

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

Julio 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 archivar 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 Meta, julio de 2026

Ingeniero:

CRISTIANLEONARDO CADENA CASANOVA

SUPERVISOR CONTRATO No. **9195401**

Cargo del supervisor

Coordinador Académico Jornada Mixta

Dependencia Centro Agroindustrial del Meta

Villavicencio Meta

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

Referencia: CO1.PCCNTR. **9195401** del año 2026

JESÚS FERNEY SARCHI VALENCIA, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 98.386.073, 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.

EL VALOR DEL CONTRATO ES POR LA SUMA DE **\$37.899.976, 00 TREINTA Y SIETE MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS.**

M/CTE, PAGADOS ASI:

Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera:

- a. Un primer pago proporcional, correspondiente a los días efectivamente ejecutados durante el mes de inicio de la ejecución contractual, equivalente al mes o fracción de mes respective, por la suma de \$4.263.747.00*
- b. Siete (7) pagos mensuales iguales, correspondientes a los meses de marzo a septiembre, por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$ 4.737.497) cada uno.*
- c. Un último pago proporcional, correspondiente a los días efectivamente ejecutados durante el mes de finalización de la ejecución contractual, equivalente al mes o fracción de mes respective, por valor de \$473.750.00*

Plazo: Será hasta el día 3 de octubre 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	2.1 Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo con su perfil.	Durante el mes de julio de 2026, se planearon 7 fichas a saber: Técnico en Saneamiento y Salud Ambiental ficha 3411090 en Villavicencio, igualmente, en el municipio de Restrepo con la ficha 3405779 en un Técnico en Producción Agropecuaria, así mismo en el municipio de Puerto Gaitán Meta con las fichas 3490864, 3220265 y 3294673 denominadas Técnico en Producción Agropecuaria, Tecnólogo en Gestión de Empresas agropecuarias y Tecnólogo en Agricultura de Precisión respectivamente, de la misma manera la ficha 3452875 en Pto López denominada Técnico en Producción Agropecuaria y finalmente la ficha 3339178 denominada Tecnólogo en Producción Ganadera en Puerto Gaitán Meta.	En la planeación para la formación de la Transversal de Derechos Fundamentales en el Trabajo se incluyeron 4 resultados de aprendizaje a saber: 01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo. 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo. 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales. 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza.



2	2.2 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.	Estoy apoyando un proyecto de investigación denominado “Diseño y Elaboración de Prototipo para Conservación de Semillas Nativas con Materiales Reciclables en Guamal, Meta 2026, el cual es liderado por la instructora María Cristina Díaz.	En el municipio de Guamal, Meta, se evidencia pérdida progresiva de semillas nativas por deficiencias en almacenamiento: alta humedad, ataque de plagas y ausencia de tecnologías apropiadas de bajo costo. Esto afecta la biodiversidad agrícola, la autonomía de los productores y la soberanía alimentaria. Se requiere fortalecer en los aprendices las competencias para conservar germoplasma nativo mediante soluciones técnicas basadas en economía circular.
3	2.3 Aplicar el procedimiento de aprendizajes previos, realizar reconocimiento de estilos y ritmos de aprendizaje de las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Esta actividad se realiza en todas las fichas de Formación para conocer Los conocimientos previos que sobre la competencia de Derechos fundamentales en el trabajo tienen los aprendices y sobre las cuales se debe reforzar.	Al inicio de cada ficha de formación se aplican los conocimientos previos para diagnosticar, orientar y mejorar el proceso de enseñanza-aprendizaje, permitiendo que los nuevos conocimientos se construyan sobre bases ya existentes y facilitando un aprendizaje más significativo, pertinente y duradero.



4	2.4 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.	Con base en las capacitaciones recibidas sobre Modelo Pedagógico del Sena y teniendo en cuenta que en el Sena se trabaja por competencias laborales para cada una de las fichas existe un Diseño y un desarrollo curricular que debe cumplirse en cada uno de los resultados de aprendizaje y que permite alcanzar la competencia Para cada uno de los aprendices.	En el contexto del Modelo Pedagógico del SENA, la Formación Profesional Integral (FPI) se orienta a desarrollar en la persona no solo competencias técnicas y laborales, sino también capacidades humanas, sociales, éticas y ciudadanas que le permitan desempeñars e de manera competente en el mundo del trabajo y contribuir al desarrollo de la sociedad.
5	2.5 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.	No se ha podido emitir juicios de evaluación de algunas fichas antiguas como Técnico de Construcciones y Técnico en Saneamiento y Salud Ambiental de la Sede Villa Fabiola en Villavicencio y las otras fichas nuevas de Julio de 2026, porque no me han agregado las fichas según el reporte de eventos para el mes de julio.	Se envió comunicación al correo; notificaciones.mds@sena.edu.co y al Coordinador Cadena, para informar la novedad, también solicité apoyo al ing. Diego Villarejo.



6	2.6 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	El registro de información académica en los sistemas institucionales (como SOFIA Plus y demás herramientas de gestión académica) tiene como finalidad garantizar el seguimiento, control, evaluación y certificación del proceso formativo de los aprendices.	Para el mes de julio de 2026, se trabajó con las herramientas de Sofia Plus y demás herramientas de la gestión académica para llevar el control del proceso formativo en las 7 fichas asignadas, sin embargo tengo inconvenientes en Sofia Plus en el proceso de calificación.
---	--	---	--



7	2.7 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.	Se realizó un llamado de atención a la aprendiz Dannyela Alejandra Arango Nossa de la ficha 3411217 del Técnico en Asistencia en Organización de archivos de Villa Fabiola y posteriormente se le realizó Plan de mejoramiento el cual ya superó. Así mismo en la ficha 3494741 del Técnico en Asesoría Comercial se hizo llamado de atención a la aprendiz Ingrid Dayanna Merchán Jiménez y Plan de Mejoramiento programado para el 17 de julio/2026 a las 9:00 a.m., el cual no se pudo llevar a cabo por cita médica de la aprendiz, por lo cual se reprogramó.	Se Adjunta llamados de atención y Planes de Mejoramiento.
8	2. 8 Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión académica de la entidad.	Se anexa el listado de aprendices matriculados por cada ficha entregados por Administración Educativa.	Se anexa listas de Asistencia por fichas.
9	2.9 Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población lo requieran.	Atento a apoyar cuando la Coordinación lo requiera.	Atento a apoyar cuando la Coordinación lo requiera.



10	2.10 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.	Atento a apoyar cuando la Coordinación lo requiera.	Atento a apoyar cuando la Coordinación lo requiera.
----	---	---	---



11	2.11 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.	Sin novedad en el mes de junio de 2026	Durante el mes de julio no hubo reporte de aprendices para Comité de Seguimiento y Evaluación.
12	2.12 Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz.	Se ha dado a conocer a todos los aprendices el Reglamento del Aprendiz, para que conozcan sus derechos, pero también sus deberes.	En el marco de la Formación Profesional Integral del SENA , en cada una de las fichas asignadas se socializó el Reglamento del Aprendiz, el cual tiene como propósito garantizar que los aprendices conozcan las normas, derechos, deberes, estímulos, prohibiciones y procedimientos que regulan su permanencia y participación en la institución.
13	2.13 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.	Estaré atento a participar cuando se requiera.	Estaré atento a participar cuando se requiera.
14	2.14 Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional.	Durante el mes de Julio el CAM no hubo ofertas de formación, pero si se realizó Jornada de Alistamiento para el III Trimestre de 2026.	Asistí a la Jornada de alistamiento de la Jornada Mixta, para el III Trimestre de 2026, durante los días 6, 7 y 8 de Julio de 2026.



15	2.15 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.	Soy Transversal y aún no he realizado seguimiento a etapa productiva.	Soy Transversal y aún no he realizado seguimiento a etapa productiva.
----	---	---	---



16	2.16 Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz.	El acompañamiento a los aprendices en las actividades contempladas en el Plan Nacional Integral de Bienestar al Aprendiz busca favorecer su desarrollo humano, su permanencia en la formación y el fortalecimiento de competencias para la vida.	Estaré atento a participar cuando se requiera.
17	2.17 Ejecutar un mínimo de 160 horas mensuales de formación directa de acuerdo con la programación de la formación del Centro.	Adjunto el cuadro en Excel de eventos programados para el mes de julio de 2026.	Adjunto formato de eventos de julio de 2026
18	2.18 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.	Estaré atento a apoyar cuando se requiera.	Estaré atento a apoyar cuando se requiera.
19	2.19 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.	He asistido a todas las reuniones solicitadas por el Coordinador Cristian Leonardo Cadena de la Jornada Mixta CAM.	Asistí a la reunión programada por el Coordinador los días 6,7 y 8 de Julio de 2026.
20	2.20 Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta.	Se atiende para: Garantizar la calidad y pertinencia de los procesos de formación.	Durante el mes de julio de 2026 no hubo orientaciones del Equipo Pedagógico.



