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

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villavicencio mayo 2026

Señor (a)
EDNA SAMARA HERNANDEZ BEJARANO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9150149
Cargo del supervisor Instructor grado 20
COORDINACIÓN ACADEMICA
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes mayo del año 2026
Referencia No CO1.PCCNTR.9150149 del año 2026

DIEGO ABBIF PORRAS HERRERA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 88160357 de Pamplona, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Agroindustrial del Meta, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro de mayo del 2026.

Valor y forma de Pago: *Se fija un valor total para cada programa el cual se describe a continuación: Programa Titulada, Virtual, Regular Y Complementaria Regular Y Titulada Regular: Ochenta y un (81) contratos por valor total de $3.082'689.230.*

Se fija como valor total para el contrato la suma de TREINTA Y SIETE MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS SETENA Y SEIS PESOS M/CTE. ($37.899.976). El cual estará amparado en el CDP 1826 9/01/2026.

Esta suma será pagada por el SENA a los contratistas de forma mensual de la siguiente manera:

Ocho (8) pagos iguales del mes de mayo a septiembre de 2026 por el valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE. ($4.737.497).

Plazo: Será hasta el 30 de septiembre 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, fullpopular 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 y su perfil profesional.	En el mes de cobro desarrolle proceso de planeación pedagógica para las fichas asignadas, , Fichas 3123848 , ,3171116, 3171104	Se soporta en las carpetas de supervisión y seguimiento / plataforma / Fichas de formación, Fichas , 3123848 , ,3171116 , 3171104, link DIEGO ABBIF PORRAS HERRERA
2	Participar en la generación y desarrollo del diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico,	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se genera evidencia

	publicaciones y estudios de vigilancia tecnológica y competitiva, para establecer de manera prospectiva las tendencias de desarrollo de las redes de conocimiento de interés institucional, cuando el Centro de formación así lo requiera.		
3	Aplicar el procedimiento de aprendizajes previos y realizar el reconocimiento de estilos y ritmos de aprendizaje de las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas definidos por la entidad.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se genera evidencia

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.	En el mes de cobro desarrolle proceso de formacion pedagógica para las Fichas 3123848 ,3171116, 3171104	Documentos ubicados en el OneDrive de la coordinación académica / Carpeta del instructor. Fichas , 3123848 , ,3171116, 3171104 . ,link DIEGO ABBIF PORRAS HERRERA
5	Emitir juicios de evaluación de los resultados de aprendizaje y competencias del programa, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se genera evidencia

	tecnológicas definidos por la entidad.		
6	Registrar en el sistema de gestión académica establecido por la entidad en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que se relacionan en el procedimiento de la ejecución de la formación profesional.	En el mes de cobro desarrolle proceso de formacion pedagógica para las Fichas 3123848 ,3171116, 3171104	Informe de horas ejecución de la formación profesional e informe de inasistencia aprendices descargado del aplicativo de la entidad.
7	Reportar oportunamente al coordinador académico, por medios formales, las novedades generadas durante la ejecución de la formación y realizar seguimiento a las mismas.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	No se genera evidencia

8	Verificar que los participantes de la formación se encuentren en estado “en formación” en el sistema de gestión académica de la entidad.	Revisión en el sistema SENASOFIA verificando el estado de los aprendices socialización de los aprendices que se encuentran en formación con los equipos ejecutores	No aplica
9	Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población lo requieran.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se genera evidencia
10	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de	En el mes de cobro desarrolle guías de aprendizaje y talleres para impartir la formación profesional integral	Se soporta en las carpetas de supervisión y seguimiento / plataforma / Fichas de formación, Fichas , 3123848, ,3171116, 3171104 link DIEGO ABBIF PORRAS HERRERA

	pruebas para la selección de aprendices.		
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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se genera evidencia
12	Aplicar las medidas formativas establecidas en el Reglamento del Aprendiz.	Para el mes objeto de cobro se imparte la formación de según el Acuerdo 009 DE 2024 (Reglamento del Aprendiz SENA).	Documentos ubicados en el OneDrive de la coordinación académica / Carpeta del instructor/ link DIEGO ABBIF PORRAS HERRERA
13	Participar y aportar en la construcción de los entregables de las fases de Registro Calificado y Autoevaluación de los programas de nivel	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se genera evidencia

	tecnológico, cuando el Centro lo requiera.		
14	Apoyar al Centro de formación en la promoción de la oferta institucional.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se genera evidencia
15	Realizar seguimiento a la etapa productiva, documentar y acompañar al aprendiz en reuniones con el conformador, registrar evidencias y aplicar instrumentos de evaluación que contribuyan a la mejora del proceso formativo.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se genera evidencia
16	Acompañar a los aprendices en las actividades contempladas en el Plan	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al	No se genera evidencia

