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

Abril 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		Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villavicencio, abril 2026

Señor(a)
CRISTIAN LEONARDO CADENA CASANOVA
Supervisor(a) contrato nro. CO1.PCCNTR.9196702
Coordinador Académico Jornada Mixta CAM
Centro Agroindustrial del Meta
Villavicencio

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual abril 2026.

Referencia: CO1.PCCNTR.9196702 de 2026

Marly Carolina Martinez Quiceno, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 1018412788, en mi calidad de contratista del SENA, 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 un (1) contrato de ocho (8) meses, la suma de TREINTA Y SIETE MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS. M/CTE ($37.899.976), amparado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) No. 1826 del 9 de enero de 2026, correspondiente a la dependencia 911745 CENTRO AGROINDUSTRIAL DEL META - SERVICIOS PRESTADOS A LA FORMACION, con cargo al rubro presupuestal C-3603-1300-20-20305C-3603025-02 ADQUIS. DE BYS VALOR BLOQUEADO - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS CON ÉNFASIS EN POBLACIONES CAMPESINAS Y POPULARES EN COLOMBIA NACIONAL.

Plazo: Será hasta el 03 de octubre de 2026

Objeto: Prestar servicios Personales temporales para ejercer el rol de instructor Técnico y/o transversal de acuerdo con los diseños curriculares que ejecute el Centro Agroindustrial del Meta en 2026, de los programas TITULADA, VIRTUAL, REGULAR Y COMPLEMENTARIA REGULAR Y TITULADA REGULAR, FIC incluyendo las estrategias CampeSENA, full popular en la especialidad requerida y/o de su perfil.

Ejecución mensual de actividades

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1.	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo con su perfil.	Se realiza la planeación de procesos formativos de las fichas asignadas: Ficha 3294673 Tecnólogo Agricultura de Precisión – Puerto Gaitán; Ficha 3271721 Técnico en Producción Ganadera; Ficha 3230971 Tecnólogo en Recursos Humanos – Restrepo; 3360287 Proyectos Agropecuarios – Acacias; Ficha 3334588 Técnico en Service Operations in Bilingual BPO Chanels - Restrpo.	Planeación de los resultados de aprendizaje a impartir en las fichas asignadas, ubicadas en el OneDrive de la Coordinación de la Jornada Mixta. 3230971 RECURSOS HUMANOS 3294673 – AGRICULTURA DE PRECISIÓN 3339178 PRODUCCIÓN GANADERA 3334588 BPO 3360287 PROYECTOS AGROPECUARIOS Evidencia fotográfica al final de este informe. Horarios de las fichas asignadas, ubicadas en el OneDrive de la Coordinación de la Jornada Mixta
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.	Elaboración de guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación a desarrollar en el 2026.	Actualmente se cuenta con una guía de formulación y avances iniciales del proyecto, los cuales se encuentran organizados en la siguiente carpeta digital: SISTEMAS AGROPECUARIOS ECOLÓGICOS
3.	Aplicar el procedimiento de aprendizajes previos, realizar reconocimiento de estilos y ritmos de aprendizaje de las fichas asignadas, de acuerdo con	Durante el periodo reportado no fueron requeridas actividades asociadas a la aplicación del procedimiento de aprendizajes previos ni al conocimiento de estilos y ritmos de aprendizaje para	Se aplica el instrumento de evaluación de aprendizajes previos a las fichas asignadas, ubicados OneDrive en la carpeta de cada una de las fichas asignadas. Evidencia fotográfica al final de este informe

	los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	las fichas asignada, conforme a la organización académica definida por la coordinación de la jornada mixta.	
4.	Orientar la formación profesional integral de acuerdo el modelo pedagógico de la 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.	Ejecución de la formación profesional a las fichas asignadas: Ficha 3294673 Tecnólogo Agricultura de Precisión – Puerto Gaitán; Ficha 3271721 Técnico en Producción Ganadera; Ficha 3230971 Tecnólogo en Recursos Humanos – Restrepo; 3360287 Proyectos Agropecuarios – Acacias; Ficha 3334588 Técnico en Service Operations in Bilingual BPO Chanels – Restrpo.	Listas de Asistencia Y Guías de aprendizaje, ubicadas en el OneDrive de la coordinación para las fichas asignadas. Evidencia fotográfica al final de este informe. 3230971 RECURSOS HUMANOS 3294673 – AGRICULTURA DE PRECISIÓN 3339178 PRODUCCIÓN GANADERA 3334588 BPO 3360287 PROYECTOS AGROPECUARIOS
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 de cobro se emiten juicios evaluativos para la ficha: Ficha 3294673 Tecnólogo Agricultura de Precisión – Puerto Gaitán; Ficha 3271721 Técnico en Producción Ganadera; Ficha 3230971 Tecnólogo en Recursos Humanos – Restrepo; 3360287 Proyectos Agropecuarios – Acacias; Ficha 3334588 Técnico en Service Operations in Bilingual BPO Chanels – Restrpo.	Reporte de Juicios evaluativos, ubicados en el OneDrive de la coordinación para las fichas asignadas. Evidencia fotográfica al final de este informe. 3230971 RECURSOS HUMANOS 3294673 – AGRICULTURA DE PRECISIÓN 3339178 PRODUCCIÓN GANADERA 3334588 BPO 3360287 PROYECTOS AGROPECUARIOS
6.	Registrar en el sistema de gestión académica establecido por la entidad en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que se relacionan en el procedimiento de la 9 GTH-F-075 V09 ejecución	Se registra en el sistema de gestión académica las actividades programadas para el procedimiento de la ejecución de la formación profesional.	Se registra inasistencia en Sofia plus de las fichas asignadas. Evidencia fotográfica al final de este informe.

	de la formación profesional		
7.	Reportar oportunamente al coordinador académico, a través de medios formales, las novedades que se generen durante la ejecución de la formación de las fichas asignadas; y hacer seguimiento a las mismas.	En este mes de cobro no se presentaron novedades en las fichas asignadas.	En este mes de cobro no se presentaron novedades en las fichas asignadas.
8.	Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión académica de la entidad.	Se verifica en plataforma SOFIAPLUS el estado “en formación” de los aprendices de las fichas asignadas y se registra inasistencias en SOFIAPLUS.	Evidencias de la ruta de aprendizaje en estado de formación de cada ficha asignada y registro de inasistencias en SOFIAPLUS. Evidencia fotográfica al final de este informe
9.	Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población lo requieran.	No se requirió la actividad relacionada en esta obligación por parte de la coordinación, para el mes objeto de cobro	No se requirió la actividad relacionada en esta obligación por parte de la coordinación, para el mes objeto de cobro
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.	No se requirió la actividad relacionada en esta obligación por parte de la coordinación, para el mes objeto de cobro	No se requirió la actividad relacionada en esta obligación por parte de la coordinación, para el mes objeto de cobro
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.	No se requirió la actividad relacionada en esta obligación por parte de la coordinación, para el mes objeto de cobro	No se requirió la actividad relacionada en esta obligación por parte de la coordinación, para el mes objeto de cobro
12.	Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz.	Se vigila el cumplimiento de las normas del manual del aprendiz dentro del desarrollo de la formación profesional de las fichas asignadas	Planilla de Asistencia a la formación, la cual se encuentra ubicada en el OneDrive de la coordinación para las fichas asignadas. Evidencia fotográfica de la formación y lista de asistencia al

			final de este informe. 3294673 3230971 RECURSOS HUMANOS 3294673 – AGRICULTURA DE PRECISIÓN 3339178 PRODUCCIÓN GANADERA 3334588 BPO 3360287 PROYECTOS AGROPECUARIOS
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.	No se requirió la actividad relacionada en esta obligación por parte de la coordinación, para el mes objeto de cobro	No se requirió la actividad relacionada en esta obligación por parte de la coordinación, para el mes objeto de cobro
14.	Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional.	No se requirió la actividad relacionada en esta obligación por parte de la coordinación, para el mes objeto de cobro	No se requirió la actividad relacionada en esta obligación por parte de la coordinación, para el mes objeto de cobro
15.	Realizar seguimiento a la etapa productiva, documentar y acompañar al aprendiz en reunión(es) con el conformador, registrar las evidencias del proceso y aplicar instrumentos que evalúen la etapa productiva y aporten a la mejora del proceso formativo.	Se realiza seguimiento de Etapa Productiva a las fichas asignadas: 2925096.	No se realizaron seguimientos de etapa productiva.
16.	Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz.	No se requirió la actividad relacionada en esta obligación por parte de la coordinación, para el mes objeto de cobro	No se requirió la actividad relacionada en esta obligación por parte de la coordinación, para el mes objeto de cobro
17.	Ejecutar un mínimo de 160 horas mensuales de formación directa de acuerdo con la programación de la formación del Centro.	Se reportaron 160 horas en Sofia Plus en el mes de abril	Reporte de horas de Sofia Plus del mes de abril.

18.	Apoyar las etapas precontractual y contractual (apoyos técnicos) dentro de los procesos contractuales y de cooperación asignados por el supervisor o el ordenador del gasto.	No se requirió la actividad relacionada en esta obligación por parte de la coordinación, para el mes objeto de cobro	No se requirió la actividad relacionada en esta obligación por parte de la coordinación, para el mes objeto de cobro
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.	Se asiste a la reunión convocada por la coordinación de jornada mixta el día 8 de abril de 2026, Socialización de procesos de gestión académica, pedagógica y administrativa del centro	Asistencia a la reunión del 8 de abril de 2026 en el Centro Agroindustrial del Meta- Hachón. Evidencia fotográfica al final de este informe.
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	Se atiende las orientaciones del equipo técnico – pedagógico del CAM. Portafolio del instructor. Ondrive. Planeación de los resultados de aprendizaje a impartir en las fichas asignadas, ubicadas en el OneDrive de la Coordinación de la Jornada Mixta. 3230971 RECURSOS HUMANOS 3294673 – AGRICULTURA DE PRECISIÓN 3339178 PRODUCCIÓN GANADERA 3334588 BPO 3360287 PROYECTOS AGROPECUARIOS Evidencia fotográfica al final de este informe. Horarios de las fichas asignadas, ubicadas en el OneDrive de la Coordinación de la Jornada Mixta
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.	No se requirió la actividad relacionada en esta obligación por parte de la coordinación, para el mes objeto de cobro	No se requirió la actividad relacionada en esta obligación por parte de la coordinación, para el mes objeto de cobro

22.	Informar la necesidad de giras técnicas, y documentar el cumplimiento y evaluación de la misma.	En el mes objeto de cobro no se asignó esta obligación.	En el mes objeto de cobro no se asignó esta obligación.
23.	Promover, divulgar y participar cada mes las actividades y el material bibliográfico digital/físico a los aprendices enviado por el Sistema de Bibliotecas SENA. (incluir referencias bibliográficas, participar de talleres y eventos, entre otros).	Se Socializa con los aprendices el material bibliográfico digital del Sena en las diferentes competencias para un aprovechamiento del material existente.	Guías de Aprendizaje (Formato GFPI-F-135), ubicadas en el OneDrive de la coordinación para las fichas asignadas. Captura de pantalla al final de este informe Planeación de los resultados de aprendizaje a impartir en las fichas asignadas, ubicadas en el OneDrive de la Coordinación de la Jornada Mixta. 3230971 RECURSOS HUMANOS 3294673 – AGRICULTURA DE PRECISIÓN 3339178 PRODUCCIÓN GANADERA 3334588 BPO 3360287 PROYECTOS AGROPECUARIOS Evidencia fotográfica al final de este informe. Horarios de las fichas asignadas, ubicadas en el OneDrive de la Coordinación de la Jornada Mixta
24.	Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo y cierre de etapa lectiva y productiva.	Se relacionan los avances de proyecto formativo en las actas de equipo de ejecutor que se elaboren en el mes de abril	Actas de quipo ejecutor las cuales se encuentran ubicadas en el OneDrive de la coordinación para las fichas asignadas. Captura de pantalla al final de este informe
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	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, garantizando el aseguramiento de la calidad.	Se soporta en los Formatos actualizados SIGA utilizados One drive. Planeación de los resultados de aprendizaje a impartir en las fichas asignadas, ubicadas en el OneDrive de la Coordinación de la Jornada Mixta. 3230971 RECURSOS HUMANOS

	archivo/espacio digital orientado por la Coordinación del Grupo de Formación Integral, Gestión Educativa y promoción y Relaciones Corporativas del Centro.		3294673 – AGRICULTURA DE PRECISIÓN 3339178 PRODUCCIÓN GANADERA 3334588 BPO 3360287 PROYECTOS AGROPECUARIOS Evidencia fotográfica al final de este informe. Horarios de las fichas asignadas, ubicadas en el OneDrive de la Coordinación de la Jornada Mixta
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 el SIGEP II con sus soportes.	Se actualiza la hoja de vida en SIGEP II con los soportes.
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.	No se requirió la actividad relacionada en esta obligación por parte de la coordinación, para el mes objeto de cobro	No se requirió la actividad relacionada en esta obligación por parte de la coordinación, para el mes objeto de cobro
31.	Tener la disponibilidad de desplazamiento a los lugares donde de oriente la formación, cuando este programado en formación presencial.	En este mes de cobro me he desplazado a impartir formación al municipios de Puerto Gaitán, Restrepo y Acacias.	Se realiza formación presencial a todos los municipios de las fichas asignadas en el mes de abril. Evidencia fotográfica al final de este informe.