		• Asegurar el cumplimiento de los lineamientos pedagógicos e institucionales del SENA. • Fortalecer las prácticas pedagógicas y didácticas de los instructores. • Unificar criterios en la planeación, ejecución y evaluación de la formación. • Mejorar continuamente los procesos académicos y administrativos. • Facilitar el acompañamiento y seguimiento a los procesos formativos. • Contribuir al logro de los resultados de aprendizaje y al desarrollo de competencias de los aprendices. • Promover la articulación entre los diferentes actores que intervienen en la Formación Profesional Integral.	
21	2.21 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.	Cuando se requiera los solicitaré.	Cuando se requiera los solicitaré.



22	2.22 Informar la necesidad de giras técnicas, y documentar el cumplimiento y evaluación de la misma.	Soy transversal y no manejo Giras técnicas.	Soy transversal y no manejo Giras técnicas.
23	2.23 Promover, divulgar y participar cada mes las actividades y el material bibliográfico.	En todo el material que se suministra a nuestros aprendices se hace énfasis en la consulta del material bibliográfico que se les suministra tanto en guías de aprendizaje como de otros materiales que se entregan en las jornadas de trabajo.	Se entregan guías de aprendizaje por cada ficha de formación, las cuales contienen la bibliografía para consulta y profundización de temas por parte de los aprendices.
24	2.24 Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo y cierre de etapa lectiva y productiva.	Derechos fundamentales en el trabajo es una transversal dentro de todas las fichas de formación.	Derechos fundamentales en el trabajo es una transversal dentro de todas las fichas de formación.
25	2.25 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 archivo/espacio digital orientado por la Coordinación del Grupo de Formación Integral, Gestión Educativa y promoción y Relaciones Corporativas del Centro.	Se requiere una mayor capacitación a los instructores de la Jornada Mixta en lo referente a los lineamientos de la gestión Documental.	Se requiere una mayor capacitación a los instructores de la Jornada Mixta en lo referente a los lineamientos de la gestión Documental.



26	2.26 Registrar y mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP, y anexar los soportes en el mismo aplicativo.	Se mantiene actualizada la Hoja de Vida en el SIGEP.	Hoja de vida actualizada en el SIGEP.
27	2.27 Generar acciones que promuevan y garanticen el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad en el Centro de formación y ambientes.	Es nuestra responsabilidad Como instructores garantizar la bioseguridad de Nuestros aprendices en sus ambientes de formación.	En cada ficha se generaron acciones de bioseguridad que permiten prevenir riesgos para la salud, fomentar el autocuidado y garantizar ambientes de formación seguros y saludables para toda la comunidad del SENA.
28	2.28 Cumplir con el “Código de Ética del SENA”.	Se ha socializado el Código de Ética con nuestros aprendices.	Socializado Código de Ética
29	2.29 Dar cumplimiento al Sistema Institucional de Gestión y autocontrol y los modelos y sistemas de gestión que lo componen.	Solicité al SIGA el usuario y la contraseña para poder acceder a los documentos del Sistema de Gestión y Autocontrol.	Se envió comunicación a la líder SIGA, pero a la fecha no he tenido respuesta.
30	2.30 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 tengo bienes a mi cargo.	No tengo bienes a mi cargo.
31	2.31 Tener la disponibilidad de desplazamiento a los lugares donde se oriente la formación, cuando este programado en formación presencial.	Si, nuestro trabajo es en municipios del Meta y en barrios aledaños a Villavicencio y dispongo de medios de transporte y desplazamiento.	Me movilizo en moto y en carro a cada uno de los municipios donde tengo las fichas de formación asignadas.



32	2.32 Presentar oportunamente los informes de ejecución contractual y cuentas de cobro de acuerdo con la ejecución del contrato.	Se cumple con las directrices de nuestro Coordinador en la Jornada Mixta.	Se anexa informe del mes de julio de 2026
----	---	---	---



33	2.33 Realizar las demás actividades propias y necesarias para el cumplimiento el objeto contractual	Cuando se requiera estaré atento a apoyar.	Cuando se requiera estaré atento a apoyar.
34	2.34 Apoyar las estrategias de divulgación tecnológica y apropiación social del conocimiento del área de Innovación y Competitividad (antes SENNOVA), mediante la estructuración y socialización de dos (2) ponencias relacionadas con su especialidad técnica o proyectos de investigación formativa, en los eventos o espacios académicos que defina el Centro.	Presenté proyecto sobre Diseño e implementación de un ecosistema de aprendizaje inmersivo para la enseñanza de los Derechos Fundamentales en el Trabajo, en el marco de la Constitución Política de Colombia y los Convenios Internacionales de la OIT	La Dra. Maritzabel Gómez de Competitividad e Innovación me manifestó que era mejor trabajar en grupo que individual por eso me uní al Grupo de Investigación sobre Conservación de Semillas.
35	2.35 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.	Cumplo con las funciones asignadas.	Cumplo con las funciones asignadas en el contrato con el SENA-Centro Agroindustrial del Meta.



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. 9505552817 de la planilla, operador Aportes en Línea y periodo referente al mes de junio de 2026.

Cordialmente,

JESUSFERNEYSARCHI VALENCIA

Contratista

C.C.No.98.386.073

CRISTIANLEONARDOCADENA CASANOVA

Supervisor(a) Contrato No. **9195401** de
2026 Cargo: Coordinador Académico
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.
2	Abril 2026	Se realizó ajuste en la redacción de la Nota Interna, en la cual se sustituyó la expresión “No se requirió la actividad” por “Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.



ANEXO DE EVIDENCIAS.

**Centro Agroindustrial del Meta - Sede Hachón**
COORDINACIÓN DE LA JORNADA MIXTA
¡Te invitamos!
MESAS DE TRABAJO
ALISTAMIENTO
TERCER TRIMESTRE 2026
En cumplimiento del instructivo GFPII-016 V01 y del Calendario Académico y de Labores 2026 (Resolución No. 1-01190 de 2026), realizaremos juntos el alistamiento para iniciar con calidad y unidad de criterio nuestro tercer trimestre de formación profesional.
FECHAS
06, 07 y 08 DE JULIO DE 2026
Participa y construyamos juntos una formación con calidad.
Unidad de criterio, compromiso y trabajo en equipo.
Preparémonos para seguir transformando vidas.
Centro Agroindustrial del Meta - Sede Hachón
Hora de inicio: 8:00 a. m.
¡Juntos hacemos del SENA una experiencia de calidad!

**COORDINACIÓN DE LA JORNADA MIXTA**
ALISTAMIENTO
TERCER TRIMESTRE 2026
06, 07 Y 08 DE JULIO
Espacio para revisar, planear y organizarnos para garantizar una formación con calidad.
¿CUÁNDO?
06, 07 y 08 de julio de 2026
¿DÓNDE?
Centro Agroindustrial del Meta - Sede Hachón
HORA DE INICIO
8:00 a. m.
Invitamos a instructores de planta, contratistas, instructores de convenios y coordinadores de convenio.
Tu participación hace la diferencia
SENA: Conocimiento y trabajo para todos los colombianos

**COORDINACIÓN DE LA JORNADA MIXTA**
¿QUÉ HAREMOS?
Revisión de matrícula, fichas y juicios evaluativos.
Verificación de ambientes, recursos y programación.
Actualización de guías, instrumentos de evaluación y planes de trabajo.
Socialización de temas institucionales: bienestar, salud, calidad, ambiente, investigación y más.
Organización de portafolios y repositorios.
¿PARA QUÉ?
Para iniciar nuestro tercer trimestre con organización, unidad de criterio y compromiso con la calidad de la formación profesional integral.
¡Contamos contigo!
Centro Agroindustrial del Meta - Sede Hachón



Registro de Asistencia Presencial 6, 7 y 8 de julio de 2026									
FECHA	NOMBRE	ASISTENCIA	ASISTENCIA	ASISTENCIA	ASISTENCIA	ASISTENCIA	ASISTENCIA	ASISTENCIA	ASISTENCIA
06/07/2026	...	...	...	...	...	...	...	...	...
07/07/2026	...	...	...	...	...	...	...	...	...
08/07/2026	...	...	...	...	...	...	...	...	...

Registro de Asistencia Presencial 6,7 y 8 de julio de 2026

1. ACTIVIDADES DE PLANEACIÓN DE LA FORMACIÓN A LAS QUE ASISTÌ PROGRAMADAS POR EL INGENIERO CRISTIAN LEONARDO CADENA CASANOVA.

Acción Realizada: Durante los días 6,7 y 8 de julio de 2026, nos reunimos en el CAM, con el fin de realizar el proceso de alistamiento para el tercer trimestre de 2026.

Evidencias: Formatos entregados a la Coordinación Mixta.

