, Articulo 2.2.4.6.11., Parágrafo 2.

Compromiso SST:

Yo CAMILO ANDRES SANCHEZ HERRERA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 80238418 me comprometo a dar cumplimiento a las obligaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decr. 1072/2015):

1. Procurar el cuidado integral de mi salud.
2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumiré su costo.
3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.

Camilo Andres Sanchez M

Firma

Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo – Secretaría General -

Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas

---

OBLIGACIÓN 12. Las demás que se requieran para el cumplimiento del contrato y que sean concertadas con la supervisión del contrato

Evidencias:

1.Fotografía que evidencie cumplimiento: oferta, asistencia a reuniones, actas de equipo ejecutor, fotografías o acta de EPC u otras citadas, participación en eventos institucionales, divulgación de ofertas entre otras

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: CAMILO ANDRES SANCHEZ HERRERA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE

FECHA INICIAL: 01/02/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 28/02/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3175760 - GESTIÓN EMPRESARIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO

COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN COTIDIANA Y TÉCNICA

ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS

ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC

LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR LOS INVENTARIOS SEGÚN INDICADORES DE ROTACIÓN Y MÉTODOS DE MANEJO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES 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:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO DEL AMBIENTE ORGANIZACIONAL DE ACUERDO CON LA FUNCIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
• 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:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC

• 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: PROPONER ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN QUE CONTRIBUYAN AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE ACUERDO CON EL NIVEL DE IMPORTANCIA Y

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 5,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3235664 - GESTION DE EMPRESAS PECUARIAS

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Aplicar plan sanitario según especie animal y legislación vigente

• 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 funcionamiento de unidad pecuaria según procedimiento técnico y requerimiento de especie animal
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Controlar monta natural según especie animal y parámetros reproductivos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Coordinar producción de especie pecuaria según procedimiento técnico y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Implementar acciones estratégicas de mercadeo de acuerdo con segmentos y escenarios del mercado.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Implementar condiciones bioseguras según sistema de producción pecuaria y normativa sanitaria
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IMPLEMENTAR SISTEMA SILVOPASTORIL SEGÚN REQUERIMIENTOS TÉCNICOS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.

05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.

24020250101 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.

24020250103 DISCUTIR SOBRE POSIBLES SOLUCIONES A PROBLEMAS DENTRO DE UN RANGO VARIADO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Planear producción con base en la capacidad de proceso y los requerimientos de mercadeo
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Preparar ración animal según procedimiento técnico y normativa

• 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:	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 : 5,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3411239 - GESTION DE LA PRODUCCION AGRICOLA

• 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 LABORES AGRÍCOLAS SEGÚN TIPO DE CULTIVO Y NORMATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Cosechar producto agrícola según especificaciones técnicas
• 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:	Implementar acciones estratégicas de mercadeo de acuerdo con segmentos y escenarios del mercado.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.

05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.

24020250101 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.

24020250103 DISCUTIR SOBRE POSIBLES SOLUCIONES A PROBLEMAS DENTRO DE UN RANGO VARIADO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Manejar datos agrícolas según factores de producción y variabilidad
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	OPERAR SISTEMA DE RIEGO Y DRENAJE SEGÚN MANUAL TÉCNICO Y NORMATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Planear producción con base en la capacidad de proceso y los requerimientos de mercadeo
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROPAGAR MATERIAL VEGETAL SEGÚN PROCEDIMIENTO Y NORMATIVA TÉCNICA.
• 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:	SEMBRAR CULTIVO DE ACUERDO CON MANUAL TÉCNICO Y NORMATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Supervisar procesos de producción de acuerdo con procedimientos técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	5,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3144602 - PRODUCCIÓN GANADERA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMINISTRAR LOS RECURSOS LOGRANDO LA PRODUCTIVIDAD DEL ÁREA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PLAN DE ALIMENTACIÓN SEGÚN ESPECIE ANIMAL, PLAN DE PRODUCCIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ASISTIR DESARROLLO DE LABOR AGRÍCOLA DE LA UNIDAD PECUARIA SEGÚN PLAN DE PRODUCCIÓN Y MANUAL DE PROCEDIMIENTO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO

COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN COTIDIANA Y TÉCNICA

ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS

ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC

LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EJECUTAR PROCESO DE REPRODUCCIÓN NATURAL SEGÚN ESPECIE ANIMAL, PARÁMETROS TÉCNICOS Y OBJETIVOS DE PRODUCCIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTABLECER PLAN SANITARIO SEGÚN ESPECIE ANIMAL, PLAN DE PRODUCCIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EVALUAR EL IMPACTO AMBIENTAL EN ACTIVIDADES, PRODUCTOS Y SERVICIOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IMPLEMENTAR PRODUCCIÓN DE ALIMENTO BALANCEADO SEGÚN PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN Y PLAN DE PRODUCCIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INDUSTRIALIZAR EMBUTIDOS CÁRNICOS CON BASE EN ORDEN DE PRODUCCIÓN Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INSEMINAR HEMBRAS APLICANDO MÉTODO ARTIFICIAL DE ACUERDO CON PROTOCOLO ESTABLECIDO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORDEÑAR ANIMALES EN LA EMPRESA PECUARIA SEGÚN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR DERIVADOS LÁCTEOS SEGÚN SOLICITUD DEL CLIENTE Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC

• 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:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 6,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	3314981 - 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.

05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.

24020250101 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.

24020250103 DISCUTIR SOBRE POSIBLES SOLUCIONES A PROBLEMAS DENTRO DE UN RANGO VARIADO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES

• 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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 4,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3235638 - CONTROL DE CALIDAD DE ALIMENTOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMINISTRAR LOS MATERIALES E INSUMOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS EMPRESARIALES Y DEL SECTOR.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ANALIZAR MUESTRAS PARA CONTROL DE CALIDAD MICROBIOLÓGICO DE ALIMENTOS SEGÚN PROTOCOLOS ESTABLECIDOS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR EN ALIMENTOS ANÁLISIS SENSORIAL DE ACUERDO CON PROTOCOLOS ESTABLECIDOS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO

COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN COTIDIANA Y TÉCNICA

ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS

ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC

LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR LA FORMULACIÓN PARA EL PRODUCTO, SEGÚN ESPECIFICACIONES DEL CLIENTE Y VOLÚMENES DE PRODUCCIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GESTIONAR LOS PLANES Y PROGRAMAS DE PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS Y POLÍTICAS TRAZADOS POR LA EMPRESA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GESTIONAR LOS PROCESOS DE PRODUCCIÓN SEGÚN LAS NECESIDADES DEL CLIENTE Y EXIGENCIAS DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PREPARA LA CARGA DE ACUERDO CON SU NATURALEZA MEDIO DE TRANSPORTE Y DESTINO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRESENTAR LOS INFORMES ESTADÍSTICOS DE CALIDAD SEGÚN ESPECIFICACIONES DADAS POR LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC

• 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:	REALIZAR EN ALIMENTOS ANÁLISIS FISICOQUÍMICO DE ACUERDO CON PROTOCOLO ESTABLECIDO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 5,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3400241 - PRODUCCIÓN GANADERA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMINISTRAR LOS RECURSOS LOGRANDO LA PRODUCTIVIDAD DEL ÁREA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PLAN DE ALIMENTACIÓN SEGÚN ESPECIE ANIMAL, PLAN DE PRODUCCIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ASISTIR DESARROLLO DE LABOR AGRÍCOLA DE LA UNIDAD PECUARIA SEGÚN PLAN DE PRODUCCIÓN Y MANUAL DE PROCEDIMIENTO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO

COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN COTIDIANA Y TÉCNICA

ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS

ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC

LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EJECUTAR PROCESO DE REPRODUCCIÓN NATURAL SEGÚN ESPECIE ANIMAL, PARÁMETROS TÉCNICOS Y OBJETIVOS DE PRODUCCIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTABLECER PLAN SANITARIO SEGÚN ESPECIE ANIMAL, PLAN DE PRODUCCIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EVALUAR EL IMPACTO AMBIENTAL EN ACTIVIDADES, PRODUCTOS Y SERVICIOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IMPLEMENTAR PRODUCCIÓN DE ALIMENTO BALANCEADO SEGÚN PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN Y PLAN DE PRODUCCIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INDUSTRIALIZAR EMBUTIDOS CÁRNICOS CON BASE EN ORDEN DE PRODUCCIÓN Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INSEMINAR HEMBRAS APLICANDO MÉTODO ARTIFICIAL DE ACUERDO CON PROTOCOLO ESTABLECIDO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORDEÑAR ANIMALES EN LA EMPRESA PECUARIA SEGÚN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR DERIVADOS LÁCTEOS SEGÚN SOLICITUD DEL CLIENTE Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC

• 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:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 5,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 35,00

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: CAMILO ANDRES SANCHEZ HERRERA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE