



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

Yopal, julio de 2026

Señora

RAQUEL SUÁREZ BENÍTEZ

Supervisora contrato No. CO1.PCCNTR.8941290 del 17 de enero de 2026

Coordinadora Académica

Formación Integral - CAFEC

Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes de julio del año 2026

Referencia: No. CO1.PCCNTR.8941290 del 17 de enero de 2026

ANGEL ANTONIO CASTRO SOTAQUIRA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1015425499 de Bogotá D.C., 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: El valor total del presente contrato asciende a la suma de **CINCUENTA Y CUATRO MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS NOVENTA PESOS M/CTE. (\$54.938.390)** incluido IVA de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el futuro contratista. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera:

a) Un primer y último pago proporcional a la ejecución del mismo, que se cancelará en el mes correspondiente.



b) Los demás pagos por valor de CINCO MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y NUEVE PESOS M/CTE. (\$5.493.839) MES, incluido IVA.

Plazo: Será hasta el 01 de diciembre de 2026.

Objeto: 85_9519_99 Contratar servicios personales de carácter temporal como instructor en modalidad presencial, por 160 horas mensuales o proporcional a las horas efectivamente ejecutadas, para impartir formación profesional integral conforme a la programación académica, elaborar y/o utilizar material curricular, emitiendo juicios evaluativos, entregar el portafolio del instructor en los tiempos establecidos y demás lineamientos de la Formación Profesional del SENA, para la red de conocimiento Ambiental.

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Impartir 160 horas al mes, según programación de Coordinación Académica, atendiendo la formación de aprendices en el área del programa, en las competencias, resultados de aprendizaje, actividades de los proyectos de formación programados, y la emisión de juicios evaluativos dentro de los tiempos, que para cada acción se determine por el centro de formación. En caso de no cumplirse las 160 horas, se pagará en forma proporcional a las horas ejecutadas de acuerdo con el honorario establecido como instructor, para el caso de instructores contratados por horas, se pagará un máxima de 160 horas al mes ejecutadas.	Cumplí con la intensidad de 160 horas, según la programación establecida del 1 al 31 de julio del presente año. • 3493578 - Técnico en Monitoreo Ambiental. Durante el periodo reportado se finalizó el resultado de aprendizaje 539627: Diagnosticar la situación de los residuos generados de acuerdo con la naturaleza de la organización, correspondiente a la competencia Gestionar el manejo de residuos sólidos según especificaciones técnicas y normativa. En esta etapa se abordaron actividades relacionadas con la identificación, clasificación, caracterización y cuantificación de residuos sólidos, elaboración e interpretación de ecomapas, aplicación de criterios normativos y análisis de información para el diagnóstico ambiental.	• Información registrada y compartida mediante el correo institucional. • Material pedagógico disponible en Padlet (guías de aprendizaje y material complementario). • Portafolio del programa de formación archivado en el drive institucional. • Enlace de acceso a Padlet correspondiente al programa asignado: https://bit.ly/4s2j3tN. • Enlace de acceso al portafolio institucional del programa de formación, alojado en el drive institucional: https://bit.ly/4sOPWar.



		Posteriormente, se dio inicio al resultado de aprendizaje 537996: Alistar materiales, equipos e insumos para la toma de muestras de agua, suelo, olores y medición de ruido de acuerdo con los protocolos y procedimientos técnicos, correspondiente a la competencia Obtener muestras representativas según protocolos y técnicas de análisis fisicoquímico. En esta fase inicial se desarrollaron actividades relacionadas con fundamentos del muestreo ambiental, normatividad y protocolos técnicos, representatividad de las muestras, cadena de custodia, fuentes contaminantes, cuencas hidrográficas y criterios para la selección de puntos de muestreo. Las actividades desarrolladas permitieron fortalecer competencias técnicas relacionadas con la planeación y preparación de procesos de muestreo ambiental. • 3174655 - Tecnólogo en Gestión del Talento Humano. Durante el periodo reportado se desarrolló la competencia Asumir responsablemente los criterios de preservación y conservación del medio ambiente y de desarrollo sostenible en el ejercicio de su desempeño laboral y social. Se abordaron actividades relacionadas con problemáticas ambientales, principios del desarrollo sostenible, norma ISO 14001:2015, recursos naturales, aspectos e impactos ambientales y buenas prácticas orientadas a la protección y conservación del medio ambiente.	
--	--	---	--