<https://outlook.cloud.microsoft/mail/id/AAQKAGRIYmFIMl0LTBkNWUtNGQzMC04NDVjLTlmMTZkOTkyMTBiYgAQAEIThsEHszlImUVdHaec77s%3D>



PROYECTO DE INVESTIGACIÓN - FICHA 3452758

DOCUMENTO DE DIAGNÓSTICO PARTICIPATIVO, INVENTARIO Y CARACTERIZACIÓN DE MATERIALES

Fase: Análisis (Mes 1-2)

Programa: Técnico en Producción Agropecuaria

FICHA: 3452758

Centro: Centro Agroindustrial del Meta - Sede Hachón

Línea: CampeSENA - Economía Campesina y Soberanía Alimentaria

1. INTRODUCCIÓN Y METODOLOGÍA: DIÁLOGO DE SABERES

El presente diagnóstico se desarrolla mediante la metodología de Investigación Acción Participativa (IAP), articulando el conocimiento técnico de los aprendices con el saber ancestral de los productores locales. El objetivo es identificar las dinámicas de pérdida de germoplasma en Guamal debido a factores críticos ambientales (humedad y plagas), fundamentando el diseño técnico de un prototipo de conservación hermética de bajo costo.

Protocolo de Acercamiento al Productor:

1. **Presentación Institucional:** Identificarse como aprendices de la Ficha 3452758 del programa Técnico en Producción Agropecuaria.
2. **Explicación del Propósito:** Comunicar que se busca co-diseñar una solución comunitaria y de economía circular para proteger las semillas locales.
3. **Consentimiento:** Solicitar autorización verbal para registrar la información y tomar evidencias fotográficas de los sistemas de almacenamiento actuales.

2. GUÍA DE CONVERSACIÓN CON CUSTODIOS DE SEMILLAS

Fecha de la Visita: _____

Nombre del Aprendiz Investigador: _____

Nombre del Custodio / Productor: _____

Ubicación (Vereda/Municipio): _____, Guamal, Meta.

Bloque A: Identidad y Valor Agroecológico

- ¿Hace cuántos años conserva sus propias semillas en la finca y quién le enseñó esta labor?
- ¿Por qué prefiere sembrar variedades criollas o nativas en lugar de comprar semillas comerciales certificadas?

Bloque B: Diagnóstico Crítico de Postcosecha y Pérdidas

- Una vez cosecha, ¿cómo es el proceso de secado previo de la semilla antes de guardarla?
- ¿En qué lugar físico de la casa o finca almacena las semillas? (Ej: cocina, bodega, vigas del techo).
- ¿Qué tipo de recipientes utiliza actualmente? (Ej: costales de fique, botellas plásticas reutilizadas, bolsas de papel, tarros metálicos).
- **Escala de Afectación:** De los siguientes problemas, ¿cuáles afectan más la vida de sus semillas en los últimos meses? (Marcar con una X)
 - o ☐ **Humedad ambiental:** Las semillas se sienten blandas o cambian de color.
 - o ☐ **Insectos / Gorgojos:** Presencia de agujeros en los granos o polvo fino.
 - o ☐ **Hongos / Pudrición:** Presencia de moho blanco, gris o negro.
 - o ☐ **Pérdida de fuerza:** Las semillas se siembran pero ya no nacen (pérdida de germinación).
- ¿Qué métodos tradicionales usa para combatir estas plagas o la humedad? (Ej: mezclar con ceniza de leña, cal, hojas de eucalipto, ají, etc.).

Bloque C: Apertura al Prototipo Co-creado

- Si los aprendices del SENA diseñamos un recipiente hermético especial utilizando materiales reciclables de la zona que frene el gorgojo y controle la humedad, ¿estaría dispuesto a probarlo y darnos su opinión técnica de campo?

3. MATRIZ DE INVENTARIO DE SEMILLAS NATIVAS PRIORIZADAS

Esta herramienta permite consolidar los datos de las especies vegetales locales vulnerables en el municipio de Guamal.

Nombre Común Local	Nombre Científico / Variedad	Uso Principal (Alimentario / Forraje)	Método Actual de Conservación	Principal Amenaza en Almacenamiento	Tiempo de Viabilidad Actual
Maíz Criollo	<u>Zea mays</u> (Variedad)	Alimentación humana (arepas, envueltos)	Guardado en tusa colgado sobre el fogón de leña	Alta susceptibilidad al gorgojo (<u>Sitona</u> / <u>zeomais</u>)	3 a 5 meses antes de ser

2. Diseño y Elaboración de Prototipo para Conservación de Semillas Nativas con Materiales Reciclables en Guamal, Meta 2026.

Acción realizada: En el mes Julio de 2026 Me adherí al equipo de investigación, y en el One drive reposa el proyecto que se encuentra en estudio por parte del equipo del área de investigación.

Evidencia: Proyecto de Investigación

Nombre Común Local	Nombre Científico / Variedad	Uso Principal (Alimentario / Forraje)	Método Actual de Conservación	Principal Amenaza en Almacenamiento	Tiempo de Viabilidad Actual
Clavo o Blanco	regional	y alimentación avícola local.	o en costales de fique.	debido a la humedad del Ariari.	atacado por plagas.
Frijol Cuarenta no / <u>Tapioca</u>	<u>Phaseolus vulgaris</u> L.	Consumo familiar inmediato (soberanía alimentaria) y fijación de nitrógeno.	Desgranado manual y almacenamiento en botellas plásticas comunes sin sello hermético.	Ataque severo por el bruco del frijol y endurecimiento o del grano por las altas temperaturas.	4 meses promedio antes de perder poder de germinación.
Ahuayma de Año	<u>Cucurbita moschata</u> .	Consumo en el hogar (sopas) y venta de excedentes en mercados de Guamal.	Extracción manual, secado al sol sobre periódico y guardado en frascos de vidrio.	Pudrición blanda y proliferación de hongos si el secado previo no elimina la humedad interna.	6 meses si se logra mantener el frasco aislado del suelo húmedo.
(Registro de Campo 1)					
(Registro de Campo 2)					

4. FICHA TÉCNICA DE CARACTERIZACIÓN DE MATERIALES RECICLABLES

(Para uso de los aprendices en la Sede Hachón durante la recolección de materiales)

- Tipo de Material Identificado: ☐ Botellas PET (1.5L / 3L) ☐ Garrafones / Galones plásticos ☐ Frascos de Vidrio ☐ Cajas plásticas (5 galones).
- Origen / Lugar de Recolección en Guamal: _____

Lista de Chequeo Técnico (Viabilidad del Material):

- ¿Permite un cierre hermético total?: ☐ Sí ☐ No ☐ Requiere empaque de caucho o silicona adicional.
- Exposición luminica: ☐ Transparente (Requiere pintura externa u opacidad para proteger la semilla de los rayos UV) ☐ Opaco / Oscuro (Ideal).
- Resistencia mecánica: ☐ Alta (Soporta caldas y ataques de roedores) ☐ Baja/Media (Plástico delgado, propenso a perforaciones).

Protocolo Obligatorio de Higieneización (Economía Circular):

1. **Lavado Inicial:** Retirar etiquetas y lavar con agua y jabón biodegradable para eliminar residuos previos (alimentos o bebidas).
2. **Desinfección:** Sumergir o enjuagar con una solución clorada (hipoclorito de sodio al 0.5%) o alcohol antiséptico para eliminar hongos y bacterias.
3. **Secado Absoluta:** Dejar escurrir boca abajo y exponer al sol de manera directa hasta garantizar la ausencia total de microgotas de agua en las paredes internas (vital para evitar pudriciones posteriores).

Aprobado por: Instructora Líder María Cristina Díaz Villalobos

Vigencia: 2026

Instructor de apoyo al grupo de investigación: JESUS FERNEY SARCHIO VALENCIA



	INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN
Identificación del instrumento	
Programa de formación	
Código de la ficha	
Competencia por desarrollar	EJERCER DERECHOS FUNDAMENTALES DEL TRABAJO EN EL MARCO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA Y LOS CONVENIOS INTERNACIONALES.
Resultado(s) de aprendizaje	(D) Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo. (E) Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo. (F) Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales. (G) Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza.
Criterio(s) de evaluación	• Orienta a los aprendices en el proceso de reconocimiento de aprendizajes previos implementando técnicas e instrumentos pertinentes con el proceso. • Implementa instrumentos de evaluación de acuerdo con el plan, los momentos y los actores del proceso evaluativo concertado.
Actividad de proyecto	N/A
Actividad de aprendizaje	Realizar el reconocimiento de aprendizajes previos del aprendiz
Nombre de la evidencia	Aplicación de instrumentos para el reconocimiento de aprendizajes previos.
Tipo de evidencia	De producto

*¿Qué actitudes tenemos?
 *¿Qué preguntas nos hacemos?
 *¿Para qué nos sirven estos aprendizajes?
 *¿Cómo los utilizamos?



