PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villavicencio, marzo de 2023

Señor
WILLIAM ROBAYO TORRES
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.4543875 de 2023**
Coordinador Académico Jornada Mixta CAM
Centro Agroindustrial del Meta
Villavicencio

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes marzo del año 2023.

Referencia: No CO1.PCCNTR.4543875 de 2023

YURY DANIEL CUBILLOS MAYORGA, identificado con la cédula de ciudadanía No. No. 81.740.098 de Fusagasuga, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Agroindustrial del Meta, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de diez y siete millones quinientos cincuenta mil pesos **($17.550.000)**. El cual está amparado por el CDP No. 1323 del 13 de enero de 2023 dependencia 911745 Centro Agroindustrial del Meta CC-3003-1300-14-0-3603025-02 adquisición de bienes y servicios - servicio de formación profesional integral - mejoramiento del servicio de formación profesional del Sena Nacional.
Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago por 23 días del mes de febrero de 2023, por valor de **Dos millones novecientos noventa mil Pesos ($2.990.000).** b). Tres pagos iguales por un valor de **Tres Millones novecientos mil pesos ($3.900.000),** correspondientes a los meses de marzo, abril y mayo de 2023, por valor total de **Once Millones setecientos mil pesos ($11.700.00)** c)**.** Un último pago por veintidós (22) días del mes de junio de 2023 por valor de **Dos millones ochocientos sesenta mil pesos ($2.860.000)**

Plazo: 135 dias

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal para orientar acciones de formación en los programas ofertados por el Centro Agroindustrial del Meta de la Línea presupuestal Regular en los niveles Titulada, complementaria y/o Virtual de acuerdo a su perfil profesional y diseño curricular en ejecución.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo a su perfil.	Se realiza planeación del proceso formativo de cada ficha asignada según programación mes.	Se registra la información en TERRITORIUM SENA, divulgación en grupos de WhatsApp y ejecución de clases presenciales
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.	En el mes objeto de cobro no fui llamado a participar en diseños y desarrollo curricular.	En el mes objeto de cobro no se desarrolla la obligación en mención
3	Evaluar los 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	Socialización y diagnostico de conocimientos previos	Aplicación de prueba diagnósticas a las fichas nuevas
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo al modelo pedagógico de la entidad, el diseño y desarrollo curricular de los programas del área tematica de la fichas asignadas; propendiendo por la permanencia y certificación de los aprenedices en el desarrollo de la formación integral	Elaboracion de temas de estudios, material de apoyo y creación de guias de apredndizajes e instrumentos evaluativos a las fichas prtigrmas para el mes de obtejo de cobro Fichas	Se soporta en la plataforma educativa TERRITORIUM SENA, guias y actividades de aprendizaje, material de apoyo e instrumentos evaluativos listados de asistencia
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.	Evaluación de las competencias y resultados de aprendizaje de las competencias vistas	Reporte de juicios evaluativos en SOFIA Plus.
6	Registrar en el sistema de gestión academica 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.	Socialización y difusión de los diferentes instrumentos evaluativos de las competencias vistas	Publicación de guias, y actividades de aprendizaje en plataforma Territorium.
7	Reportar oportunamente al coordinador academico, a traves de medios formales, las novedades que se generen durante la ejecución de la formación de las fichas asignadas; y hacer seguimiento a las mismas.	Seguimientos de novedades o de acciones donde se requiere presencia y atención del coordinador.	Registro de correos electrónicos y llamadas al coordinador.

8	Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión academica de la entidad.	Registro de asistencia el dia de formación.	Verificacion de la formación en la plataforma Sofia Plus Ejecución de la formación – lista de aprendices asociados a ruta
9	Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población lo requieran.	En el mes de objeto de cobro no se requiere.	En el mes de objeto de cobro no se requiere.
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.	En el periodo objeto de cobro no se requiere dicha participación	En el mes objeto de cobro no desarrolla la obligación en mención
11	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices, de acuerdo con la citación realizada.	En el periodo objeto de cobro no se solicita participación en los diferentes comités de evaluación.	No se desarrollaron acciones para el mes objeto de cobro.
12	Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz y el manual de los Centros de convivencia del Centro de Formación.	Divulgación de reglamento del aprendiz y manual del centro.	Cumplimiento del reglamento duramente la formación.
13	Participar y aportar en la construcción de los entregables de las fases de Registro calificado y Autoevaluación para los programas en nivel tecnólogo, cuando el centro lo requiera.	En el periodo objeto de cobro no se solicita participar en la construcción de los entregables de las fases de Registro calificado y Autoevaluación para los programas en nivel tecnólogo	No se desarrollaron acciones para el mes objeto de cobro.
14	Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional cuando se requiera.	En el periodo objeto de cobro se realiza la divulgación de la II Oferta abierta del CAM	Divulgación de la II Oferta en todas ls redes sociales
15	Realizar seguimiento a etapa productiva, documentar y acompañar al aprendiz en reunión(es) con el coformador, registrar las evidencias del proceso y aplicar instrumentos que evalúen la etapa productiva y aporten a la mejora del proceso formativo.	Se realiza seguimiento a Etapa productiva de la ficha 2504243 Tecnico en producción agropecuaria	Acta de visita y lista de Asistencia subidas el one drive registro fotografico
16	Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz	En el periodo objeto de cobro no se tiene el acompañamiento del Orientador del deportivo	Fotos de la actividad realizada
17.	Ejecutar un minimo de 160 horas mensuales de Formacion Directa de acuerdo a la programación de la formación del Centro.	En el periodo objeto de cobro se cumple la programación académica asignada a mi cargo.	Reporte de eventos en el aplicativo SofiaPlus.