		Las actividades desarrolladas permitieron fortalecer la responsabilidad ambiental y la adopción de prácticas sostenibles en los contextos laboral y social. • 3493618 - Técnico en Cocina. Durante el periodo reportado se desarrolló la competencia Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales. Se abordaron actividades relacionadas con conversión de unidades mediante regla de tres, cálculo de porcentajes de materia prima según recetas estándar, determinación de costos de producción y aplicación de porcentajes para gastos fijos y variables en procesos propios del contexto gastronómico. Las actividades desarrolladas fortalecieron el razonamiento cuantitativo y la aplicación de procedimientos matemáticos en situaciones reales del proceso productivo.	
2	Impartir la formación de manera presencial y si lo requiere la Coordinación Académica a través de medios digitales.	Se impartió la formación de manera presencial a los grupos 3493578 - Técnico en Monitoreo Ambiental, 3174655 - Tecnólogo en Gestión del Talento Humano y 3493618 - Técnico en Cocina, conforme a la programación establecida del 1 al 31 de julio. Durante el período se desarrollaron actividades teóricas y prácticas orientadas al fortalecimiento de competencias en diagnóstico de residuos sólidos, muestreo ambiental, preservación y	• Registro de asistencia y ejecución de la formación presencial conforme a la programación establecida. • Registro de juicios evaluativos y avances en SENA SOFIA Plus. • Material pedagógico y recursos digitales de apoyo disponibles en Padlet.



		conservación del medio ambiente y razonamiento cuantitativo, abordando clasificación de residuos, protocolos de muestreo, desarrollo sostenible, análisis de impactos ambientales, conversión de unidades, regla de tres, porcentajes y costos de producción. Las sesiones incluyeron orientación magistral, análisis de casos, ejercicios técnicos, actividades participativas y retroalimentación permanente, utilizando recursos digitales de apoyo cuando fue requerido.	• Portafolio institucional del programa de formación alojado en el drive institucional. • Enlace de acceso a Padlet correspondiente al programa asignado: https://bit.ly/4s2j3tN. • Enlace de acceso al portafolio institucional del programa de formación, alojado en el drive institucional: https://bit.ly/4sOPWAr.
3	Gestionar la aprobación del proyecto formativo de los programas de formación titulada asignados en el formato dispuesto para ello, y cargar a Sofia plus para viabilizar por Coordinación académica; el formato con código del proyecto deberá ser entregado a Coordinación Académica dentro de los plazos establecidos por el Coordinador y/o supervisor del contrato.	Durante el período reportado no fue requerida la gestión de aprobación de un nuevo proyecto formativo, manteniéndose vigente el proyecto previamente aprobado y registrado para el programa de formación asignado.	• Proyecto formativo aprobado y registrado en SENA SOFIA Plus. • Proyecto formativo archivado en el portafolio institucional del programa de formación. • Enlace de acceso al portafolio institucional del programa de formación, alojado en el drive institucional: https://bit.ly/4sOPWAr.
4	Crear la ruta de aprendizaje y mantenerla actualizada del(os) grupo(s) de formación asignado(s) (ficha de caracterización) por Coordinación Académica, y asociar a los aprendices en Sofia Plus y/o el aplicativo institucional dispuesto para ello.	Se mantuvo actualizada y en ejecución la ruta de aprendizaje, conforme a la ficha de caracterización y la planeación académica establecida, asegurando la coherencia entre los resultados de aprendizaje, las actividades formativas y el proceso de formación.	• Ruta de aprendizaje archivada en el portafolio institucional del programa de formación. • Planeación pedagógica correspondiente al período reportado. • Enlace de acceso al portafolio institucional



			del programa de formación, alojado en el drive institucional: https://bit.ly/4sOPWar .
5	Alimentar permanentemente el portafolio asignado por coordinación académica, con guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, plan de trabajo (con soporte de concertación con las aprendices), reporte de juicios evaluativos de RAP's, Guías de aprendizaje, actas de entrega de materiales de formación firmada por los aprendices (si aplica), actas de cierre final. Para formación titulada adicionalmente se requiere: acta de inducción con el respectivo soporte de su evaluación, Guías de aprendizaje de competencias transversales, actas de planes de mejoramiento (si aplica), reporte de novedades de ambiente, actas de cierre parcial (si aplica); y los demás formatos y solicitudes por parte de Coordinación Académica, aplicando el modelo pedagógico establecido por el SENA y el Procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral, en los formatos establecidos por el SIGA y lineamientos de la Coordinación Académica.	Se realizó la actualización y organización del portafolio académico del programa de formación durante el período reportado, conforme a los lineamientos de Coordinación Académica y al Procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral. Se incorporaron los documentos requeridos en los formatos institucionales del SIGA, tales como guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, plan de trabajo, registro de juicios evaluativos y demás soportes aplicables, garantizando la trazabilidad y soporte documental del proceso formativo.	• Documentación archivada en el portafolio institucional del programa de formación. • Enlace de acceso al portafolio institucional del programa de formación, alojado en el drive institucional: https://bit.ly/4sOPWar.
6	Evaluar en Sofia plus y reportar los juicios evaluativos de RAP's a la Coordinación Académica, una vez termine el resultado de aprendizaje impartido.	Se realizó el registro oportuno de los juicios evaluativos de los resultados de aprendizaje finalizados durante el período en SENA SOFIA Plus, conforme a los lineamientos establecidos por la Coordinación Académica.	• Registro de juicios evaluativos en SENA SOFIA Plus correspondiente a los resultados de aprendizaje cerrados en el período reportado.
7	Cumplir con los productos asociados al proyecto en actividades de formación del programa asignado.	• 3493578 - Técnico en Monitoreo Ambiental. Durante el período se dio cumplimiento a los productos	• Productos y evidencias formativas archivados en el portafolio institucional del programa de



		asociados al proyecto formativo, finalizando el resultado de aprendizaje relacionado con el diagnóstico de la situación de los residuos generados e iniciando el resultado correspondiente al alistamiento de materiales, equipos e insumos para la toma de muestras ambientales. Se desarrollaron actividades orientadas al análisis de información, aplicación de criterios técnicos y normativos, identificación de fuentes contaminantes, representatividad de las muestras, elaboración e interpretación de ecomapas y reconocimiento de protocolos aplicables al muestreo ambiental, en coherencia con los resultados de aprendizaje y las competencias en ejecución. Obligación contractual no ejecutada durante el período objeto de cobro, en razón a que no se programaron actividades de socialización del reglamento del aprendiz, conforme a la planeación académica vigente.	formación. • Material pedagógico y actividades disponibles en Padlet. • Registros académicos correspondientes en SENA SOFIA Plus. • Enlace de acceso a Padlet correspondiente al programa asignado: https://bit.ly/4s2j3tN. • Enlace de acceso al portafolio institucional del programa de formación, alojado en el drive institucional: https://bit.ly/4s0PWaR.
8	Para instructores líderes de grupo, socializar el reglamento del aprendiz vigente durante la etapa lectiva en dos momentos para el nivel técnico, operativo y auxiliar, y en 3 momentos para los programas del nivel tecnológico, enfatizando en la selección de alternativas de etapa productiva para que una vez terminen la etapa lectiva ya tengan definida la opción de etapa productiva. Enviar a Coordinación académica el cronograma con las socializaciones a desarrollar, indicando los grupos, hora y lugar, así como novedades que se presenten.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación, en razón a que no se programaron actividades de socialización del reglamento del aprendiz, conforme a la planeación académica vigente.	• Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.



9	Asistir a todas las reuniones que sean programadas para fijar y monitorear los lineamientos, cobertura y productos indicados, y socializaciones, relacionadas con la ejecución de la formación, participar y asistir a las sesiones programadas en los grupos de trabajo cuando el equipo de desarrollo curricular del área del programa asignado o la entidad así lo requiera entre otras citadas por el supervisor del contrato.	Se asistió y participó en las reuniones y socializaciones convocadas por la Coordinación Académica y el equipo de desarrollo curricular, atendiendo los lineamientos institucionales relacionados con la ejecución de la formación, cobertura y productos establecidos, conforme a las orientaciones de la supervisión contractual.	Listados de asistencia y registros de participación gestionados por Coordinación Académica.
10	Mantenerse al tanto de los procesos de actualización de la ejecución de la formación y demás lineamientos para el cumplimiento de la formación.	Se mantuvo actualización permanente respecto a los lineamientos, procedimientos y orientaciones institucionales relacionados con la ejecución de la formación, garantizando su adecuada aplicación en el desarrollo de las actividades académicas.	- Aplicación de lineamientos institucionales en la ejecución de la formación. - Participación en reuniones y revisión de comunicaciones institucionales.
11	Impartir la formación virtual, haciendo uso de las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación, debido a que no se programaron actividades de formación virtual.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
12	Generar y ejecutar una estrategia que contribuya a la meta de retención de los aprendices durante el tiempo total del programa de formación y/o curso, reportando oportunamente novedades de los aprendices (retiros voluntarios, deserciones).	Se implementaron estrategias de acompañamiento académico y seguimiento permanente a los aprendices, con el propósito de fortalecer la permanencia y cumplimiento del proceso formativo. Durante el periodo reportado no se presentaron retiros voluntarios ni deserciones.	- Registro y seguimiento en SENA SOFIA Plus. - Material pedagógico disponible en Padlet (guías de aprendizaje y material complementario). - Portafolio del programa de formación archivado en el drive institucional. - Enlace de acceso a Padlet correspondiente al programa asignado:



			https://bit.ly/4s2j3tN. • Enlace de acceso al portafolio institucional del programa de formación, alojado en el drive institucional: https://bit.ly/4s0PWaR.
13	Aplicar los lineamientos sobre programas, reglamento, guías y material pedagógico adoptado por el SENA y/o elaborar el material curricular necesario para ejecutar el programa asignado con el fin de adoptarlo y así garantizar el buen desarrollo de los cursos, realizando ajustes razonables a las guías de aprendizaje y material de apoyo para los aprendices con alguna condición de discapacidad.	Se dio cumplimiento a los lineamientos institucionales, programas, reglamento y material pedagógico adoptado por el Servicio Nacional de Aprendizaje, garantizando la adecuada ejecución del programa asignado. Se realizaron los ajustes pedagógicos pertinentes conforme a las necesidades del grupo, asegurando la coherencia entre resultados de aprendizaje, evidencias y criterios de evaluación.	• Registro en SENA SOFIA Plus. • Material pedagógico disponible en Padlet (guías de aprendizaje y material complementario). • Portafolio del programa de formación archivado en el drive institucional. • Enlace de acceso a Padlet correspondiente al programa asignado: https://bit.ly/4s2j3tN. • Enlace de acceso al portafolio institucional del programa de formación, alojado en el drive institucional: https://bit.ly/4s0PWaR.
14	Planear oportuna y adecuadamente la ejecución de la formación consultando todo el material de diseño y desarrollo curricular en especial el proyecto formativo con la Coordinación Académica y con el equipo de ejecución para el programa de formación asignado ciñéndose a los procedimientos de ejecución de la formación, guías y demás documentos pertinentes y aplicando estrictamente el modelo	Se realizó la planeación de la formación en coherencia con el diseño curricular y el proyecto formativo del programa asignado, en articulación con la Coordinación Académica y el equipo de ejecución. Se aplicaron los procedimientos establecidos y el modelo pedagógico institucional, garantizando la adecuada organización y desarrollo del proceso formativo.	• Registro en SENA SOFIA Plus. • Material pedagógico disponible en Padlet (guías de aprendizaje y material complementario). • Portafolio del programa de formación archivado en el drive institucional.



	pedagógico del SENA.		• Enlace de acceso a Padlet correspondiente al programa asignado: https://bit.ly/4s2j3tN. • Enlace de acceso al portafolio institucional del programa de formación, alojado en el drive institucional: https://bit.ly/4s0PWaR.
15	Mantenerse al tanto de los procesos de actualización y formación que requiere para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	Se realizó seguimiento permanente a los procesos de actualización, lineamientos institucionales y orientaciones académicas necesarias para el cumplimiento oportuno y adecuado de las obligaciones contractuales.	• Registro de participación en espacios de actualización y socialización institucional (listados oficiales o reportes internos).
16	Realizar el seguimiento de cada aprendiz mediante la orientación y acompañamiento a las actividades de aprendizaje y reportar avances o dificultades de manera oportuna a la Coordinación Académica en los formatos y tiempos que se dispongan para ellos y teniendo en cuenta el reglamento del aprendiz.	Se realizó seguimiento individual a los aprendices mediante orientación, acompañamiento y retroalimentación continua en el desarrollo de las actividades de aprendizaje. Se registraron oportunamente los juicios evaluativos y se reportaron avances o dificultades a la Coordinación Académica, conforme al Reglamento del Aprendiz y los lineamientos institucionales.	• Registro de juicios evaluativos en SENA SOFIA Plus. • Reportes y comunicaciones a Coordinación Académica mediante correo institucional. • Portafolio del programa de formación archivado en el drive institucional. • Enlace de acceso al portafolio institucional del programa de formación, alojado en el drive institucional: https://bit.ly/4s0PWaR.
17	Promover que los procesos comunicativos donde se da la capacitación sean asertivos.	Se promovieron procesos comunicativos claros, respetuosos y participativos durante el desarrollo de la formación, garantizando orientación precisa, espacios de	• Registros de interacción y retroalimentación en SENA SOFIA Plus.



		diálogo y retroalimentación oportuna a los aprendices.	Comunicaciones emitidas desde el correo institucional.
18	Manejar herramientas informáticas asociadas al área objeto de la formación.	Se emplearon herramientas informáticas y recursos digitales pertinentes al programa de formación para apoyar el desarrollo de actividades académicas y el seguimiento formativo.	- Registro de actividades y seguimiento en SENA SOFIA Plus. - Material pedagógico digital alojado en Padlet. - Portafolio del programa de formación archivado en el drive institucional. - Enlace de acceso a Padlet correspondiente al programa asignado: https://bit.ly/4s2j3tN. - Enlace de acceso al portafolio institucional del programa de formación, alojado en el drive institucional: https://bit.ly/4s0PWaR.
19	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar los informes mensuales de la ejecución del contrato o los productos que se le requiera, además del informe mensual de actividades según la fase en que se encuentre la formación (planear, ejecutar y evaluar) durante el desarrollo del proceso de aprendizaje y de las actividades en general con sus respectivos anexos.	Se atendieron oportunamente los requerimientos realizados por la supervisión del contrato y se presentaron los informes mensuales de ejecución (Gestión Contractual y Gestión Financiera), junto con el informe de actividades correspondiente a la fase del proceso formativo (planeación, ejecución y evaluación), anexando los soportes requeridos.	- Informes mensuales entregados conforme a los lineamientos contractuales. - Cargue de informes GF y GC en la carpeta institucional de Drive del periodo reportado.
20	Brindar apoyo al desarrollo de las actividades de investigación aplicada que el Centro Agroindustrial y Fortalecimiento Empresarial de Casanare inicie o este desarrollando en el área del	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación, en razón a que no se asignaron actividades de apoyo a procesos de investigación aplicada en el área del	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.