CRITERIO	EXCELENTE	BUENO	ACEPTABLE	INSUFICIENTE
Diseño	El esquema deja ver la intención del mapa mental, se articula el tema y los elementos adecuadamente	El esquema deja ver la intención del mapa mental, la articulación del tema es sencilla y los elementos dejan ver su relación	El esquema no completa todas las características del mapa mental y en la relación con el tema faltan elementos que deben ver una adecuada relación	El esquema no cuenta con todos los elementos que permitan reflejar el tema y falta una adecuada relación entre estos.
Organización	Los elementos que componen el mapa mental se encuentran organizados de manera coherente, con conexiones adecuadas para la fácil comprensión	Los elementos que componen el mapa mental están organizados, pero falta mejorar el uso de los conectores para mayor comprensión	Falta coherencia en la organización de los elementos del mapa mental y falta el relacionamiento de los conectores	Los elementos que componen el mapa mental no son suficiente y falta organización y buen uso de los conectores
Imágenes	Las imágenes utilizadas son adecuadas para esquematizar el tema, y se relacionan correctamente entre sí.	Las imágenes utilizadas son adecuadas para esquematizar el tema, pero falta mayor relacionamiento	No todas las imágenes guardan relación con el tema y falta mejorar el relacionamiento entre estas.	Falta complementar el mapa mental con más imágenes y mejorar el relacionamiento entre estas.
Creatividad	El mapa mental es llamativo y original, de fácil comprensión, utiliza imágenes, colores y conectores de manera sencilla	El mapa mental es llamativo, se comprende su esquema, utiliza imágenes, colores y conectores de manera sencilla	El mapa mental es simple, se comprende su esquema, utiliza imágenes poco llamativas y los conectores no son del todo	Falta originalidad, un buen relacionamiento de los elementos, no se utilizan las imágenes suficientes ni



INSTRUCCIONES PARA EL DESARROLLO

El instructor verifica que el aprendiz desarrolla la evidencia teniendo en cuenta todos los indicadores propuestos en este instrumento, los cuales responden a lo solicitado en la actividad.

Evaluación de la Evidencia: Mapa Mental reconocimiento de aprendizajes previos, a manera de ejemplo:



*¿Qué sabemos?
 *¿Qué son?
 *¿Por qué son importantes?
 *¿Qué experiencias tenemos?

		acordes para la relación	colores llamativos.
--	--	--------------------------	---------------------

Firma de evaluación: _____

Firma del instructor: _____

Firma del aprendiz: _____

3. Aplicar el procedimiento de aprendizajes previos, realizar reconocimiento de estilos y ritmos de aprendizaje de las fichas asignadas

Acción realizada: En el mes de Julio/2026 se aplica instrumento de evaluación de aprendizajes previos al iniciar la competencia en las fichas asignadas.

Evidencia: Se aplica el instrumento de evaluación de aprendizajes previos a las fichas asignadas según cuadro de eventos de Julio 2026.

https://sena4-my.sharepoint.com/:w:/r/personal/jfsarchi_sena_edu_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7B699DECCE-B189-4B42-9097-515BE1653DCB%7D&file=1. MapaMental CONOCIMIENTOS%20PREVIOS.docx&action=default&mobileredirect=true&wdOrigin=OUTLOOK-METAOS.FILEBROWSER



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.

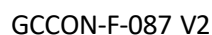
[https://sena4-my.sharepoint.com/:p:/r/personal/jfsarchi_sena_edu_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7B0AC5082E-2655-4ACD-81F2-B7004F1F1FC0%7D&file=MODELO%20PEDAG%20C3%93GICO%20SENA%20\(1\).pptx&action=edit&mobileredirect=true&wdOrigin=OUTLOOK-METAOS.FILEBROWSER](https://sena4-my.sharepoint.com/:p:/r/personal/jfsarchi_sena_edu_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7B0AC5082E-2655-4ACD-81F2-B7004F1F1FC0%7D&file=MODELO%20PEDAG%20C3%93GICO%20SENA%20(1).pptx&action=edit&mobileredirect=true&wdOrigin=OUTLOOK-METAOS.FILEBROWSER)

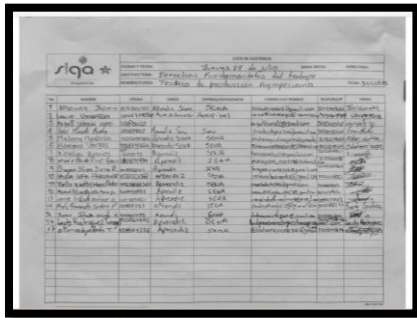


5 Emitir juicio de evaluación de los resultados de aprendizaje, de las competencias del programa, en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.

Acción Realizada: No es posible emitir juicios de evaluación por inconvenientes con la Plataforma de Sofia Plus, ya se envió comunicación pero no he obtenido respuesta.

<https://outlook.cloud.microsoft/mail/sentitems/id/AAQkAGRjYmFiMmI0LTBkNWUtNGQzMC04NDVjLTImMTZkOTkyMTBiYgAQACJGL5cmuJVlgtR7yi8T1pg%3D/sxs/AAkALgAAAAAHYQDEapmEc2byACqAC%2FEWg0AdYIFvHGKykc%2FgKeuv5OgfgABP2lojgAAARIAEAASGfeBJYwETq4YF9K4WMAJ>





		LATA DE INSCRIÇÃO				
INSTITUTO DE EDUCAÇÃO SUPERIOR RUA DO COMENDANTE JOÃO DE ALMEIDA, 100 - 11.º ANDAR - 1100-040 LISBOA Tel. 351 21 363 60 00 Fax 351 21 363 60 01		NOME DO CANDIDATO		NOME DO PAI		
RUA DO COMENDANTE JOÃO DE ALMEIDA, 100 - 11.º ANDAR - 1100-040 LISBOA Tel. 351 21 363 60 00 Fax 351 21 363 60 01		RUA DO COMENDANTE JOÃO DE ALMEIDA, 100 - 11.º ANDAR - 1100-040 LISBOA Tel. 351 21 363 60 00 Fax 351 21 363 60 01		RUA DO COMENDANTE JOÃO DE ALMEIDA, 100 - 11.º ANDAR - 1100-040 LISBOA Tel. 351 21 363 60 00 Fax 351 21 363 60 01		
1.º Nome do Candidato		2.º Nome do Pai		3.º Assinatura do Candidato		
4.º Assinatura do Pai		5.º Assinatura do Candidato		6.º Assinatura do Pai		
7.º Assinatura do Candidato		8.º Assinatura do Pai		9.º Assinatura do Candidato		
10.º Assinatura do Pai		11.º Assinatura do Candidato		12.º Assinatura do Pai		
13.º Assinatura do Candidato		14.º Assinatura do Pai		15.º Assinatura do Candidato		
16.º Assinatura do Pai		17.º Assinatura do Candidato		18.º Assinatura do Pai		
19.º Assinatura do Candidato		20.º Assinatura do Pai		21.º Assinatura do Candidato		
22.º Assinatura do Pai		23.º Assinatura do Candidato		24.º Assinatura do Pai		
25.º Assinatura do Candidato		26.º Assinatura do Pai		27.º Assinatura do Candidato		
28.º Assinatura do Pai		29.º Assinatura do Candidato		30.º Assinatura do Pai		
31.º Assinatura do Candidato		32.º Assinatura do Pai		33.º Assinatura do Candidato		
34.º Assinatura do Pai		35.º Assinatura do Candidato		36.º Assinatura do Pai		
37.º Assinatura do Candidato		38.º Assinatura do Pai		39.º Assinatura do Candidato		
40.º Assinatura do Pai		41.º Assinatura do Candidato		42.º Assinatura do Pai		
43.º Assinatura do Candidato		44.º Assinatura do Pai		45.º Assinatura do Candidato		
46.º Assinatura do Pai		47.º Assinatura do Candidato		48.º Assinatura do Pai		
49.º Assinatura do Candidato		50.º Assinatura do Pai		51.º Assinatura do Candidato		
52.º Assinatura do Pai		53.º Assinatura do Candidato		54.º Assinatura do Pai		
55.º Assinatura do Candidato		56.º Assinatura do Pai		57.º Assinatura do Candidato		
58.º Assinatura do Pai		59.º Assinatura do Candidato		60.º Assinatura do Pai		
61.º Assinatura do Candidato		62.º Assinatura do Pai		63.º Assinatura do Candidato		
64.º Assinatura do Pai		65.º Assinatura do Candidato		66.º Assinatura do Pai		
67.º Assinatura do Candidato		68.º Assinatura do Pai		69.º Assinatura do Candidato		
70.º Assinatura do Pai		71.º Assinatura do Candidato		72.º Assinatura do Pai		
73.º Assinatura do Candidato		74.º Assinatura do Pai		75.º Assinatura do Candidato		
76.º Assinatura do Pai		77.º Assinatura do Candidato		78.º Assinatura do Pai		
79.º Assinatura do Candidato		80.º Assinatura do Pai		81.º Assinatura do Candidato		
82.º Assinatura do Pai		83.º Assinatura do Candidato		84.º Assinatura do Pai		
85.º Assinatura do Candidato		86.º Assinatura do Pai		87.º Assinatura do Candidato		
88.º Assinatura do Pai		89.º Assinatura do Candidato		90.º Assinatura do Pai		
91.º Assinatura do Candidato		92.º Assinatura do Pai		93.º Assinatura do Candidato		
94.º Assinatura do Pai		95.º Assinatura do Candidato		96.º Assinatura do Pai		
97.º Assinatura do Candidato		98.º Assinatura do Pai		99.º Assinatura do Candidato		
100.º Assinatura do Pai		101.º Assinatura do Candidato		102.º Assinatura do Pai		
103.º Assinatura do Candidato		104.º Assinatura do Pai		105.º Assinatura do Candidato		
106.º Assinatura do Pai		107.º				

[illegible]