	Nacional de Bienestar al Aprendiz.	cumplimiento de esta obligación.	
17	Ejecutar un mínimo de 160 horas mensuales de formación directa, de acuerdo con la programación del Centro.	Se da cumplimiento a la programación académica. Dé las fichas asignadas de formación titulada 123,5 horas, complementario 40 horas total de 163,5 horas programadas	Informe de apoyo a la formación,
18	Apoyar las etapas precontractual y contractual dentro de los procesos contractuales y de cooperación asignados por el supervisor u ordenador del gasto.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se genera evidencia
19	Asistir a las reuniones programadas y entregar los compromisos	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones	No se genera evidencia

	adquiridos en desarrollo del objeto contractual.	referentes al cumplimiento de esta obligación.	
20	Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la Regional Meta.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se genera evidencia
21	Solicitar las necesidades de materiales de formación con las características y especificaciones requeridas, de acuerdo con los proyectos de formación y procedimientos establecidos.	Se dio cumplimiento a la obligación contractual solicitando las necesidades de materiales de formación con las características y especificaciones requeridas, conforme a los proyectos de formación y procedimientos establecidos, lo cual	 Evidencia de correo institucional

		quedó evidenciado mediante la firma del acta de precio experto.	
22	Informar la necesidad de giras técnicas y documentar su cumplimiento y evaluación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se genera evidencia
23	Promover, divulgar y participar mensualmente en actividades y material bibliográfico digital o físico enviado por el Sistema de Bibliotecas SENA.	En el mes objeto de cobro se realizó la promoción de consulta de material bibliográfico digital del sistema de bibliotecas SENA, a través de la guía de aprendizaje.	En el mes objeto de cobro se promovió la obligación en mención
24	Elaborar informes de ejecución del proyecto formativo y cierre de la	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al	No se genera evidencia

	etapa lectiva y productiva.	cumplimiento de esta obligación.	
25	Diligenciar los formatos del archivo de gestión conforme a los lineamientos de gestión documental y migrar la información de las historias académicas al archivo digital orientado por la Coordinación del Grupo de Formación Integral.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se genera evidencia
26	Registrar y mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP y anexar los soportes correspondientes.	En el mes de cobro se actualizo la plataforma SIGEP	SIGEP
27	Generar acciones que promuevan y garanticen el cumplimiento de los protocolos de	Se implementó una jornada de sensibilización para los aprendices sobre la	Evidencia fotográfica 

	bioseguridad en el Centro de formación y ambientes.	correcta aplicación de los protocolos de bioseguridad en los diferentes ambientes de formación.	
28	Cumplir con el Código de Ética del SENA.	En el mes objeto de cobro se ejecutó la formación profesional bajo los principios de la integridad, la transparencia y el respeto en el ejercicio de sus funciones.	Evidencias fotográficas, informe de ejecución contractual GC y GF, ubicados en el OneDrive de la coordinación académica.Link: CUENTAS DE COBRO
29	Dar cumplimiento al Sistema Institucional de Gestión y Autocontrol y a los modelos y sistemas de gestión que lo componen.	En el mes objeto de cobro se utilizaron los formatos actualizados para la ejecución de la formación de acuerdo al Sistema Integrado de gestión (SIGA)	Documentos ubicados en el OneDrive de la coordinación académica / Carpeta del instructor/ link: DIEGO ABBIF PORRAS HERRERA
30	Responder por los bienes y elementos	Para el periodo del informe no se	No se genera evidencia

	asignados para el cumplimiento del objeto contractual y quedar a paz y salvo con el Almacén al finalizar el contrato.	ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	
31	Tener disponibilidad para desplazarse a los lugares donde se oriente la formación presencial.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se genera evidencia
32	Presentar oportunamente los informes de ejecución contractual y las cuentas de cobro.	Para el mes objeto de cobro se presentaron los informes de ejecución contractual de acuerdo a lo solicitado por el supervisor del contrato.	Documentos reposados en el OneDrive de la coordinación académica/Cuentas de cobro. GC_40217003 GF_40217003 Link: CUENTAS DE COBRO
33	Realizar las demás actividades propias y necesarias para el	Para el mes objeto de cobro se presentaron los informes de	Documentos reposados en el OneDrive link: : CUENTAS DE COBRO

	cumplimiento del objeto contractual.	ejecución contractual de acuerdo a lo solicitado por el supervisor del contrato.	
34	Apoyar las estrategias de divulgación tecnológica y apropiación social del conocimiento del área de Innovación y Competitividad, mediante la estructuración y socialización de dos (2) ponencias relacionadas con su especialidad técnica o proyectos de investigación formativa.	Durante el mes objeto de cobro se desarrolló la obligación mencionada, consistente en la exposición del proyecto de investigación titulado *"Determinación microbiológica del aire en los laboratorios del CAM sede Hachón"*, *con el propósito de establecer las posibles afectaciones a la salud y al medio ambiente.*	Evidencia fotográfica 

35	Asumir las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato, necesarias para el cumplimiento del objeto contractual, conforme a los lineamientos institucionales.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se genera evidencia

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: (i) Documentos electrónicos evidencias fotográficas de los procesos de formación, informe apoyo a la formación, planillas de asistencia firmada por los aprendices (ii) los desplazamientos realizados y (iii) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro79151585 expedido por **MI PLANILLA**, correspondiente al mes de abril de 2026.

Cordialmente,



Diego Abbif Porras Herrera

Contratista

C.C. No. 88.160.357 de Pamplona

Firma 

EDNA SAMARA HERNÁNDEZ BEJARANO

Supervisora Contrato CO1.PCCNTR. .9150149 del año 2026

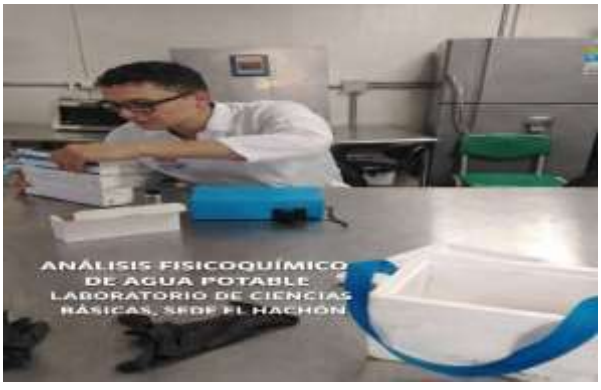
Evidencias de Formación













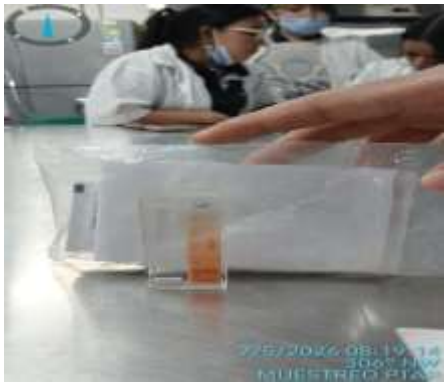
Evidencias curso complementario
Toma de Muestras de Agua de Acuerdo con los Protocolos Establecidos.













TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: DIEGO ABBIF PORRAS HERRERA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROINDUSTRIAL DEL META

FECHA INICIAL: 01/05/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 31/05/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3171104 - PROCESAMIENTO DE ALIMENTOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ALMACENAR PRODUCTOS ALIMENTICIOS SEGÚN NATURALEZA DEL PRODUCTO Y TÉCNICAS DE ALMACENAMIENTO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ASISTIR PROCESO DE PRODUCCIÓN DE ALIMENTOS SEGÚN PROGRAMA DE PRODUCCIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR LA FORMULACIÓN PARA EL PRODUCTO, SEGÚN ESPECIFICACIONES DEL CLIENTE Y VOLÚMENES DE PRODUCCIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA

• 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:	OPERAR LOS PROCESOS TÉRMICOS SEGÚN LOS REQUERIMIENTOS DEL PRODUCTO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RECIBIR PRODUCTOS ALIMENTICIOS E INSUMOS SEGÚN FICHA TÉCNICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	VERIFICAR LA CALIDAD DEL PRODUCTO DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE CALIDAD ESTABLECIDAS POR LA EMPRESA Y LAS NORMAS OBLIGATORIAS VIGENTES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

27040301601 REALIZAR LA TOMA DE MUESTRAS PARA ANÁLISIS DE CONTROL DE CALIDAD SEGÚN LOS PROTOCOLOS O PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.