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 de marzo.	Evidencias ubicadas en el Drive cuentas de Cobro/Mes abril/2026. Los formatos utilizados son: GTH-F-062-V10 Los archivos se nombran de la siguiente forma: GF_52344351_22526_ABR_2026 GC_52344351_22526_ABR_2026
33.	Realizar las demás actividades propias y necesarias para el cumplimiento el 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.	Apoyar las estrategias de divulgación tecnológica y apropiación social del conocimiento del área de Innovación y Competitividad (antes SENNOVA), mediante la estructuración y socialización dos (2) ponencias relacionadas con su especialidad técnica o proyectos de investigación formativa en los eventos o espacios académicos que defina el centro	En este periodo, los aprendices se encuentran consolidando los contenidos básicos del programa, por lo que aún no se han generado resultados técnicos o desarrollos formativos que sustenten actividades académicas de mayor complejidad.	Actualmente se cuenta con una guía de formulación y avances iniciales del proyecto, los cuales se encuentran organizados en la siguiente carpeta digital: SISTEMAS AGROPECUARIOS ECOLÓGICOS
35.	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.	Durante el periodo reportado no fueron requeridas actividades asociadas a la aplicación del procedimiento de aprendizajes previos ni al conocimiento de estilos y ritmos de aprendizaje para las fichas asignada, conforme a la organización académica definida por la coordinación de la jornada mixta.	No se requirió la actividad relacionada en esta obligación por parte de la coordinación, para el mes objeto de cobro

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	11226	PUERTO GAITAN	15 DE ABRIL 2026	17 DE ABRIL 2026
2				

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (i) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (ii) los desplazamientos realizados y (iii) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. 9502497933 mediante operador Aportes en Línea referente al mes de abril de 2026.

Cordialmente,



MARLY CAROLINA MARTINEZ QUICENO
CONTRATISTA
C.C. 10184127788 de Bogotá D.C.

Recibí a satisfacción:



CRISTIAN LEONARDO CADENA CASANOVA
Supervisor Contrato No. CO1.PCCNTR.9196702
Coordinador Académico CAM sede Hachón Jornada Mixta

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.

DESCRIPCIÓN Y EVIDENCIAS POR OBLIGACIÓN CONTRACTUAL

Obligación No.1- 2 – 3 - 4.

Fichas 3271724 – 3230971 – 3360287 – 3339178 - 3334588 Guías de aprendizaje, con sus respectivos RAPs.

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: Agricultura de Precisión.
- Código del Programa de Formación: 3323533
- Nombre del Proyecto Formativo: Implementación de tecnologías de agricultura de precisión en los procesos de produccion y calidad en las instalaciones fazenda.
- Actividad de Proyecto Formativo: Desarrollar actos comunicativos en el idioma ingles en forma oral y escrita.
- Competencia: Producir textos en inglés en forma escrita y oral.
  Resultados de Aprendizaje: Comprender informacion básica oral y escrita en ingles acerca de si mismo, de las personas y de su contexto inmediato en realidades presentes e historias de vida. Participar en intercambios conversacionales básicos en forma oral y escrita en ingles en diferentes situaciones sociales, tanto en la cotidianidad como en experiencias pasadas.

- Duración de la Guía de Aprendizaje (horas): 96 horas.

2. PRESENTACIÓN

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: PRODUCCIÓN AGROPECUARIA
- Código del Programa de Formación: 3303602
- Nombre del Proyecto Formativo: IMPLEMENTACIÓN DE UNA UNIDAD AGROPECUARIA CON ENFOQUE AGROECOLÓGICO COMO HERRAMIENTA DE FORMACIÓN, REHABILITACIÓN E INCLUSIÓN PRODUCTIVA PARA APRENDICES DE LA FUNDACIÓN CORPORACIÓN HOGAR ELIM.
- Actividad de Proyecto Formativo: DESARROLLAR ACTOS COMUNICATIVOS EN INGLES TÉCNICO DE FORMA ORAL, ESCRITA Y AUDITIVA.
- Competencia: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA.
- Resultados de Aprendizaje: 1. Comprender la idea principal en avisos y mensajes breves, claros y sencillos en inglés técnico. 2. Encontrar vocabulario y expresiones de inglés técnico en anuncios, folletos, páginas web, etc.
- Duración de la Guía de Aprendizaje (horas): 96 horas.

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: Proyectos Agropecuarios
- Código del Programa de Formación: 3447088
- Nombre del Proyecto Formativo: Elaboracion e Imlementacon de Proyectos Agropecuarios en el Municipio de Acacias Meta.
- Actividad de Proyecto Formativo: Desarrollar actos comunicativos en el idioma ingles en forma oral y escrita.
- Competencia: Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios del marco común europeo de referencia para las lenguas.
- Resultados de Aprendizaje: 1. Describir a nivel básico, de forma oral y escrita en inglés personas, situaciones y lugares de acuerdo con sus costumbres y experiencia de vida. 2. Llevar a cabo acciones de mejora realacionadas con el intercambio de información básica en ingles, sobre sí mismo, otras personas, su contexto inmediato así como de experiencias pasadas. 3. Poner en practica vocabulario básico y expresiones comunes de su área ocupacional en contextos específicos de su trabajo por medio del uso de frases sencillas en forma oral y escrita.

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: Service Operation in Bilingual BPO Channels
- Código del Programa de Formación: 3334588
- Nombre del Proyecto Formativo: Desarrollo de competencias bilingües y digitales para impulsar la atención al cliente y el turismo en Restrepo, Meta.
- Actividad de Proyecto Formativo: Tramitar requerimientos del usuario de acuerdo con procedimiento técnico y protocolo de servicio.
- Competencia: Diagnosticar las condiciones, intereses y niveles de competencia en inglés, servicio al cliente y herramientas digitales de los aprendices del municipio de Restrepo, Meta con el fin de identificar.
- Resultados de Aprendizaje: Rap 3: Promote the rational use of natural resources based on sustainability criteria and ethical sustainability and current reguloations. Rap 4: Contribute to the culture of peace base don human dignity and the strategies for conflict transformation.
- Duración de la Guía de Aprendizaje (horas): 96 horas.