	programa en acreditación asignado.	programa, conforme a la programación institucional del Centro Agroindustrial y Fortalecimiento Empresarial de Casanare.	
21	Participar en Actividades de investigación y desarrollo tecnológico, ocupacional y social, que contribuya a la actualización y mejoramiento de la formación profesional integral y la formación para el trabajo del área del programa en acreditación asignado.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación, en razón a que no se programaron actividades de investigación, desarrollo tecnológico, ocupacional o social relacionadas con el programa asignado, conforme a la planeación institucional vigente.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
22	Acatar los lineamientos y disposiciones institucionales en materia de política editorial establecidos.	Se dio cumplimiento a los lineamientos y disposiciones institucionales en materia de política editorial, garantizando que el material pedagógico elaborado y utilizado en la formación se ajustara a los estándares de imagen e identidad institucional establecidos por el SENA.	- Material pedagógico ajustado a lineamientos institucionales, disponible en el Portafolio del programa de formación. - Enlace de acceso al portafolio institucional del programa de formación, alojado en el drive institucional: https://bit.ly/4s0PWaF.
23	El contratista podrá prestar apoyo técnico a la supervisión de contratos, así mismo podrá colaborar con elementos técnicos en los estudios previos.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación, en razón a que no se programaron ni asignaron actividades de apoyo técnico a la supervisión de contratos ni participación en la elaboración de estudios previos, conforme a los requerimientos institucionales.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
24	El contratista podrá hacer parte de los comités evaluadores según designación del director o subdirector.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación, en razón a que no se recibió designación por parte de la	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta



		Dirección o Subdirección del Centro para integrar comités evaluadores.	obligación.
25	Programar actividades de enseñanza - Aprendizaje - Evaluación de conformidad con los módulos de formación y el calendario institucional y el manual de procedimientos para la ejecución de acciones de Formación Profesional.	Se programaron y ejecutaron las actividades de enseñanza, aprendizaje y evaluación conforme a los módulos de formación, el calendario institucional y el Manual de Procedimientos para la Ejecución de la Formación Profesional Integral, garantizando el cumplimiento de los resultados de aprendizaje establecidos.	- Planeación pedagógica y documentos académicos disponibles en el Portafolio institucional del programa de formación. - Enlace de acceso al portafolio institucional del programa de formación, alojado en el drive institucional: https://bit.ly/4sOPWar.
26	Reportar en el Sistema institucional dispuesto para ello, en un máximo de tres días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que sean 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.	Se registraron en el sistema institucional las actividades correspondientes al proceso formativo, incluyendo juicios evaluativos, creación de rutas y asociación de aprendices cuando correspondió. Asimismo, se reportaron oportunamente novedades y hallazgos a la Coordinación Académica, asegurando la calidad y coherencia de la información registrada.	- Registro en SENA SOFIA Plus. - Reportes de novedades enviados por correo institucional.
27	Realizar el requerimiento oportuno de materiales de formación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación, en razón a que no fue necesario realizar requerimientos adicionales de materiales de formación, al contar con los recursos suficientes para la ejecución del programa.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.



28	Realizar seguimiento a las acciones de formación en etapa lectiva y productiva, teniendo en cuenta las directrices de la Coordinación académica, garantizar y gestionar la realización de las competencias, transversales de forma oportuna para las formaciones tituladas a su cargo.	Durante el período reportado no se desarrollaron actividades de seguimiento a etapa productiva, debido a que el grupo se encuentra en etapa lectiva. No obstante, se realizó seguimiento a las acciones de formación en etapa lectiva, garantizando el desarrollo oportuno de las competencias específicas, claves y transversales conforme a las directrices de la Coordinación Académica.	• Registro de seguimiento académico y control de ejecución en SENA SOFIA Plus. • Portafolio del programa de formación archivado en el drive institucional. • Enlace de acceso al portafolio institucional del programa de formación, alojado en el drive institucional: https://bit.ly/4sOPWaf.
29	En el caso de apoyar formación para el programa de doble titulación, prestar acompañamiento técnico pedagógico en las instituciones educativas articuladas en la educación media técnica, aplicando el modelo pedagógico establecido por el SENA y el procedimiento de ejecución de la FPI, aplicando los formatos establecidos por SIGA y elaboración del portafolio del instructor, previa programación del Coordinador Académico en el área de influencia del Centro Agroindustrial y Fortalecimiento Empresarial de Casanare, para efectos de pagos se tendrá en cuenta el calendario académico institucional.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación, en razón a que no se asignaron actividades de acompañamiento en programas de doble titulación, conforme a la programación establecida por la Coordinación Académica.	• Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
30	Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación, en razón a que no se desarrollaron actividades en ambientes virtuales de aprendizaje, debido a que la formación asignada se ejecutó en modalidad presencial.	• Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.