27040301602 REALIZAR LOS ANÁLISIS DE CALIDAD SEGÚN PROTOCOLOS ESTABLECIDOS.

27040301603 MONITOREAR LOS PROCESOS DE TRANSFORMACIÓN, BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA Y LIBERACIÓN DE PRODUCTO DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y LA POLÍTICA EMPRESARIAL.

27040301604 REPORTAR LA INFORMACIÓN CONSIGNADA COMO RESULTADO DEL ANÁLISIS Y MONITOREO DE LOS PROCESOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA.

27040301605 VALORAR LOS RESULTADOS DEL PROCESO DE PRODUCCIÓN DE ALIMENTOS SEGÚN LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA POR LA EMPRESA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 26,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3171116 - PREVENCION Y CONTROL AMBIENTAL

• 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 las emisiones atmosféricas resultantes de procesos y operaciones productivas de acuerdo con la normativa ambiental establecida
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Controlar los vertimientos resultantes de procesos y operaciones productivas de acuerdo con la normativa ambiental establecida
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Coordinar campaña ambiental según estrategias de promotoría 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:	Evaluar el cumplimiento ambiental de acuerdo con la normativa
• 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 EL MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y NORMATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	OBTENER MUESTRAS REPRESENTATIVAS SEGÚN PROTOCOLOS Y TÉCNICAS DE ANÁLISIS FISICOQUÍMICO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	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
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	VALORAR MUESTRAS SEGÚN TÉCNICAS DE ANÁLISIS QUÍMICO

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

R1. ALISTAR LOS INSUMOS, REACTIVOS, SOLUCIONES, EQUIPOS Y MATERIALES PARA EL ANÁLISIS DE MUESTRAS DE AGUA, SUELO, OLORES Y RESIDUOS SÓLIDOS DE ACUERDO CON PROTOCOLOS Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS.

R2. APLICAR PROTOCOLOS DE ANÁLISIS DE LAS MUESTRAS SEGÚN NORMAS TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	38,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3123848 - SUPERVISION EN SISTEMAS DE AGUA Y SANEAMIENTO

• 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:	COMPROBAR FUNCIONAMIENTO DE SISTEMAS DE AGUA DE ACUERDO CON NORMAS TÉCNICAS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. VERIFICAR FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS

2. APLICAR PROTOCOLOS DE ANÁLISIS DE MUESTRAS DE AGUA DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS.

3. INTERPRETAR RESULTADOS DE MUESTRAS DE AGUA SEGÚN CRITERIOS TÉCNICOS ESTABLECIDOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Coordinar campaña ambiental según estrategias de promotoría 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:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	POTABILIZAR AGUA DE ACUERDO CON NORMAS TÉCNICAS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. INSPECCIONAR EL SISTEMA DE CAPTACIÓN DE ACUERDO CON NORMATIVA APLICABLE Y MANUALES DE OPERACIÓN.
2. MANIPULAR UNIDADES DE POTABILIZACIÓN DE ACUERDO CON NORMAS DE SEGURIDAD Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
3. MANEJAR PRODUCTOS QUÍMICOS EN EL PROCESO DE POTABILIZACIÓN DE AGUA SEGÚN PROCEDIMIENTO.
4. MONITOREAR LA CALIDAD DEL AGUA EN EL PROCESO DE POTABILIZACIÓN SEGÚN PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Promocionar acciones de salud de acuerdo con la normativa de salud pública
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Recolectar muestras de agua de acuerdo con procedimientos y normas técnicas
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: SUPERVISAR ACTIVIDADES DE SERVICIO DE ASEO DE ACUERDO CON PLANEACIÓN Y NORMATIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: TRATAR AGUA RESIDUAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. OPERAR EL SISTEMA Y UNIDADES DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES DE ACUERDO NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS.