 COMMONWEALTH OF MASSACHUSETTS DEPARTMENT OF REVENUE									
RETURN OF		DATE		NAME		ADDRESS		CITY	
1	Individual	1967	1968	John F. Kennedy	100	100	100	100	100
2	Corporate	1967	1968	John F. Kennedy	100	100	100	100	100
3	Partnership	1967	1968	John F. Kennedy	100	100	100	100	100
4	Trust	1967	1968	John F. Kennedy	100	100	100	100	100
5	Other	1967	1968	John F. Kennedy	100	100	100	100	100
6	Other	1967	1968	John F. Kennedy	100	100	100	100	100
7	Other	1967	1968	John F. Kennedy	100	100	100	100	100
8	Other	1967	1968	John F. Kennedy	100	100	100	100	100
9	Other	1967	1968	John F. Kennedy	100	100	100	100	100
10	Other	1967	1968	John F. Kennedy	100	100	100	100	100
11	Other	1967	1968	John F. Kennedy	100	100	100	100	100
12	Other	1967	1968	John F. Kennedy	100	100	100	100	100
13	Other	1967	1968	John F. Kennedy	100	100	100	100	100
14	Other	1967	1968	John F. Kennedy	100	100	100	100	100
15	Other	1967	1968	John F. Kennedy	100	100	100	100	100
16	Other	1967	1968	John F. Kennedy	100	100	100	100	100
17	Other	1967	1968	John F. Kennedy	100	100	100	100	100
18	Other	1967	1968	John F. Kennedy	100	100	100	100	100
19	Other	1967	1968	John F. Kennedy	100	100	100	100	100
20	Other	1967	1968	John F. Kennedy	100	100	100	100	100

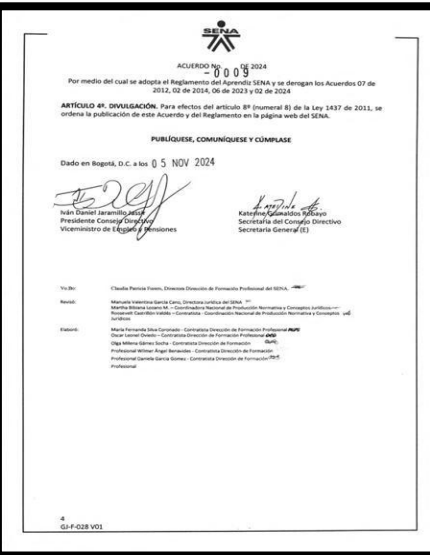
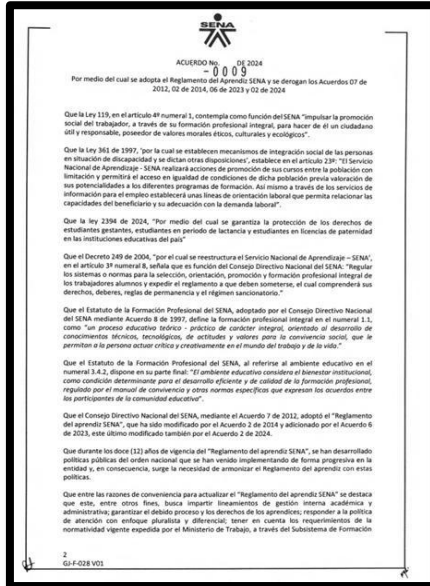
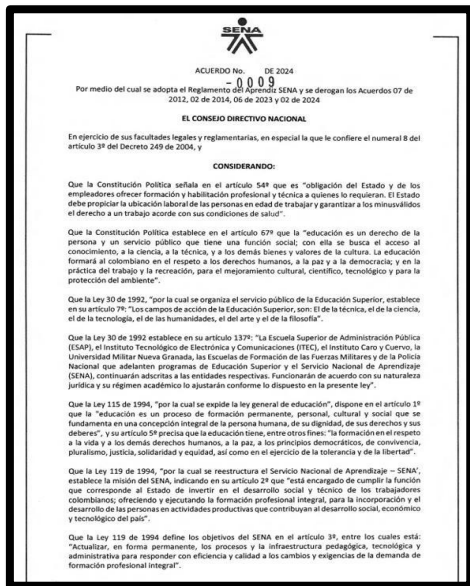
[illegible]

		ESTADO DE AUDITORIA			
NOME DO TITULAR		DATA DE EMISSÃO		DATA DE EMISSÃO	
NOME DO TITULAR		DATA DE EMISSÃO		DATA DE EMISSÃO	
NOME DO TITULAR		DATA DE EMISSÃO		DATA DE EMISSÃO	
1	1	1	1	1	1
2	2	2	2	2	2
3	3	3	3	3	3
4	4	4	4	4	4
5	5	5	5	5	5
6	6	6	6	6	6
7	7	7	7	7	7
8	8	8	8	8	8
9	9	9	9	9	9
10	10	10	10	10	10
11	11	11	11	11	11
12	12	12	12	12	12
13	13	13	13	13	13
14	14	14	14	14	14
15	15	15	15	15	15
16	16	16	16	16	16
17	17	17	17	17	17
18	18	18	18	18	18
19	19	19	19	19	19
20	20	20	20	20	20
21	21	21	21	21	21
22	22	22	22	22	22
23	23	23	23	23	23
24	24	24	24	24	24
25	25	25	25	25	25
26	26	26	26	26	26
27	27	27	27	27	27
28	28	28	28	28	28
29	29	29	29	29	29
30	30	30	30	30	30
31	31	31	31	31	31
32	32	32	32	32	32
33	33	33	33	33	33
34	34	34	34	34	34
35	35	35	35	35	35
36	36	36	36	36	36
37	37	37	37	37	37
38	38	38	38	38	38
39	39	39	39	39	39
40	40	40	40	40	40
41	41	41	41	41	41
42	42	42	42	42	42
43	43	43	43	43	43
44	44	44	44	44	44
45	45	45	45	45	45
46	46	46	46	46	46
47	47	47	47	47	47
48	48	48	48	48	48
49	49	49	49	49	49
50	50	50	50	50	50
51	51	51	51	51	51
52	52	52	52	52	52
53	53	53	53	53	53
54	54	54	54	54	54
55	55	55	55	55	55
56	56	56	56	56	56
57	57	57	57	57	57
58	58	58	58	58	58
59	59	59	59	59	59
60	60	60	60	60	60
61	61	61	61	61	61
62	62	62	62	62	62
63	63	63	63	63	63
64	64	64	64	64	64
65	65	65	65	65	65
66	66	66	66	66	66
67	67	67	67	67	67
68	68	68	68	68	68
69	69	69	69	69	69
70	70	70	70	70	70

[illegible]

Evidencia: Se anexan fichas de asistencia del mes de Julio de 2026.

GCCON-F-087 V2



12 Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz.

Acción realizada: Se entrega a aprendices y se explica archivos sobre el Reglamento del Aprendiz para que conozcan sus deberes y derechos.

https://sena4-my.sharepoint.com/:b/r/personal/jfsarchi_sena_edu_co/Documents/JESUS%20FERNEY%20SARCHI%20VALENCIA_2026/JUNIO%202026/FICHAS%20JUNIO%202026/T%C3%89CNICO%20EN%20ORGANIZACI%C3%93N%20DE%20ARCHIVOS/DESARROLLO%20CURRICULAR/Acuerdo%200009%20de%202024%20-%20Reglamento%20del%20aprendiz.pdf?csf=1&web=1&e=nlZ42I



FERIA DE EMPLEO DEL SECTOR Agroindustrial

Un espacio para conocer oportunidades laborales en el sector agroindustrial.

LUGAR
Polideportivo del barrio El Popular, Puerto Gaitán, Meta.

FECHA
16 de julio

HORARIO
9:00 a. m. – 5:00 p. m.

CONTAREMOS CON MÁS DE 50 VACANTES PARA DIFERENTES PERFILES.

¡No pierdas esta oportunidad de hacer parte del sector agroindustrial!

También buscamos personas SIN EXPERIENCIA y con MUCHA ACTITUD.

Lleva tu hoja de vida actualizada y acércate.
¡Te esperamos!

ORGANIZAN
SENA, Cofrem, ALCALDÍA DE PUERTO GAITÁN, META

EMPRESAS PARTICIPANTES
Palmeras OCCARRAVA, SILLATAVA, EXTRACTORA SAN SEBASTIANO S.A.S.

¡SÉ PARTE DE LA FAMILIA SAPUGA!

ESTAMOS CONTRATANDO PASANTE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

RESPONSABILIDADES:

- Apoyar la gestión documental del SG.
- Apoyar la evaluación y control de los factores de riesgo que pueden ocasionar accidentes de trabajo y que permitan que el empleado labore en condiciones seguras.
- Apoyar el diseño, implementación, control y seguimiento del SG-SST.
- Acompañar y participar en la planeación de las capacitaciones y planes de entrenamiento.
- Apoyar en la realización e identificación de riesgos.