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

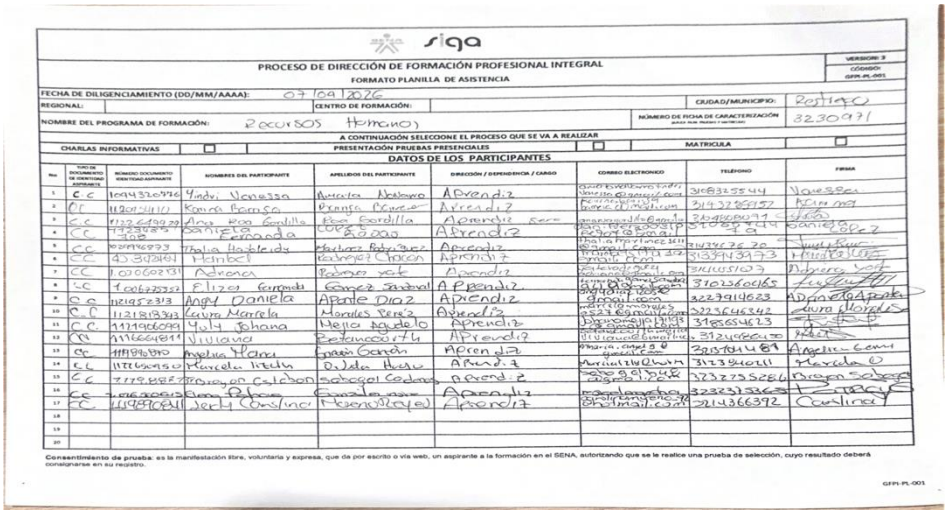
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: Recursos Humanos
- Código del Programa de Formación: 3230971
- Nombre del Proyecto Formativo: Desarrollo de instrumentos de selección y vinculación de trabajadores en las empresas publicas y privadas del municipio de restrepo- meta.
- Actividad de Proyecto Formativo: Desarrollar actos comunicativos en el idioma ingles en forma oral y escrita.
- Competencia: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS DEL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS.
- Resultados de Aprendizaje: Comunicarse de manera sencilla en inglés con un visitante o colega en contexto laboral. - Usar vocabulario y expresiones del área de recursos humanos en situaciones reales.

Obligación No.4, 12, 31, 27. Ejecución de la formación de las fichas asignadas. Evidencias fotográficas y listas de asistencias.

Fichas 3334588 Operaciones de Servicio en Canales BPO Bilingües – Restrepo



siga

PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

VERSIÓN: 3

CÓDIGO: GFPI-PL-001

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO (DD/MM/AAAA): 07/04/2026

CIUDAD/MUNICIPIO: Restrepo

REGIONAL:

CENTRO DE FORMACIÓN:

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: Recursos Humanos

NÚMERO DE FICHA DE CARACTERIZACIÓN: 3230971

A CONTINUACIÓN SELECCIONE EL PROCESO QUE SE VA A REALIZAR

CHARLAS INFORMATIVAS ☐ | PRESENTACIÓN PRUEBAS PRESENCIALES ☐ | MATRICULA ☐

DATOS DE LOS PARTICIPANTES

No.	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL APRENDIZ	NÚMERO DOCUMENTO IDENTIDAD APRENDIZ	NOMBRES DEL PARTICIPANTE	APELLIDOS DEL PARTICIPANTE	DIRECCIÓN / DEPENDENCIA / CARGO	CORREO ELECTRONICO	TELÉFONO	FIRMA
1	CC	1094320976	Yadi Vanessa	Acosta Navarro	Aprendiz		3168325544	Vanessa
2	CC	1120741111	Karen Ramsa	Pranga Cancer	Aprendiz		3143289157	Karen
3	CC	1122649929	Ana Rios Sandilla	Rios Sandilla	Aprendiz		3164000971	
4	CC	1122348589	Daniela Fernanda	[illegible]	Aprendiz		3107207514	
5	CC	1029996893	Thalia Hablelida	Hablelida Rodriguez	Aprendiz		3143476320	
6	CC	43.302481	Meibel	Restrepo Chacon	Aprendiz		3137413933	
7	CC	1.000602731	Adriana	Polanco York	Aprendiz		3141051023	
8	CC	1006772352	Eliza Fernanda	Gomez Sandoval	Aprendiz		3102360685	
9	CC	1121852813	Angy Daniela	Aponte Diaz	Aprendiz		3229111683	
10	CC	1123181343	Laura Marcela	Morales Perez	Aprendiz		3235446242	
11	CC	1117966099	Yuly Johana	Mejia Agudelo	Aprendiz		3195654613	
12	CC	1116661919	Yuliana	Restrepo Ortiz	Aprendiz		3124966170	
13	CC	1117896990	Angelica Maria	Erazo Gaona	Aprendiz		3205444189	
14	CC	1126695150	Marcela Yadira	Ojeda Ibarra	Aprendiz		3123940611	
15	CC	1123.888.[illegible]	Francisco Calebon	Sabogal Cadena	Aprendiz		3233235286	
16	CC	[illegible]	[illegible]	[illegible]	Aprendiz		3228313363	
17	CC	1117896811	Jerly Carolina	Moreno Rayo	Aprendiz		3214366392	
18								
19								
20								

Consentimiento de prueba: es la manifestación libre, voluntaria y expresa, que da por escrito o vía web, un aspirante a la formación en el SENA, autorizando que se le realice una prueba de selección, cuyo resultado deberá consignarse en su registro.

GFPI-PL-001







siga

PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO (DD/MM/AAAA): 26/04/2024

REGIONAL: CENTRO DE FORMACIÓN: CIUDAD/MUNICIPIO:

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: APO NÚMERO DE FICHA DE CARACTERIZACIÓN