31	Los instructores contratistas que se asignen con horas de dedicación a proyectos de investigación, innovación y desarrollo tecnológico, tendrán hasta un máximo de 80 horas mensuales (equivalente al 50 %), siempre y cuando le hayan sido aprobados proyectos para la vigencia, y en el plan de trabajo del grupo de investigación, el instructor registre productos concretos en fechas precisas, según las líneas programáticas de la política de competitividad y desarrollo tecnológico productivo, y que correspondan con las exigencias de las condiciones de calidad, para los registros calificados de los programas de formación que están en ejecución y los programas de formación que tienen proyectados para la vigencia.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación, en razón a que no se asignaron horas de dedicación a proyectos de investigación, innovación o desarrollo tecnológico, conforme a la programación y aprobación institucional vigente.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
32	Para los instructores asignados a programas de formación de educación superior, desarrollar actividades relacionadas con investigación, desarrollo tecnológico e innovación con su correspondiente registro en el CVLAC de los productos, los cuales deben cumplir con la tipología Colciencias.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación, en razón a que no se asignaron actividades relacionadas con investigación, desarrollo tecnológico e innovación en programas de educación superior, conforme a la programación académica vigente.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
33	Obligación adicional para Instructores Virtuales. Para los instructores de formación virtual en todos los niveles, deberán cumplir con lo establecido en la Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje - GFPI-G-014 publicada en la plataforma CompromISO.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación, en razón a que no fui asignado a formación en modalidad virtual, por lo cual no se desarrollaron actividades en el marco de la Guía GFPI-G-014.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
34	Para los instructores asignados a seguimiento de etapa productiva, deberán realizar al mes seguimiento a mínimo 80 aprendices, llevará a cabo visitas de	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación, en razón a que no se me asignó seguimiento a aprendices en etapa	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al



	seguimiento evidenciadas en actas, desarrollara charlas de sensibilización destinada a los aprendices que inician etapa productiva; el instructor debe establecer horarios de atención presencial y virtual de acuerdo con los formatos asignados por coordinación académica. El seguimiento realizado por el instructor debe ser entregado mensualmente a Coordinación Académica como evidencia del resultado de su asignación y del portafolio de evidencias de cada aprendiz.	productiva, conforme a la distribución y programación establecida por la Coordinación Académica.	cumplimiento de esta obligación.
35	Presentar informe de actividades (Gestión Contractual y Gestión Financiera) de manera mensual según los lineamientos vigentes e indicaciones del supervisor, con los correspondientes soportes (pago de parafiscales, informe de actividades y planilla de pago), en la forma y condiciones establecidas en la forma de pago del contrato. Parágrafo: Si el contratista supera las quince (15) días de retardo en el cobro del mes anterior, facultará a la entidad para imponerla multa, o terminar el contrato de manera unilateral en el estado en que se encuentre y, adicionalmente, de adelantar actuación administrativa para declarar el incumplimiento contractual e imponer la cláusula penal pecuniaria.	Se presentó oportunamente el Informe de Ejecución Contractual correspondiente a la Gestión Contractual y Gestión Financiera del período reportado, adjuntando los soportes requeridos (informe de actividades, planillas de seguridad social y demás anexos), conforme a los lineamientos vigentes y dentro de los plazos establecidos en el contrato.	• Informes de Gestión Financiera (GF) y Gestión Contractual (GC) cargados en el Drive institucional carpeta Julio_2026 y en el aplicativo SECOP II. • Planilla de pago de seguridad social No. 6024232506 operado por SOI, correspondiente al período de junio de 2026 (Decreto Ley 2106 de 2019 - "Decreto Ley Antitrámites").
36	El contratista deberá informar, en un término no inferior a 15 días hábiles, sobre la inconveniencia, debidamente justificada y probada (caso fortuito o fuerza mayor), para continuar con la ejecución del contrato, de tal manera que el Centro de formación, adelante las acciones necesarias para suplir esta necesidad. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a que se	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación, en razón a que no se presentaron situaciones de caso fortuito o fuerza mayor que afectaran la ejecución del contrato.	• Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.



	impongan multas al contratista o se haga efectiva la cláusula penal, las cuales serán descontadas del pago a realizar.		
37	El contratista deberá garantizar los equipos y herramientas necesarias para el desarrollo de sus obligaciones contractuales.	Se garantizó la disponibilidad y adecuado funcionamiento de los equipos y herramientas necesarias para el cumplimiento de las obligaciones contractuales, asegurando la correcta ejecución de las actividades formativas.	Disponibilidad y uso de equipos propios para el desarrollo de la formación (equipo de cómputo, conectividad y herramientas tecnológicas).