REQUISITOS:

- Estudiante de técnica o tecnología o profesional que desee realizar sus prácticas. Vacante para Puerto Gaitán

Informes:
3107066680
Envía tu cv: gestionhumana@sapuga.com
seleccion@sapuga.com

OFRECEMOS:

- Salario competitivo.
- Prestaciones y Seguridad Social.
- Ambiente laboral saludable.
- Desarrollo profesional.
- Alojamiento según lo requiera el cargo.
- Plan de beneficios
- Ruta

SAPUGA
Somos Familia Sapuga

14. Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional.

Acción Realizada: Durante Julio de 2026, no hubo ofertas pero se publicitó las enviadas por el CAM

https://www.facebook.com/search/videos/?q=feria%20de%20empleo%20del%20sector%20agroindustrial&locale=es_LA



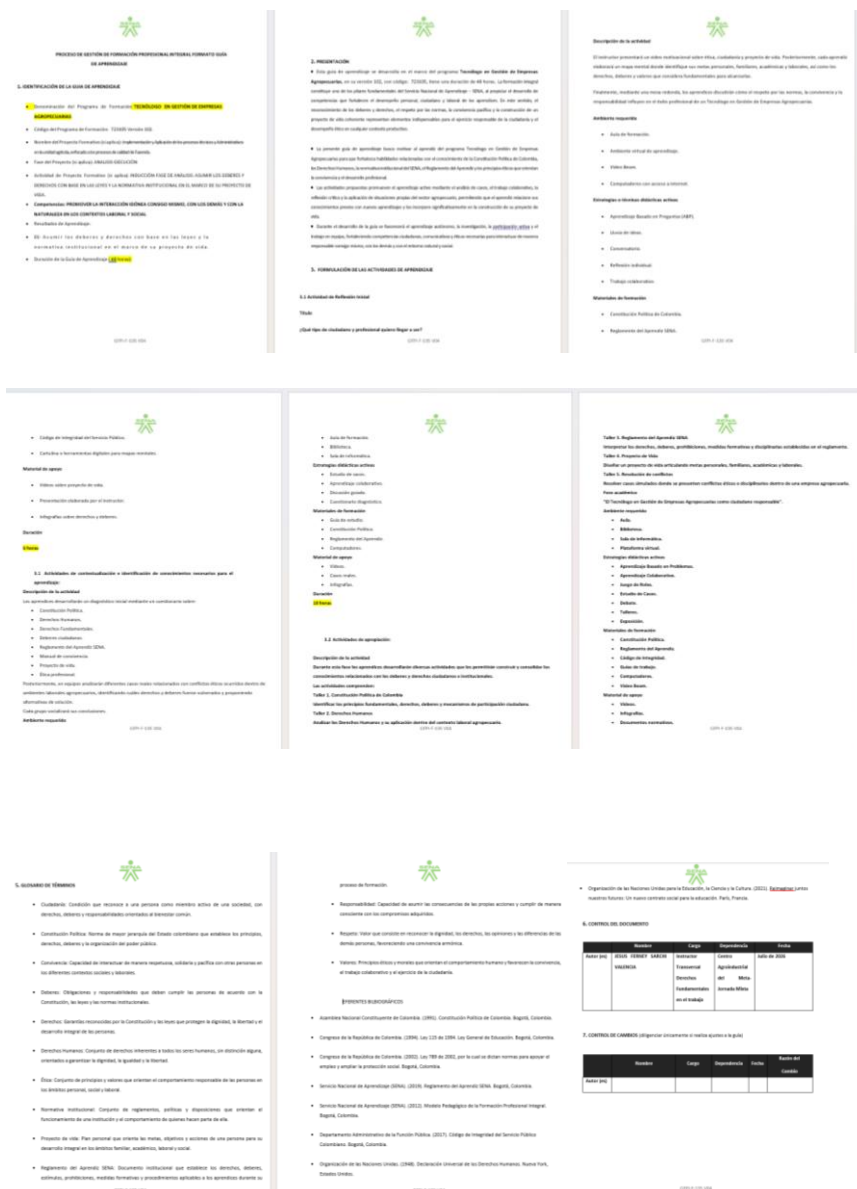
		 SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE "SENA" SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN PROCEDIMIENTO EJECUCIÓN PROGRAMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL CENTRO ACADÉMICO DEL META COORDINACIÓN ACADÉMICA FORMADA META 						
PROGRAMACIÓN DEL INSTRUCTOR						MES: EVENTOS		Observación
INSTRUCTOR		JESÚS FERNÁNDEZ SARCHI VALENCIA		Correo electrónico No. Cel.		JULIO		
C.C.		25.315.673		JULIO		311243253		
DÍAS		LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	DOMINGO
No. FICHA		345275	345275	345275	345275	345275		
Académicas	Municipio:	VILLAVICENCIA META-VILLA PARADA	RESTREPO META	PRETO CÁSTEL META	PRETO LÓPEZ META	PRETO CÁSTEL META		
	Nombre del Programa	TÉCNICO EN MANEJO DE MAQUINARIA Y EQUIPO	TÉCNICO EN MANEJO DE MAQUINARIA Y EQUIPO	TÉCNICO EN MANEJO DE MAQUINARIA Y EQUIPO	TÉCNICO EN MANEJO DE MAQUINARIA Y EQUIPO	TÉCNICO EN MANEJO DE MAQUINARIA Y EQUIPO		
	Nombre del Proyecto	Plan de mantenimiento de los Recursos Humanos de Villaviciencia.	Aplicación de técnicas de gestión de recursos humanos en el sector público, con énfasis en la gestión de recursos humanos en el sector público, con énfasis en la gestión de recursos humanos en el sector público, con énfasis en la gestión de recursos humanos en el sector público, con énfasis en la gestión de recursos humanos en el sector público, con énfasis en la gestión de recursos humanos en el sector público, con énfasis en la gestión de recursos humanos en el sector público, con énfasis en la gestión de recursos humanos en el sector público, con énfasis en la gestión de recursos humanos en el sector público, con énfasis en la gestión de recursos humanos en el sector público, con énfasis en la gestión de recursos humanos en el sector público, con énfasis en la gestión de recursos humanos en el sector público, con énfasis en la gestión de recursos humanos en el sector público, con énfasis en la gestión de recursos humanos en el sector público, con énfasis en la gestión de recursos humanos en el sector público, con énfasis en la gestión de recursos humanos en el sector público, con énfasis en la gestión de recursos humanos en el sector público, con énfasis en la gestión de recursos humanos en el sector público, con énfasis en la gestión de recursos humanos en el sector público, con énfasis en la gestión de recursos humanos en el sector público, con énfasis en la gestión de recursos humanos en el sector público, con énfasis en la gestión de recursos humanos en el sector público, con énfasis en la gestión de recursos humanos en el sector público, con énfasis en la gestión de recursos humanos en el sector público, con énfasis en la gestión de recursos humanos en el sector público, con énfasis en la gestión de recursos humanos en el sector público, con énfasis en la gestión de recursos humanos en el sector público, con énfasis en la gestión de recursos humanos en el sector público, con énfasis en la gestión de recursos humanos en el sector público, con énfasis en la gestión de recursos humanos en el sector público, con énfasis en la gestión de recursos humanos en el sector público, con énfasis en la gestión de recursos humanos en el sector público, con énfasis en la gestión de recursos humanos en el sector público, con énfasis en la gestión de recursos humanos en el sector público, con énfasis en la gestión de recursos humanos en el sector público, con énfasis en la gestión de recursos humanos en el sector público, con énfasis en la gestión de recursos humanos en el sector público, con énfasis en la gestión de recursos humanos en el sector público, con énfasis en la gestión de recursos humanos en el sector público, con énfasis en la gestión de recursos humanos en el sector público, con énfasis en la gestión de recursos humanos en el sector público, con énfasis en la gestión de recursos humanos en el sector público, con énfasis en la gestión de recursos humanos en el sector público, con énfasis en la gestión de recursos humanos en el sector público, con énfasis en la gestión de recursos humanos en el sector público, con énfasis en la gestión de recursos humanos en el sector público, con énfasis en la gestión de recursos humanos en el sector público, con énfasis en la gestión de recursos humanos en el sector público, con énfasis en la gestión de recursos humanos en el sector público, con énfasis en la gestión de recursos humanos en el sector público, con énfasis en la gestión de recursos humanos en el sector público, con énfasis en la gestión de recursos humanos en el sector público, con énfasis en la gestión de recursos humanos en el sector público, con énfasis en la gestión de recursos humanos en el sector público, con énfasis en la gestión de recursos humanos en el sector público, con énfasis en la gestión de recursos humanos en el sector público, con énfasis en la gestión de recursos humanos en el sector público, con énfasis en la gestión de recursos humanos en el sector público, con énfasis en la gestión de recursos humanos en el sector público, con énfasis en la gestión de recursos humanos en el sector público, con énfasis en la gestión de recursos humanos en el sector público, con énfasis en la gestión de recursos humanos en el sector público, con énfasis en la gestión de recursos humanos en el sector público, con énfasis en la gestión de recursos humanos en el sector público, con énfasis en la gestión de recursos humanos en el sector público, con énfasis en la gestión de recursos humanos en el sector público, con énfasis en la gestión de recursos humanos en el sector público, con énfasis en la gestión de recursos humanos en el sector público, con énfasis en la gestión de recursos humanos en el sector público, con énfasis en la gestión de recursos humanos en el sector público, con énfasis en la gestión de recursos humanos en el sector público, con énfasis en la gestión de recursos humanos en el sector público, con énfasis en la gestión de recursos humanos en el sector público, con énfasis en la gestión de recursos humanos en el sector público, con énfasis en la gestión de recursos humanos en el sector público, con énfasis en la gestión de recursos humanos en el sector público, con énfasis en la gestión de recursos humanos en el sector público, con énfasis en la gestión de recursos humanos en el sector público, con énfasis en la gestión de recursos humanos en el sector público, con énfasis en la gestión de recursos humanos en el sector público, con énfasis en la gestión de recursos humanos en el sector público, con énfasis en la gestión de recursos humanos en el sector público, con énfasis en la gestión de recursos humanos en el sector público, con énfasis en la gestión de recursos humanos en el sector público, con énfasis en la gestión de recursos humanos en el sector público, con énfasis en la gestión de recursos humanos en el sector público, con énfasis en la gestión de recursos humanos en el sector público, con énfasis en la gestión de recursos humanos en el sector público, con énfasis en la gestión de recursos humanos en el sector público, con énfasis en la gestión de recursos humanos en el sector público, con énfasis en la gestión de recursos humanos en el sector público, con énfasis en la gestión de recursos humanos en el sector público, con énfasis en la gestión de recursos humanos en el sector público, con énfasis en la gestión de recursos humanos en el sector público, con énfasis en la gestión de recursos humanos en el sector público, con énfasis en la gestión de recursos humanos en el sector público, con énfasis en la gestión de recursos humanos en el sector público, con énfasis en la gestión de recursos humanos en el sector público, con énfasis en la gestión de recursos humanos en el sector público, con énfasis en la gestión de recursos humanos en el sector público, con énfasis en la gestión de recursos humanos en el sector público, con énfasis en la gestión de recursos humanos en el sector público, con énfasis en la gestión de recursos humanos en el sector público, con énfasis en la gestión de recursos humanos en el sector público, con énfasis en la gestión de recursos humanos en el sector público, con énfasis en la gestión de recursos humanos en el sector público, con énfasis en la gestión de recursos humanos en el sector público, con énfasis en la gestión de recursos humanos en el sector público, con énfasis en la gestión de recursos humanos en el sector público, con énfasis en la gestión de recursos humanos en el sector público, con énfasis en la gestión de recursos humanos en el sector público, con énfasis en la gestión de recursos humanos en el sector público, con énfasis en la gestión de recursos humanos en el sector público, con énfasis en la gestión de recursos humanos en el sector público, con énfasis en la gestión de recursos humanos en el sector público, con énfasis en la gestión de recursos humanos en el sector público, con énfasis en la gestión de recursos humanos en el sector público, con énfasis en la gestión de recursos humanos en el sector público, con énfasis en la gestión de recursos humanos en el sector público, con énfasis en la gestión de recursos humanos en el sector público, con énfasis en la gestión de recursos humanos en el sector público, con énfasis en la gestión de recursos humanos en el sector público, con énfasis en la gestión de recursos humanos en el sector público, con énfasis en la gestión de recursos humanos en el sector público, con énfasis en la gestión de recursos humanos en el sector público, con énfasis en la gestión de recursos humanos en el sector público, con énfasis en la gestión de recursos humanos en el sector público, con énfasis en la gestión de recursos humanos en el sector público, con énfasis en la gestión de recursos humanos en el sector público, con énfasis en la gestión de recursos humanos en el sector público, con énfasis en la gestión de recursos humanos en el sector público, con énfasis en la gestión de recursos humanos en el sector público, con énfasis en la gestión de recursos humanos en el sector público, con énfasis en la gestión de recursos humanos en el sector público, con énfasis en la gestión de recursos humanos en el sector público, con énfasis en la gestión de recursos humanos en el sector público, con énfasis en la gestión de recursos humanos en el sector público, con énfasis en la gestión de recursos humanos en el sector público, con énfasis en la gestión de recursos humanos en el sector público, con énfasis en la gestión de recursos humanos en el sector público, con énfasis en la gestión de recursos humanos en el sector público, con énfasis en la gestión de recursos humanos en el sector público, con énfasis en la gestión de recursos humanos en el sector público, con énfasis en la gestión de recursos humanos en el sector público, con énfasis en la gestión de recursos humanos en el sector público, con énfasis en la gestión de recursos humanos en el sector público, con énfasis en la gestión de recursos humanos en el sector público, con énfasis en la gestión de recursos humanos en el sector público, con énfasis en la gestión de recursos humanos en el sector público, con énfasis en la gestión de recursos humanos en el sector público, con énfasis en la gestión de recursos humanos en el sector público, con énfasis en la gestión de recursos humanos en el sector público, con énfasis en la gestión de recursos humanos en el sector público, con énfasis en la gestión de recursos humanos en el sector público, con énfasis en la gestión de recursos humanos en el sector público, con énfasis en la gestión de recursos humanos en el sector público, con énfasis en la gestión					