2. MONITOREAR AGUA RESIDUAL SEGÚN PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS

3. EVACUAR LOS LODOS DE ACUERDO CON LOS MANUALES Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS.

4. SEPARAR SÓLIDOS Y LÍQUIDOS 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 : 59,50

FICHA DE APRENDIZAJE: 3511443 - TOMA DE MUESTRAS DE AGUA DE ACUERDO CON LOS PROTOCOLOS ESTABLECIDOS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RECOLECTAR LAS MUESTRAS DE AGUA DE ACUERDO CON LOS PROTOCOLOS ESTABLECIDOS.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ESTABLECER EL PLAN DE DE MUESTREO DE ACUERDO AL PROTOCOLO ESTABLECIDO

ESTABLECER LOS INSUMOS Y EQUIPOS NECESARIOS PARA EL MUESTREO DE AGUA DE ACUERDO CON EL PROTOCOLO DE

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	40,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	163,50

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: DIEGO ABBIF PORRAS HERRERA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROINDUSTRIAL DEL META

REGISTRO DE ASISTENCIA

CENTRO DE FORMACIÓN	AGROINDUSTRIAL DEL META- SEDE HACHÓN	INSTRUCTOR:	Diego Forras	N° FICHA
		HORARIO:		3123848
PROGRAMA DE FORMACIÓN	Supervisión en sistemas de agua y saneamiento	COMPETENCIA:	tratar agua residual	

No	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	NOMBRES	APELLIDOS	Fecha 04/05/26	Fecha 06/05/26	Fecha 07/05/26	Fecha 11/05/26	Fecha 13/05/26
1	1123147810	Jercy Katerine	Loaiza Monroy					
2	1123833624	Jean Carlos	Gomez Mejia					
3	1093178846	Jan David	Alarcon Triana					
4	1121760655	Yever Eduardo	Herrera Cuellar					
5	1122962507	Yenifer Carolina	Castro Ruiz					
6	1122519151	Maria Sofia	Arango Ballesteros					
7	36067807	Roseneth	Pacheco Gonzalez					
8	1002336526	Jose Luis	Cortes Cortes					
9	1046666681	Geydi Juranni	Rodas Bolivar					
10	1122179741	Santiago	Flores Arriagada	Santiago Flores	Santiago Flores	Santiago flores	Santiago flores	Santiago flores
11	1006773450	Jean Carlos	Garcia Herrera	Jean Carlos	Jean Carlos	Jean Carlos		Jean Carlos
12	1121911154	Karen Adriana	Rodriguez Bey	Karen rey	Karen rey	Karen rey		Karen rey
13	1122506743	Maria Paula	Ortega Posada	Paula Ortega	Paula Ortega	Paula Ortega		Paula Ortega
14	1121848445	Nikol Jazmin	Barreto Barahona	Jazmin Barreto.	Jazmin Barreto.	Jazmin Barreto.	Jazmin Barreto.	Jazmin Barreto.
15	1123436051	Michell Lorena	Barbosa Jimenez					
16	96121840	Nestor Enrique	Carrero Lopez					
17	1010245674	Sanyi Daniela	Villamil Plata					
18	1123801011	Leidy	Ramirez alba					
19	1123903824	Erick Santiago	Mora Parada					
20								
21								
22								
23								
24								
25								
26								
27								
28								
29								

Powered by CamScanner

REGISTRO DE ASISTENCIA

SENA

CENTRO DE FORMACIÓN	AGROINDUSTRIAL DEL META- SEDE HACHÓN	INSTRUCTOR:	Diego Porras	Nº FICHA
		HORARIO:		3123848
PROGRAMA DE FORMACIÓN	Supervision en sistemas de agua y Saneamiento	COMPETENCIA:	Tratar Agua Residual.	