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 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. 6024232506, operador SOI, referente al periodo de junio de 2026.

Cordialmente,

Angel Castro.
Firma

ANGEL ANTONIO CASTRO SOTAQUIRA



Contratista

C.C. No. 1.015.425.499 de Bogotá D.C.

Recibí a satisfacción:

RAQUEL SUÁREZ BENÍTEZ

SUPERVISORA CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.8941290** del **17 de enero de 2026**

Coordinadora Académica



EVIDENCIAS DEL MES DE JULIO DEL CONTRATO No. CO1.PCCNTR.8941290 DEL 17 DE ENERO DE 2026

LINK: https://drive.google.com/drive/folders/1GnIFVoWiXxb1_8qYb49wISRvtCjqOxe7

En el Grupo No. 3493578 - TÉCNICO EN MONITOREO AMBIENTAL

Durante el periodo reportado se finalizó el resultado de aprendizaje Diagnosticar la situación de los residuos generados de acuerdo con la naturaleza de la organización, correspondiente a la competencia Gestionar el manejo de residuos sólidos según especificaciones técnicas y normativa.

En esta etapa se consolidaron los conocimientos relacionados con el diagnóstico de la gestión de residuos sólidos, abordando la identificación y clasificación de residuos peligrosos y no peligrosos, cuantificación de residuos, elaboración e interpretación de ecomapas, aplicación de la normatividad vigente y análisis de la información obtenida para la formulación de diagnósticos ambientales.

Como actividad de cierre, los aprendices desarrollaron ejercicios de análisis y aplicación de los procedimientos técnicos, fortaleciendo la interpretación de la información y la toma de decisiones orientadas a la gestión integral de residuos sólidos.

Posteriormente, se dio inicio al resultado de aprendizaje Alistar materiales, equipos e insumos para la toma de muestras de agua, suelo, olores y medición de ruido de acuerdo con los protocolos y procedimientos técnicos, correspondiente a la competencia Obtener muestras representativas según protocolos y técnicas de análisis fisicoquímico.

En esta fase inicial se abordaron los fundamentos del muestreo ambiental, la normatividad aplicable para agua, suelo, aire y ruido, los conceptos de representatividad, cadena de custodia y elementos de protección personal, así como la identificación de fuentes contaminantes, el reconocimiento de cuencas hidrográficas y los criterios para la selección de puntos de muestreo ambiental.

Las actividades desarrolladas durante el mes permitieron fortalecer las competencias relacionadas con la planeación del muestreo ambiental, la interpretación de protocolos técnicos y la aplicación de criterios para garantizar la representatividad y confiabilidad de las muestras.

Padlet institucional del Grupo 3493578 - Técnico en Monitoreo Ambiental, utilizado como herramienta de apoyo pedagógico para la organización y socialización de guías de aprendizaje, material complementario, recursos didácticos y evidencias académicas. Este espacio virtual facilita el acceso estructurado a los contenidos del programa y fortalece el proceso de enseñanza-aprendizaje.

Carpeta en Drive gestionada por el instructor para la entrega oportuna de actividades y evidencias del Grupo 3493578 - Técnico en Monitoreo Ambiental, facilitando el control, seguimiento y



evaluación del proceso formativo.







Drive

+

Nuevo

Página principal

Mi unidad

Ordenadores

Compartido conmigo

Reciente

Destacados

Spam

Papelera

Almacenamiento

129,6 MB de 15 GB usado

Obtener más almacenamiento

Buscar en Drive

Mi unidad > GRUPO MONITOREO A...