17 Ejecutar un mínimo de 160 horas mensuales de formación directa de acuerdo con la programación de la formación del Centro.

Acción realizada; Se elaboró cuadro de Eventos del mes de Julio de 2026 con las fichas asignadas para este mes.



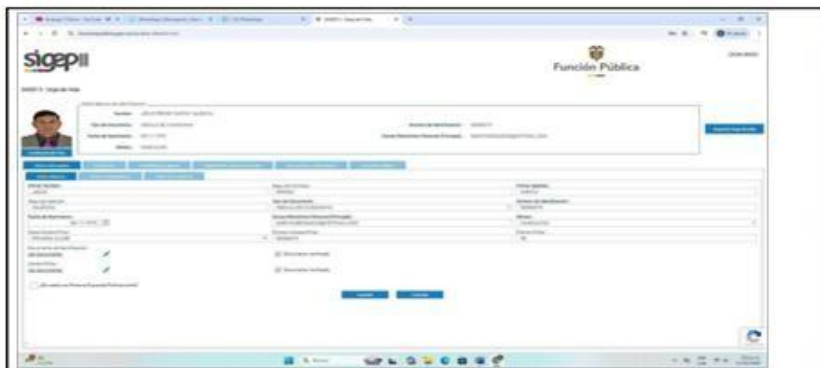
[https://sena4-my.sharepoint.com/:x:/r/personal/jfsarchi_sena_edu_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7B17C08E6E-4491-4D87-B3AF-9C5519EC7884%7D&file=FORMATO%20UNIFICADO%20EVENTOS%20INSTRUCTOR%20JESUS%20SARCHI_JULIO%202026%20\(1\).xlsx&action=default&mobileredirect=true](https://sena4-my.sharepoint.com/:x:/r/personal/jfsarchi_sena_edu_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7B17C08E6E-4491-4D87-B3AF-9C5519EC7884%7D&file=FORMATO%20UNIFICADO%20EVENTOS%20INSTRUCTOR%20JESUS%20SARCHI_JULIO%202026%20(1).xlsx&action=default&mobileredirect=true)



23 Promover, divulgar y participar cada mes las actividades y el material bibliográfico-Guías de Aprendizaje.

Acción Realizada: Para cada ficha se elaboró guía de aprendizaje de acuerdo con formato SIGA, que contiene material bibliográfico para consulta.

https://sena4-my.sharepoint.com/:w:/r/personal/jfsarchi_sena_edu_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7B5E8FD5E4-8566-4990-AE7A-EA8688DB0FE1%7D&file=GFPI-F-135%20 GUIA%201-%20derechos%20fundamentales%20-%20copia.docx&action=default&mobileredirect=true



26 Registrar y mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP, y anexar los soportes en el mismo aplicativo.

<https://www1.funcionpublica.gov.co/sigep-web/sigep2/index.xhtml?faces-redirect=true#no-back-button>



Código de Ética del SENA

Código de Ética

Construyendo Nación

Nuestra Institución - Nuestra Vida



Los principios éticos

Se refieren a las normas o ideas fundamentales que rigen el pensamiento o la conducta.

Los principios éticos son las normas internas y creencias básicas, sobre las formas correctas como debemos relacionarnos con los otros y con el mundo.

- ✓ Primero la vida
- ✓ La dignidad del ser humano
- ✓ La libertad con responsabilidad
- ✓ El bien común prevalece sobre intereses particulares
- ✓ Formación para la vida y el trabajo



Valores

Formas de ser y actuar del ser, altamente deseables, vistas como cualidades comunitarias.

Posibilitan la construcción de una convivencia gratificante en el marco de la dignidad humana.

- ✓ Respeto
- ✓ Actitud crítica
- ✓ Liderazgo
- ✓ Solidaridad
- ✓ Justicia y equidad
- ✓ Transparencia
- ✓ Creatividad e innovación

Compromisos

28 Cumplir con el "Código de Ética del SENA".

Acción Realizada: Como Instructor soy el ejemplo para mis aprendices y doy a conocer los principios éticos del SENA.



chrome-extension://efaidnbmninnibpcajpcglclefindmkaj/https://www.sena.edu.co/es-co/Documents/codigo_de_etica_y_de_buen_gobierno.pdf?utm_source=chatgpt.com



DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS
CON ÉNFASIS EN POBLACIONES CAMPESINAS Y POPULARES EN COLOMBIA NACIONAL.