No	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	NOMBRES	APELLIDOS	Fecha 14/05/26	Fecha _____	Fecha _____	Fecha _____	Fecha _____
1	96727840	Nestor Enrique	Carrero Lopez					
2	1123333264	Juan Camilo	Garcia Hoyos					
3	1123141810	Jency Katerine	Loaiza Moreno					
4	1073178846	Juan David	Alarcon Triana					
5	1121260685	Ivver Eduardo	Herrera Ocllar					
6	1010245674	Sany: Daniela	Villamil Plata.					
7	1121962507	Yenifer Carolina	Castro Ruiz					
8	1122518154	Maria Sofia	Arango Ballesteros					
9	36067307	Roseneth	Pacheco Gonzalez					
10	1122506143	Maria Paula	Ortega Posada					
11	1123803824	Erick Santiago	Mur Ipmeta					
12	1121848445	Nikol Jazmin	Barreto Barahona	Jazmin Barreto.				
13	1123436057	Michell Lorena	Barbosa Jimenez					
14	1123802021	Leidy Johana	Ramirez Silva					
15	1046666681	Geydi Juranni	Rodas Bolivar					
16	1122919741	Santiago	Florez Arroyave	Santiago Florez				
17	1002135536	Jose Luis	Cardona Correa					
18	1005773980	Jean Carlos	Garcia Herrera	Jean Carlos				
19	1121911154	Karen Adriana	Rodriguez Rey					
20								
21								
22								
23								
24								
25								
26								
27								
28								
9								

Powered by CamScanner

REGISTRO DE ASISTENCIA

CENTRO DE FORMACIÓN	AGROINDUSTRIAL DEL META- SEDE HACHÓN	INSTRUCTOR:	Diego Porras	Nº FICHA
		HORARIO:		3171116
PROGRAMA DE FORMACIÓN	Prevencion y Control Ambiental	COMPETENCIA:	Recolectar Muestras	

No	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	NOMBRES	APELLIDOS	Fecha 05/05/26	Fecha 06/05/26	Fecha 12/05/26	Fecha 13/05/26	Fecha _____
1	1144724312	Cristian Javier	Ramos Rodriguez					
2	1093297485	Diana Marcela	Vargas Ordoñez.					
3	1120565553	Dany Yuliana	Serrano Mora					
4	1123434650	Maria Fernanda	Escobar Vagaro					
5	1122512840	Haider sanc	Requiniva Barrer					
6	1122516485	Jose Luis	Moñaz Soboza					
7	1029986985	Ninireth Ximena	Gomez Alvarado					
8	1122516445	Leonardo Esteb	Espitia Figueroa	Leonardo	Leonardo	Leonardo	Leonardo	
9	1122516444	Jeison David	Espitia Figueroa					
10	1122524420	Leydi Mariana	Villamil Garcia	Leydi Villamil	Leydi Villamil	Leydi Villamil	Leydi Villamil	
11	1029863737	Mayol David	Gama Rincón					
12	58112013	Karlianny	Matrupo Colina					
13	1120501346	Mayor. Zited	Noriega Escalito	Mayor. Vo	Mayor. Vo	Mayor. Vo	Mayor. Vo	
14	1024693785	Omar Raul	Castiblanco Parado					
15	1069899514	Yerly Taliann	Contreras Lopez					
16	1122923392	Juan Diego	Naranjo Montero					
17	1122519174	Paula Daniela	Naranjo Montero					
18	1069154180	Ruba Dario	Fernandez Barbosa					
19	1127525778	Cristian Alejandro	Barbosa Dorado	Cristian B	Cristian B	Cristian B		
20	1024983685	Esteban Alberto	Lopez Bueno	Esteban L.	Esteban L.	Esteban L.	Esteban L.	
21	1116880988	Ana Paula	Torres Reyes					
22	1146124984	Juan sebastian	Valdes Gaon. D					
23	86071227	Oscar	Frias Ojeda.					
24	1122516640	Nikol Yuranni	Quintero Rodriguez	Quintero R	Quintero R.	Quintero R		
25								
26								
27								
28								
29								

Powered by CamScanner

REGISTRO DE ASISTENCIA

CENTRO DE FORMACIÓN	AGROINDUSTRIAL DEL META- SEDE HACHÓN	INSTRUCTOR:	Diego Parras	N° FICHA
		HORARIO:		3171104
PROGRAMA DE FORMACIÓN	Tgo Procesamento de alimentos	COMPETENCIA:	Verificar Calidad	