Tipo

Personas

Modificado

Fuente

Nombre

1. ALIX VALERIA ALVAREZ GARZON

2. ANGY MARCELA ESTUPIÑAN CUELLAR

3. CONNY HALSBLEYDY CAMARGO PLAZAS

4. DAYRA MISHHELL CARVAJAL MESA

5. EYLEN CLARENA ESTUPIÑAN CUELLAR

6. HAZZET LEONARDO TORO AVENDAÑO

7. JEINY COTINCHARA MUÑOZ

8. JHONY ALEXANDER PEREZ SOGAMOSO

9. JOHN ERIK BARRAGAN MELENDEZ

10. KAREN FERNANDA CAICEDO MAHECHA

11. KAREN SUSANA CARDOSO ALVAREZ

12. KAROLL BRIYITH ALBARRACIN CAICEDO

13. KATHERINE TENZA AREVALO

14. NANCY YAMILE VARGAS CHAPARRO

15. OSCAR JANDERSON RODRIGUEZ PEREZ

16. SAMANTHA GUTIERREZ LEGUIZAMO

17. SEBASTIAN DIAZ BARRERA

18. SHARY JULIANA MARTINEZ SANABRIA

19. SHIRLEY MARTINEZ SANABRIA

20. YENNY PAOLA GOMEZ HERRERA

21. YINETH VIVIANA VEGA LEON

22. YISSEL ADRIANA RODRIGUEZ LOPEZ

23. YUDY GEHOVETH ESTUPIÑAN CUELLAR

24. ZHARICK GERALDINE LOPEZ JOYA

En el Grupo No. 3174655 - TECNÓLOGO EN GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

Durante el periodo reportado se desarrolló la competencia Asumir responsablemente los criterios de preservación y conservación del medio ambiente y de desarrollo sostenible, en el ejercicio de su



desempeño laboral y social.

Se abordaron actividades relacionadas con el reconocimiento de problemáticas ambientales, los principios del desarrollo sostenible, la norma ISO 14001:2015, la relación entre los recursos naturales y las problemáticas ambientales, así como la identificación de aspectos e impactos ambientales en contextos organizacionales.

Asimismo, se desarrollaron ejercicios de análisis de casos, reflexión sobre prácticas sostenibles y formulación de acciones de mejora, fortaleciendo la conciencia ambiental y la aplicación de criterios de sostenibilidad en el entorno laboral y social.

Las actividades desarrolladas permitieron fortalecer la comprensión de los principios de preservación y conservación del medio ambiente, promoviendo la adopción de buenas prácticas ambientales en diferentes contextos.



En el Grupo No. 3493618 - TÉCNICO EN COCINA

Durante el periodo reportado se desarrolló la competencia Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.



Se abordaron resultados de aprendizaje relacionados con la aplicación de procedimientos matemáticos en situaciones propias del contexto gastronómico, desarrollando ejercicios de conversión de unidades mediante regla de tres, cálculo de porcentajes de materia prima según recetas estándar, determinación de costos de producción y análisis de gastos fijos y variables.

Las actividades desarrolladas fortalecieron el razonamiento cuantitativo, la interpretación de información numérica y la aplicación de herramientas matemáticas para la toma de decisiones en procesos propios del sector gastronómico.

Angel Castro.

Contratista:

ANGEL ANTONIO CASTRO SOTAQUIRA

C.C. No. 1.015.425.499 de Bogotá D.C.

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.8941290 del 17 de enero de 2026

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ANGEL ANTONIO CASTRO SOTAQUIRA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROINDUSTRIAL Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL DE CASANARE

FECHA INICIAL: 01/07/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 31/07/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA 3174655 - GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
DE APRENDIZAJE:

- **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
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** CONTROLAR LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** COORDINAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DEFINIR NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y DE LAS

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DOCUMENTAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS APLICANDO MÉTODOS NORMALIZADOS ADOPTADOS POR LA ORGANIZACIÓN.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE TRABAJO, DE ACUERDO
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA VINCULARLOS A LA EMPRESA O A
- 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
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROVEER INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS VIGENTES.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES VIGENTES Y

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:

VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :

35,90

FICHA

3493578 - MONITOREO AMBIENTAL

DE APRENDIZAJE:

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:

APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:

DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:

Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:

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 EL MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y NORMATIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

R1

DIAGNOSTICAR LA SITUACIÓN DE LOS RESIDUOS GENERADOS DE ACUERDO CON LA NATURALEZA DE LA ORGANIZACIÓN.

- **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 FÍSICOQUÍMICO

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

R1

ALISTAR MATERIALES, EQUIPOS E INSUMOS, PARA LA TOMA DE MUESTRAS DE AGUA, SUELO, OLORES Y MEDICIÓN DE RUIDO DE ACUERDO A LOS PROTOCOLOS Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1.IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS.

2.PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y

3.SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS

4.VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS DIFERENTES CONTEXTOS.

- **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 : 113,70

FICHA 3493618 - COCINA.
DE APRENDIZAJE:

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONTROLAR EL MANEJO DE LAS MATERIAS PRIMAS EN LA PRODUCCIÓN DE ALIMENTOS DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

- 1.IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS.
- 2.PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y
- 3.SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS
- 4.VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS DIFERENTES CONTEXTOS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 35,90

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 185,50

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: ANGEL ANTONIO CASTRO SOTAQUIRA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROINDUSTRIAL Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL DE CASANARE



OBSERVACIONES Total horas ejecutadas: 186, Total horas cobradas:160, Total horas sobrantes: 26