EL VALOR DEL CONTRATO ES POR LA SUMA DE \$37.899.976, 00 TREINTA Y SIETE
MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS.
M/CTE, PAGADOS ASÍ:

Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera:

- Un primer pago proporcional, correspondiente a los días efectivamente
ejecutados durante el mes de inicio de la ejecución contractual, equivalente
al mes o fracción de mes respectivo, por la suma de \$4.263.747,00
- Siete (7) pagos mensuales iguales, correspondientes a los meses de
marzo a septiembre, por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS
TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS
M/CTE (\$ 4.737.497) cada uno.
- Un último pago proporcional, correspondiente a los días efectivamente
ejecutados durante el mes de finalización de la ejecución contractual,
equivalente al mes o fracción de mes respectivo, por valor de \$473.
750,00

Plazo: Será hasta el día 3 de octubre 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.

GCCON-F-087 V2

32. Presentar oportunamente los
informes de ejecución
contractual y cuentas de cobro
de acuerdo con la ejecución del
contrato.

Acción Realizada: Se elaboró
informe de ejecución contractual
correspondiente al mes de julio de
2026.



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 DESPLAZAMIENT O	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. 950552817 de la planilla, operador Aportes en
Línea y período referente al mes de junio de 2026.

Cordialmente,

JESUS FERNEY SARCHI VALENCIA

Contratista

C.C.No.98.386.073

CRISTIAN LEONARDO CADENA CASANOVA

Supervisor(a) Contrato No. 9195401 de

2026 Cargo: Coordinador Académico

Jornada Mixta

GCCON-F-087 V2

16



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.
2	Abril 2026	Se realizó ajuste en la redacción de la Nota Interna, en la cual se sustituyó la expresión "No se requirió la actividad" por "Para el período del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación."

GCCON-F-087 V2

17



EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL CENTRO AGROINDUSTRIAL DEL META
SENA REGIONAL META-509117

HACE CONSTAR QUE:

El Instructor **Jesús Ferney Sarchi Valencia**, identificado con cédula de ciudadanía No. **98386073**, se desempeñó como **EVALUADOR** de los proyectos de investigación:

- Desarrollo de una bebida funcional a base de hoja de guayaba (*Psidium guajava*) y anís estrellado
- Desarrollo de una bebida funcional antioxidante a base de flor de Jamaica (*Hibiscus sabdariffa*), canela y clavo
- Aprovechamiento de las propiedades fitoterapéuticas del romero y clavo en bebidas funcionales
- Aprovechamiento de la limonaria, limón y canela en bebidas funcionales
- Obtención de gel tópico a base de dormilona (*Mimosa pudica*)
- Formulación de jarabe natural a base de jengibre y cebolla roja
- Biodigest

En el evento de selección de proyectos de semilleros de investigación "Semilleros al Reto", realizado el día 24 de abril de 2026 en el Centro Agroindustrial del Meta, como parte del proceso de selección de iniciativas aspirantes a participar en la Red Colombiana de Semilleros de Investigación – RedCOLSI.

En desarrollo de esta actividad, realizó procesos de evaluación académica y técnica de iniciativas formuladas por aprendices pertenecientes a semilleros de investigación,

Regional Meta/ Centro Agroindustrial del Meta
Km 12 Vía a Puerto López, Ciudad de Villavicencio PBX 57 601 5461500



34. Apoyar las estrategias de divulgación tecnológica y apropiación social del conocimiento del área de Innovación y Competitividad (antes SENNOVA)

<https://documentcloud.adobe.com/spodintegration/index.html#>

Se anexan los tiempos del instructor para el mes de julio de 2026

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION	
INSTRUCTOR: JESUS FERNEY SARCHI VALENCIA CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROINDUSTRIAL DEL META FECHA INICIAL: 01/07/2026 00:00:00 FECHA FINAL: 31/07/2026 23:59:59	
ACTIVIDADES ACADÉMICAS	
FICHA DE APRENDIZAJE: 3411090 - SANEAMIENTO Y SALUD 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: Coordinar campaña ambiental según estrategias de promotoría y normativa - COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Diagnosticar proceso productivo según normativa de seguridad y salud en el trabajo - COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales. RESULTADOS DE APRENDIZAJE RA1. VALORAR LA IMPORTANCIA DE LA CIUDADANÍA LABORAL, CON BASE EN EL ESTUDIO DE LOS DERECHOS HUMANOS Y FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO. RA2. RECONOCER EL TRABAJO COMO FACTOR DE MOVILIDAD SOCIAL Y TRANSFORMACIÓN VITAL CON REFERENCIA A LA FENOMENOLOGÍA Y A LOS DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO. 21/07/2026 8:19 Page 1 of 12	 RA1. PRACTICAR LOS DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA Y LOS CONVENIOS INTERNACIONALES. RA1. PARTICIPAR EN ACCIONES SOLIDARIAS TENIENDO EN CUENTA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS HUMANOS DE LOS PUEBLOS Y DE LA NATURALEZA. - 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: Inspeccionar factores de riesgo de acuerdo con protocolo técnico y normativa sanitaria - COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Promover acciones de prevención del riesgo de acuerdo con protocolos técnicos y normativa sanitaria - COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Razonar cuantitativamente fuente 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 21/07/2026 8:19 Page 2 of 12
	 - COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Tomar muestras de agua de acuerdo con manuales técnicos y normativa del sector - COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Tratar emisiones atmosféricas según especificaciones de fuentes fijas y normativa ambiental HORAS DEDICADAS EN LA FICHA: 16.00 FICHA DE APRENDIZAJE: 3452875 - PRODUCCIÓN AGROPECUARIA - COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA - COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COORDINAR PRODUCCIÓN DE ESPECIE PECUARIA SEGÚN OBJETIVOS DE LA EMPRESA - COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COSECHAR EL PRODUCTO SIGUIENDO LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEFINIDAS. - COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales. RESULTADOS DE APRENDIZAJE RA1. VALORAR LA IMPORTANCIA DE LA CIUDADANÍA LABORAL, CON BASE EN EL ESTUDIO DE LOS DERECHOS HUMANOS Y FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO. RA2. RECONOCER EL TRABAJO COMO FACTOR DE MOVILIDAD SOCIAL Y TRANSFORMACIÓN VITAL CON REFERENCIA A LA FENOMENOLOGÍA Y A LOS DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO. RA3. PRACTICAR LOS DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA Y LOS CONVENIOS INTERNACIONALES. RA4. PARTICIPAR EN ACCIONES SOLIDARIAS TENIENDO EN CUENTA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS HUMANOS DE LOS PUEBLOS Y DE LA NATURALEZA. 21/07/2026 8:19 Page 3 of 12

 - COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: MANTENER EL CULTIVO SEGÚN RECOMENDACIONES AGRONÓMICAS. - COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PREPARAR TERRENO PARA SIEMBRA SEGÚN CULTIVO Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS. - 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 AB1. VALORAR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL, EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA. - COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA HORAS DEDICADAS EN LA FICHA: 40.00 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. 21/07/2026 8:19 Page 4 of 12	 - 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. RESULTADOS DE APRENDIZAJE RA1. VALORAR LA IMPORTANCIA DE LA CIUDADANÍA LABORAL, CON BASE EN EL ESTUDIO DE LOS DERECHOS HUMANOS Y FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO. RA2. RECONOCER EL TRABAJO COMO FACTOR DE MOVILIDAD SOCIAL Y TRANSFORMACIÓN VITAL CON REFERENCIA A LA FENOMENOLOGÍA Y A LOS DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO. RA3. PRACTICAR LOS DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA Y LOS CONVENIOS INTERNACIONALES. RA4. PARTICIPAR EN ACCIONES SOLIDARIAS TENIENDO EN CUENTA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS HUMANOS DE LOS PUEBLOS Y DE LA NATURALEZA. - 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. 21/07/2026 8:19 Page 5 of 12	 - COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INSEMINAR HEMBRA 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 - 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 AB1. VALORAR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL, EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA. - COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA HORAS DEDICADAS EN LA FICHA: 40.00 FICHA DE APRENDIZAJE: 3490846 - PRODUCCIÓN AGROPECUARIA - COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA 21/07/2026 8:19 Page 6 of 12
---	--	--

21/07/20 8:19

Page 7 of 12

21/07/26 8:19

Page 8 of 12

21/07/20 8:19

Page 9 of 12

21/07/28 8:19

Page 10 of 12

21/07/28 8:19

Page 11 of 12

INSTRUCTOR: JESUS FERNEY SARCHI VALENCIA
CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROINDUSTRIAL DEL META

INSTRUCTOR: JESUS FERNEY SARCHI VALENCIA
CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROINDUSTRIAL DEL ME

21/07/26 8:19

Page 12 of 12

GCCON-F-087 V2