A CONTINUACIÓN SELECCIONE EL PROCESO QUE SE VA A REALIZAR

CHARLAS INFORMATIVAS ☐ PRESENTACIÓN PRUEBAS PRESENCIALES ☐ MATRICULA ☐

DATOS DE LOS PARTICIPANTES

No.	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL PARTICIPANTE	NÚMERO DOCUMENTO IDENTIDAD PARTICIPANTE	NOMBRES DEL PARTICIPANTE	APELLIDOS DEL PARTICIPANTE	DIRECCIÓN / DEPENDENCIA / CARGO	CORREO ELECTRONICO	TELÉFONO	FIRMA
1	CC	1121834933	Freidy	Alonso	Aprendiz	[illegible]	3115019962	
2	T.I	1123897210	Sara A.	Alonso	Aprendiz	[illegible]	3230291359	Sara A.
3	CC	86034834	Wilson Osvaldo	Daza Moreno	Aprendiz	[illegible]	3134676408	Osvaldo Daza
4	C.C	1123886457	willian santiago	cano lopez	Aprendiz	[illegible]	3185211776	willian s.
5	C.C	1006827838	Maicol Pardo	Pardo Cabrera	Aprendiz	[illegible]	3042423886	
6	CC	1110554994	Breiner Zambrano	Cornelio	Aprendiz	[illegible]	3015614991	Breiner Zambrano
7	T.I	1024966851	DIEGO ARMANDO ROJAS	CASTANEDA	APRENDIZ	[illegible]	3117255482	DIEGO ROJAS
8	C.C	1122577516	Heiber orlando	Saavedra bolino	Aprendiz	[illegible]	3173377776	cavedra L.
9	C.C	1029982837	Karen Natalia	Arevalo Cruz	Aprendiz	[illegible]	3227469009	Natalia A.
10	PPT	6041097	Antonella Ruiz	Ruiz Rios	Aprendiz	[illegible]	3115140386	Antonella R.
11	T.I	1123805011	Yeraldi Xiomara	Hernandez	Aprendiz	[illegible]	3229851083	Xiomara H.
12	C.C	1029987364	Julio Cesar	Quiroga Forero	Aprendiz	[illegible]	3216963532	
13	C.C	1031116231	Mariana Bernal A.	Bernal Aguillón	Aprendiz	[illegible]	3053073820	
14	C.C.	1123855609	Carlos Julian	Sanabria Beltran	Aprendiz	[illegible]	3140690942	
15	CC	1032727532	Maria Paula	Bautista	Aprendiz	[illegible]	3209650878	
16	C.	1127648376	Sofia Castro	Chitiva	Aprendiz	[illegible]	3214638890	Sofia Castro
17								
18								
19								
20								

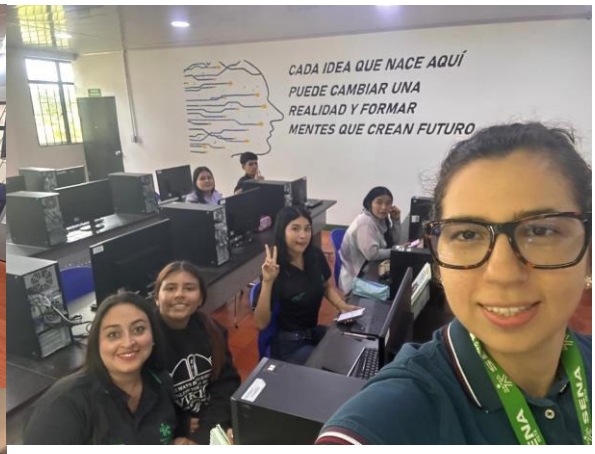
Consentimiento de prueba: es la manifestación libre, voluntaria y expresa, que da por escrito o vía web, un aspirante a la formación en el SENA, autorizando que se le realice una prueba de selección, cuyo resultado deberá consignarse en su registro.

GFPI-PL-001











siga

PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

VERSIÓN: 3 | CÓDIGO: GFPI-FL-023

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO (DD/MM/AAAA): 11 - 11 - 2025

REGIONAL: | CENTRO DE FORMACIÓN: | CIUDAD/MUNICIPIO: ACACIAS

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: Proyectos Agropecuarios. | NÚMERO DE FICHA DE CARACTERIZACIÓN: 3360287

A CONTINUACIÓN SELECCIONE EL PROCESO QUE SE VA A REALIZAR

CHARLAS INFORMATIVAS ☐ | PRESENTACIÓN PRUEBAS PRESENCIALES ☐ | MATRICULA ☐

DATOS DE LOS PARTICIPANTES

No.	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD	NÚMERO DOCUMENTO IDENTIDAD PARTICIPANTE	NOMBRES DEL PARTICIPANTE	APELLIDOS DEL PARTICIPANTE	OCUPACIÓN / DEPENDENCIA / CARGO	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
1	CC	1006772879	Mavi Vanessa	Ruiz Mora	Aprendiz	Mavivanessa@gmail.com	3135599975	Mavi Ruiz
2	CC	1122182734	Ana Rosa	Patiño	Aprendiz	ana1622@gmail.com	3142672454	Ana Rosa P.
3	TI	1120841515	Juan Pablo	Huertas Ruiz	Aprendiz	huertasruiz.juan@gmail.com	3207761041	Juan P. H.
4	TI	1122514126	Angye Salvador	Laguna	Aprendiz	lagunasalvador@gmail.com	3143849514	Angye S.
5	TI	1124243461	Andrea Zarta	Garzón	Aprendiz	zartaandrea@gmail.com	3202259147	Andrea Zarta
6	C.C.	1120361051	Luisa Zarta	Garzón	Aprendiz	Zarta.1220@gmail.com	3228029765	Luisa Z.
7	C.C.	1006354783	Yiseth Bermudez	Florez	Aprendiz	bermudezflorez@gmail.com	3106994420	Lidy M.
8	C.C.	1122121948	Camila Moncada	Salazar	Aprendiz	Camilamoncada972@gmail.com	3222471894	Camila M.
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								

Consentimiento de prueba: es la manifestación libre, voluntaria y expresa, que da por escrito o vía web, un aspirante a la formación en el SENA, autorizando que se le realice una prueba de selección, cuyo resultado deberá consignarse en su registro.

GFPI-FL-023







siga

PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

VERSIÓN: 3
CÓDIGO: GFPI-PL-001

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO (DD/MM/AAAA): Abril 2026

REGIONAL: | CENTRO DE FORMACIÓN: | CIUDAD/MUNICIPIO: Pto Gaitan

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: Producción Ganadera | NÚMERO DE FICHA DE CARACTERIZACIÓN: 3339178

A CONTINUACIÓN SELECCIONE EL PROCESO QUE SE VA A REALIZAR

CHARLAS INFORMATIVAS ☐ | PRESENTACIÓN PRUEBAS PRESENCIALES ☐ | MATRICULA ☐

DATOS DE LOS PARTICIPANTES

No.	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD ASPIRANTE	NÚMERO DOCUMENTO IDENTIDAD ASPIRANTE	NOMBRES DEL PARTICIPANTE	APELLIDOS DEL PARTICIPANTE	DIRECCIÓN / DEPENDENCIA / CARGO	CORREO ELECTRONICO	TELÉFONO	FIRMA
1	CC	1257688089	Wilber	Jangarita	berlin	[illegible]	3219349835	[signature]
2	CC	1257688089	Sandra Yuliet	Gomez Moreno	Finca berlin		3186345028	[signature]
3	CC	1123923858	Yesica	Vergel Reyes	berlin	[illegible]	3229137960	[signature]
4	CC	1123127721	Yamile	Ussa Romero	Aprendiz		3209836469	[signature]
5	CC	1[illegible]	carlos	Cogollo	Berlin		3[illegible]	[signature]
6	CC	7282990	Heil Enrique	Olaya	Berlin		3213744927	[signature]
7	CC	4150989	Didier Anulfo	Ramirez	Berlin.	[illegible]	3112573388	[signature]
8		1673226866	Mario	cruz lobo			3208153309	[signature]
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								

Consentimiento de prueba: es la manifestación libre, voluntaria y expresa, que da por escrito o vía web, un aspirante a la formación en el SENA, autorizando que se le realice una prueba de selección, cuyo resultado deberá consignarse en su registro.