No	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	NOMBRES	APELLIDOS	Fecha 08/05/26	Fecha _____	Fecha _____	Fecha _____	Fecha _____
1	1123436126	Yesica milent	martinez Barrero	YesicaMHB				
2	1013598388	Dayana Nicol	Ortiz Espinosa					
3	1101753617	Andres	Hernandez Aviza					
4	1007555018	Yina Banesa	Triana Barragan					
5	1019990775	William Andres	Peñarete Coronado					
6	1121851885	Nicol Tatiana	Manzano Medina	Nicol Manzano.				
7	1118774530	Maiyu Alejandra	Pinto Martinez					
8	1120817389	Andres	Bustos Gonzalez					
9	1123435365	Hannah valentina	Escobar Bejarano					
10	1123902885	johan camilo	Cano ocampo					
11	1023454231	Salome	Lozano muñoz					
12	1121899774	Andres David	Urrabon vargas					
13	1171982539	Camila Fincher	Ray Martinez					
14	1120924918	Daniel Mosquera	Pinzon Reyes					
15	1024387130	Andres Giovanny	Alvarez Avila	Andres Alvarez				
16	1013115991	Danna Catalina	Nahecha Buitrago					
17	1152855431	Wendy Sara	Pan Galindo					
18	1087728450	Jose Luis	Cueno Sanchez	Jose Cueno				
19								
20								
21								
22								
23								
24								
25								
26								
27								
28								
29								

Powered by CamScanner

SENA siga

PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL | VERSION: 3

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA | CÓDIGO: GFPI-PL-001

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO (DD/MM/AAAA):

REGIONAL:	Meta	CENTRO DE FORMACIÓN:	Centro Agroindustrial	CIUDAD/MUNICIPIO:	Villavicencio
NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN:	Toma de muestras de agua de acuerdo con los protocolos establecidos	NÚMERO DE FICHA DE CARACTERIZACIÓN (APLICA PARA PROFUNDIZACIÓN Y MATRICULA)			3511443

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	NUMERO DOCUMENTO IDENTIDAD ASPIRANTE	NOMBRES DEL PARTICIPANTE	APELLIDOS DEL PARTICIPANTE	DIRECCIÓN / DEPENDENCIA / CARGO	CORREO ELECTRONICO	TELÉFONO	FIRMA
1	CC	36067307	Rosenelth	Pacheco G.	Sena Sede Hachón	rosapacheco331826@gmail.com	3187658893	
2	CC	1002734536	Jose Luis	Cordoba Garcia	Sena Sede Hachon		3133671414	
3	CC	1121848445	Jazmín	Barreto Barahona	Sena Sede Hachón		3002232248	
4	CC	1073178846	Juan David	Alarcon Triana	Sena Sede Hachón		3174745341	
5	CC	1122833044	Juan Camilo	Garcia Mateo	Sena Sede Hachón		0144284480	
6	CC	1122506743	Maria Paula	Ortega Posada	Sena sede hachón		3022568961	
7	CC	1123803824	Erick Santiago	Villa Parrado	Sena Sede Hachón		3214574354	
8	C.C	1121126068	Hover Eduardo	Herrera Cuellar	Sena Sede Hachón		3180627439	
9	C.C	1124962507	Yenifer Caroline	Castro Ruiz	Sena Sede Hachón		3182051844	
10	C.C	1122516054	Maria Sofia	Arango Bulleje	Sena sede hachon		3204251657	
11	C.C	1010245674	Sanyi Daniela	Villamil Plata	Sena sede hachon		3157129422	
12	C.C	1046666631	Geidy Juranni	Bodos Bolivar	Sena Sede Hachon		3133996552	
13	C.C	1122910741	Santiago	Floret Arroyave	Sena Sede Hachon		3213174483	
14	C.C	1122374780	Jency katerine	Loaiza Monroy	CAM Hachón.		3224657884	
15	C.C	1088773950	Jean Carlos	Garcia Herera	CAM Hachón.		3155867097	
16	CC	96121840	Nestor Enrique	Carreño Lopez	CAM Hachon		3104772835	
17	C.C	1123436057	Michell Lorena	Barbosa Jimenez	CAM Hachon		3227013397	
18	C.C.	1121911154	Karen Adriana	Rodriguez Rey	CAM Hachon		3209901853	
19	C.C	1123802021	Leidy Johana	Ramirez Ulloa	CAM Hachón		3229289512	
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

Powered by CamScanner