GFPI-PL-001





siga

PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

VERSIÓN: 3
CÓDIGO: GFPI-PL-001

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO (DD/MM/AAAA): 20 - 07 - 2026

REGIONAL: | CENTRO DE FORMACIÓN: | CIUDAD/MUNICIPIO:

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: Agricultura de Precision | NÚMERO DE FICHA DE CARACTERIZACIÓN

A CONTINUACIÓN SELECCIONE EL PROCESO QUE SE VA A REALIZAR

CHARLAS INFORMATIVAS ☐ | PRESENTACIÓN PRUEBAS PRESENCIALES ☐ | MATRICULA ☐

DATOS DE LOS PARTICIPANTES

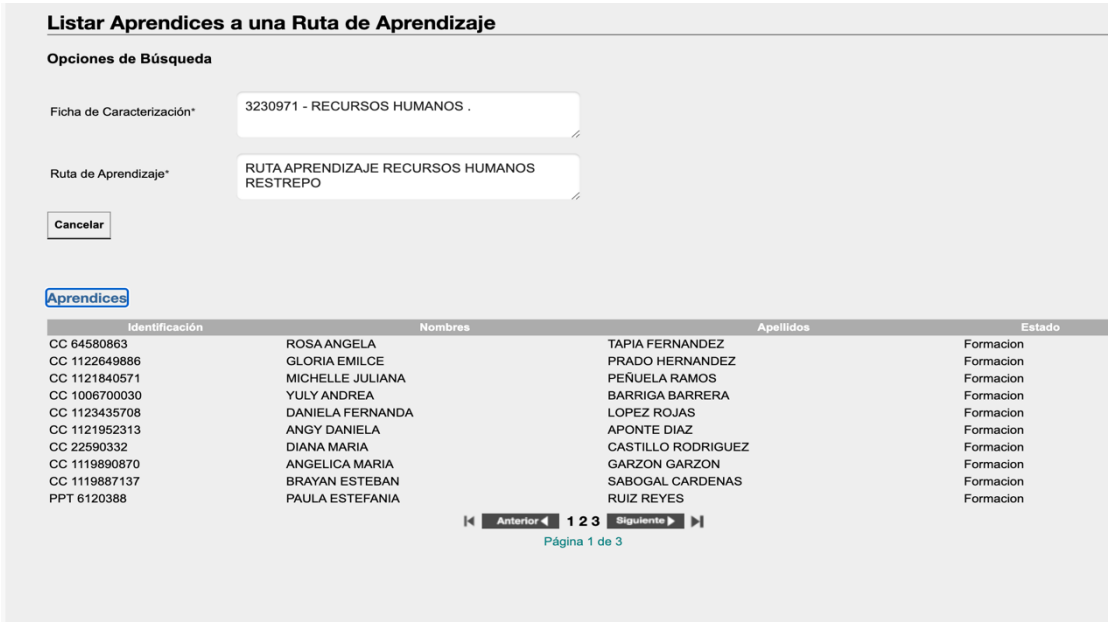
No.	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD ASPIRANTE	NÚMERO DOCUMENTO IDENTIDAD ASPIRANTE	NOMBRES DEL PARTICIPANTE	APELLIDOS DEL PARTICIPANTE	DIRECCIÓN / DEPENDENCIA / CARGO	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
1	CC	1121819600	WILMAR	CEVE ARGOTTO		wilmarceve66@gmail.com	3143231186	WILMAR CEVE A
2	CC	1124871654	Mayerli	Moreno		mayerlimoreno1527@gmail.com	3134710871	
3	C.C	1124871228	Luz mary	Bejarano Ch.		luzmarybejarano38@gmail.com	3153600784	Luz mary
4	T.I	1124821 979	Jose fernando	Arbeli Duque		[illegible]	3133279143	
5	T.I	1069799525	Carlos Andres	Aguilar Muñoz		carlosaguilar0107@gmail.com	3143539433	Carlos
6	CC	1006640324	Andres	Penagos Obando		[illegible]	3186848678	
7	CC	1064339320	yonathan			yonathan[illegible]@gmail.com	3222365186	yonathan O
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								

Consentimiento de prueba: es la manifestación libre, voluntaria y expresa, que da por escrito o vía web, un aspirante a la formación en el SENA, autorizando que se le realice una prueba de selección, cuyo resultado deberá consignarse en su registro.

GFPI-PL-001

Obligación 8.

Verificar estado de los aprendices en la ficha 3230971 Recursos Humanos.



Listar Aprendices a una Ruta de Aprendizaje

Opciones de Búsqueda

Ficha de Caracterización* 3230971 - RECURSOS HUMANOS .

Ruta de Aprendizaje* RUTA APRENDIZAJE RECURSOS HUMANOS RESTREPO

Cancelar

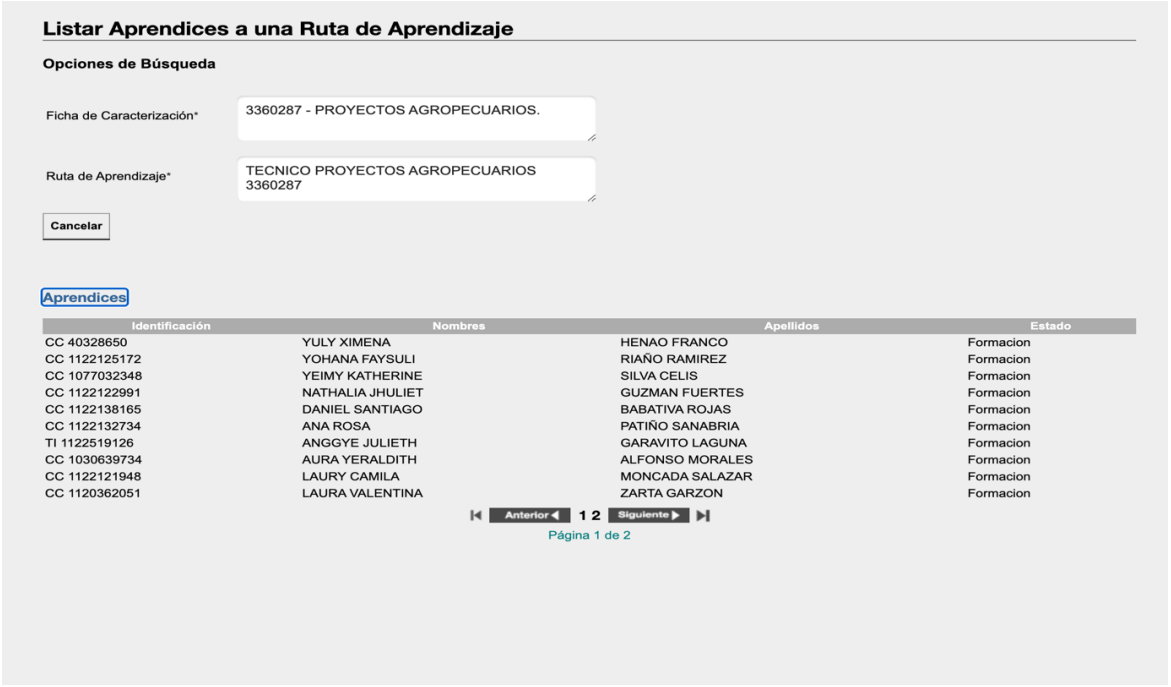
Aprendices

Identificación	Nombres	Apellidos	Estado
CC 64580863	ROSA ANGELA	TAPIA FERNANDEZ	Formacion
CC 1122649886	GLORIA EMILCE	PRADO HERNANDEZ	Formacion
CC 1121840571	MICHELLE JULIANA	PEÑUELA RAMOS	Formacion
CC 1006700030	YULY ANDREA	BARRIGA BARRERA	Formacion
CC 1123435708	DANIELA FERNANDA	LOPEZ ROJAS	Formacion
CC 1121952313	ANGY DANIELA	APONTE DIAZ	Formacion
CC 22590332	DIANA MARIA	CASTILLO RODRIGUEZ	Formacion
CC 1119890870	ANGELICA MARIA	GARZON GARZON	Formacion
CC 1119887137	BRAYAN ESTEBAN	SABOGAL CARDENAS	Formacion
PPT 6120388	PAULA ESTEFANIA	RUIZ REYES	Formacion

Anterior 1 2 3 Siguiente

Página 1 de 3

Verificar estado de los aprendices en la ficha 3360287 Proyectos Agropecuarios.



Listar Aprendices a una Ruta de Aprendizaje

Opciones de Búsqueda

Ficha de Caracterización* 3360287 - PROYECTOS AGROPECUARIOS.

Ruta de Aprendizaje* TECNICO PROYECTOS AGROPECUARIOS 3360287

Cancelar

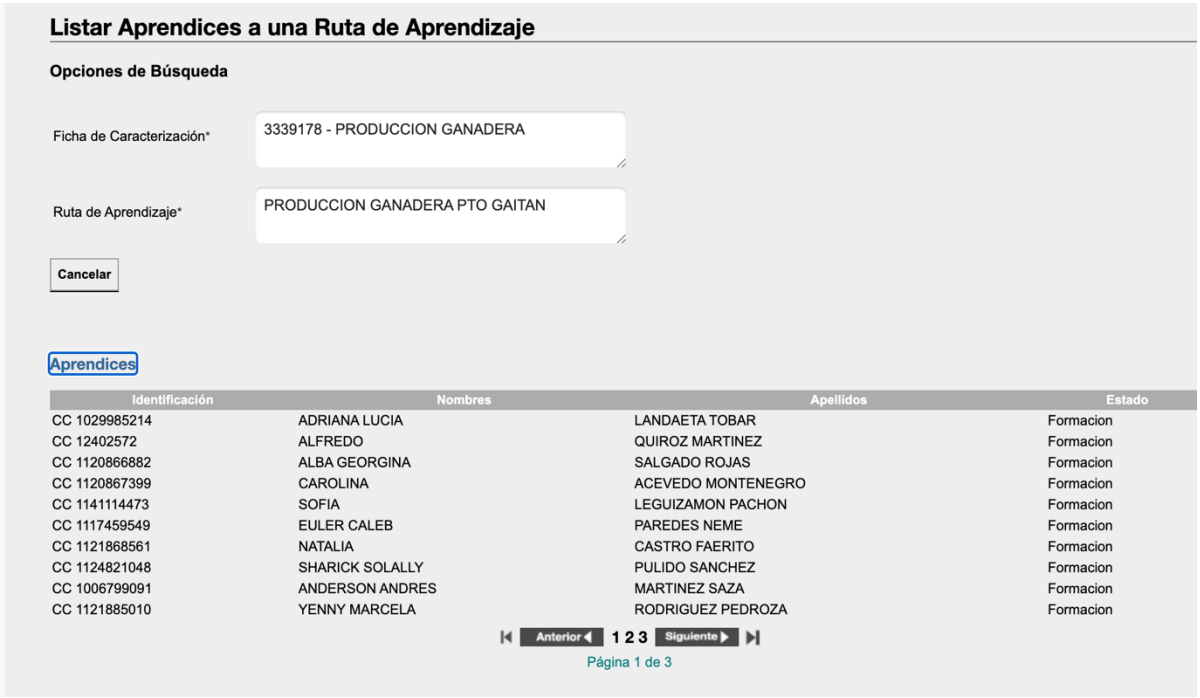
Aprendices

Identificación	Nombres	Apellidos	Estado
CC 40328650	YULY XIMENA	HENAO FRANCO	Formacion
CC 1122125172	YOHANA FAYSULI	RIAÑO RAMIREZ	Formacion
CC 1077032348	YEIMY KATHERINE	SILVA CELIS	Formacion
CC 1122122991	NATHALIA JHULIET	GUZMAN FUERTES	Formacion
CC 1122138165	DANIEL SANTIAGO	BABATIVA ROJAS	Formacion
CC 1122132734	ANA ROSA	PATIÑO SANABRIA	Formacion
TI 1122519126	ANGGYE JULIETH	GARAVITO LAGUNA	Formacion
CC 1030639734	AURA YERALDITH	ALFONSO MORALES	Formacion
CC 1122121948	LAURY CAMILA	MONCADA SALAZAR	Formacion
CC 1120362051	LAURA VALENTINA	ZARTA GARZON	Formacion

Anterior 1 2 Siguiente

Página 1 de 2

Verificar estado de los aprendices en la ficha 3339178 Producción Ganadera.



Listar Aprendices a una Ruta de Aprendizaje

Opciones de Búsqueda

Ficha de Caracterización* 3339178 - PRODUCCION GANADERA

Ruta de Aprendizaje* PRODUCCION GANADERA PTO GAITAN

Cancelar

Aprendices

Identificación	Nombres	Apellidos	Estado
CC 1029985214	ADRIANA LUCIA	LANDAETA TOBAR	Formacion
CC 12402572	ALFREDO	QUIROZ MARTINEZ	Formacion
CC 1120866882	ALBA GEORGINA	SALGADO ROJAS	Formacion
CC 1120867399	CAROLINA	ACEVEDO MONTENEGRO	Formacion
CC 1141114473	SOFIA	LEGUIZAMON PACHON	Formacion
CC 1117459549	EULER CALEB	PAREDES NEME	Formacion
CC 1121868561	NATALIA	CASTRO FAERITO	Formacion
CC 1124821048	SHARICK SOLALLY	PULIDO SANCHEZ	Formacion
CC 1006799091	ANDERSON ANDRES	MARTINEZ SAZA	Formacion
CC 1121885010	YENNY MARCELA	RODRIGUEZ PEDROZA	Formacion

Anterior 1 2 3 Siguiente

Página 1 de 3

Verificar estado de los aprendices en la ficha 3294673 tecnólogo en Agricultura de Precisión



Listar Aprendices a una Ruta de Aprendizaje

Opciones de Búsqueda

Ficha de Caracterización* 3294673 - AGRICULTURA DE PRECISION

Ruta de Aprendizaje* RUTA AGRICULTURA DE PRECISION FICHA 3294673

Cancelar

Aprendices

Identificación	Nombres	Apellidos	Estado
CC 1006718380	CRISTIAN ALEXANDER	MARTINEZ CAÑA	Formacion
CC 1121849600	WILMAR	CRUZ ANGARITA	Formacion
TI 1124821979	JOSE FERNANDO	ANZUETA DUQUE	Formacion
CC 1061338320	YONATHAN ANDRES	OBANDO ATEHORTUA	Formacion
CC 1002760251	JEAN CARLOS	FLOREZ BONILLA	Formacion
TI 1069899525	CARLOS ANDRES	AGUILAR MUÑOZ	Formacion
CC 1121924939	HUGO ALEXANDER	GONZALEZ BAUTISTA	Formacion
CC 80739412	OSCAR JAVIER	MURCIA ARCILA	Formacion
CC 1003965533	NATALIA ANDREA	JOVEN VALDERRAMA	Formacion
CC 1049899929	JOSE LUIS	CASTRO FRUTO	Formacion

Anterior 1 2 3 Siguiente

Página 1 de 3

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

Evidencia: Asistencia a la reunión del 8 y 14 de abril del 2026 en el Centro Agroindustrial del Meta- Hachón.

















Obligación No. 2 – 34 Proyecto de investigación ficha 3461914

E-Sign OneDrive / EVIDENCI...N ABRIL

EVIDENCIAS INVESTIGACIÓN ABRIL





OneDrive / Organic ...artinez

TusaplaHidro
Retención de Humedad Sostenible
Ahorra Agua, Cultiva Vida

GUIDE FOR STRUCTURING A PROJECT

Topic: "Use of agricultural waste as organic hydro-retainers for moisture conservation in agricultural soils"

1. Project name

"Evaluation of corn residues (cobs) and banana pseudostem fiber as organic hydro-retainers for moisture conservation in agricultural soils"

2. Project beneficiaries

Direct: Trainees from the Technical Program in Ecological Agricultural Systems

Indirect: Small and medium-sized producers in the municipality of Villavicencio; the regional agricultural sector; and the environment through waste reduction and water optimization.

3. Identification and description of the problem

Current situation: In many agricultural areas, especially in regions such as the Eastern Plains, prolonged periods of drought affect water availability in the soil. Added to this is the low use of agricultural waste, such as corn cobs and banana pseudostem fiber, which are generally discarded without productive use.

Consequences: This situation decreases soil moisture, affecting crop growth and yield. In addition, it increases dependence on irrigation, raises production costs, and contributes to soil deterioration and the underuse of organic materials that could be used sustainably.

In the municipality of Villavicencio, Meta, agricultural production systems are affected by periods of drought and climate variability, which limit water availability in the soil and reduce crop yields. This situation is aggravated by the characteristics of the soils in the area, which have a low moisture retention capacity, creating the need to increase irrigation frequency and production costs.

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: MARLY CAROLINA MARTINEZ QUICENO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROINDUSTRIAL DEL META

FECHA INICIAL: 01/04/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 30/04/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3230971 - RECURSOS HUMANOS .

• 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.
• 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.

24020250103 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS.

• 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: 3334588 - SERVICE OPERATION IN BILINGUAL BPO CHANNELS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Alimentar base de datos de acuerdo con procedimientos técnicos
• 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 CON OTROS EN IDIOMA EXTRANJERO SEGÚN ESTIPULACIONES DEL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA IDIOMAS.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 1- TO EXPRESS IDEAS ORALLY AND IN WRITING IN A SECOND LANGUAGE IN ACCORDANCE WITH THE OCCUPATIONAL ENVIRONMENT AND BUSINESS COMMUNICATION PROTOCOLS.

RAP 2- TO UNDERSTAND INFORMATION IN A SECOND LANGUAGE ACCORDING TO THE LANGUAGE AND CULTURAL STRUCTURE, AS WELL AS BUSINESS COMMUNICATION PROTOCOLS WITH THE CUSTOMER.

RAP 3- TO INTERACT WITH CUSTOMERS IN A SECOND LANGUAGE IN ACCORDANCE WITH REQUIREMENTS AND BUSINESS

RAP 4- TO NEGOTIATE WITH THE CLIENT IN A SECOND LANGUAGE ACCORDING TO THE REQUIREMENT AND BUSINESS COMMUNICATION PROTOCOL.

• 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:	Tramitar requerimientos del usuario de acuerdo con procedimiento técnico y protocolo de servicio

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Vender productos y servicios de acuerdo con las necesidades del cliente y objetivos comerciales

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 32,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3339178 - PRODUCCIÓN GANADERA

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	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

BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO

COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

• 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 : 32,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3294673 - AGRICULTURA DE PRECISION

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR LA AGRICULTURA DE PRECISIÓN DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN OBTENIDA Y LOS REQUERIMIENTOS DEL SISTEMA PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANEJAR DATOS ESPECIALIZADOS (AP) DE ACUERDO A NORMAS Y REQUERIMIENTOS DE LA EMPRESA AGRÍCOLA.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO

COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

• 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: RECOLECTAR DATOS DE ACUERDO A NORMAS Y REQUERIMIENTOS DE LA EMPRESA AGRÍCOLA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3360287 - PROYECTOS AGROPECUARIOS.

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enfocar el desarrollo organizacional según criterios estratégicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Formular el proyecto de acuerdo con métodos y técnicas de investigación
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

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.

24020250103 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS.

• 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 : 40,00

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: MARLY CAROLINA MARTINEZ QUICENO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROINDUSTRIAL DEL META