18.	Apoyar las etapas precontractual y contractual (apoyo técnicos) dentro de los procesos contractuales y de cooperación asignados por el supervisor o el ordenador del gasto.	En el periodo objeto de cobro no se solicita apoyo por parte del supervisor y/o Ordenador del Gasto.	No se desarrollaron acciones para el mes objeto de cobro
19	Asistir a las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.	Cumplimento a las reuniones programas por el supervisor del contrato en el presente mes.	Asistencia a la reunión presencial en el Centro Agroindustrial del Meta el 15 de marzo de 2023
20.	Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta.	Comunicación por los diferentes medios de atención	Atención oportuna a: llamadas, mensajes via WhatsApp, correos electrónicos y reuniones presenciales o virtuales.
21.	Realizar la solicitud de la consolidación de las necesidades de materiales de formación con todas las características y especificaciones según proyectos de formación de acuerdo con la especialidad y desempeño.	En el periodo objeto de cobro no se requiere de esta solicitud.	No se desarrollaron acciones para el mes objeto de cobro
22.	Informar la necesidad de giras técnicas, y documentar el cumplimiento y evaluación de la misma.	En el periodo objeto de cobro no se re quiere de giras técnicas.	No se desarrollaron acciones para el mes objeto de cobro
23.	Promover y divulgar cada mes las actividades y el material bibliográfico digital a los aprendices enviado por el Sistema de Bibliotecas SENA. (incluir referencias bibliográficas,participar de talleres y eventos, entre otros).	En el periodo objeto de cobro no se hace divulgación de este material.	No se desarrollaron acciones para el mes objeto de cobro
24.	Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo.	Se realizan y se presentan en las fechas establecidas los informes respectivos para el mes objeto de cobro.	Informe mensual que corresponde al mes de marzo.
25.	Elaborar los formatos del archivo de gestión según los lineamientos de gestión documental acorde a la historia académica de cada aprendiz y cada ficha. 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 realizan y se presentan en las fechas establecidas los informes respectivos para el mes objeto de cobro.	Informe mensual que corresponde al mes de marzo.

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 Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe 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.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
2.				

Nota 1: *Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.*

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 7870968071 de la planilla, expedida por NUEVO SOI, correspondiente al mes de febrero de 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI____NO X he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en (01) folios

Cordialmente,

YURY DANIEL CUBILLOS MAYORGA
CONTRATISTA
C.C. 81.740.098 de Fusagasuga

Recibí a satisfacción:

WILLIAM ROBAYO TORRES
Supervisor Contrato No. CO1.PCCNTR.4543875
Instructor G-20
Coordinador Académico Jornada Mixta

PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA CONTRACTUAL

FORMATO
INFOME DE SUPERVISIÓN

INFORME DE SUPERVISIÓN No. 02 del 31 de marzo de 2023	
DIRECCIÓN, ÁREA, REGIONAL O CENTRO ORDENADORA DE GASTO:	CENTRO AGROINDUSTRIAL DEL META
SUPERVISOR DEL CONTRATO:	William Robayo Torres
APOYO A LA SUPERVISIÓN:	JUAN PABLO MARIN MOLINA
CONTRATO No:	CO1.PCCNTR.4543875 de 2023
TIPO DE CONTRATO:	Prestación de servicios
OBJETO:	Prestar servicios personales de carácter temporal para orientar acciones de formación en los programas ofertados por el Centro Agroindustrial del Meta de la Línea presupuestal Regular en los niveles Titulada, complementaria y/o Virtual de acuerdo a su perfil profesional y diseño curricular en ejecución..
VALOR:	Se fija como valor total para el contrato la suma de diez y siete millones quinientos cincuenta mil pesos **($17.550.000)**.
CONTRATISTA:	Farides Franco Ospino
CC:	33.102.015 de Cartagena
LUGAR DE EJECUCIÓN:	Jurisdicción del Centro Agroindustrial del Meta
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	06 de febrero de 2023
FECHA DE INICIO:	06 de febrero de 2023
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:	(23) días del mes de febrero (3) pagos iguales correspondientes por los meses de Marzo a Mayo de 2023, Un último pago correspondiente a los quince (15) días del mes de junio de 2023
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	$17.550.000
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO:	$17.550.000
PRÓRROGA No:	N/A
ADICIÓN No:	N/A
SUSPENSIÓN No:	N/A
FORMA DE PAGO:	Mensual

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo a su perfil.	Se realiza planeación del proceso formativo de cada ficha asignada según programación mes.	Se registra la información en TERRITORIUM SENA, divulgación en grupos de WhatsApp y ejecución de clases presenciales
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.	En el mes objeto de cobro no fui llamado a participar en diseños y desarrollo curricular.	En el mes objeto de cobro no se desarrolla la obligación en mención
4	Evaluar los 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	Socialización y diagnostico de conocimientos previos	Aplicación de prueba diagnósticas a las fichas nuevas
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.	Elaboracion de temas de estudios, material de apoyo y creación de guias de apredndizajes e instrumentos evaluativos a las fichas programadas para el mes de obtejo de cobro Fichas 2504243 Tecnico en producción agropecuaria,2448300 Gestion de empresa agropecuarias, 2558103 Gestion de empresas agropecuarias	Se soporta en la plataforma eduicativa TERRITORIUM SENA, guias y actividades de aprendizaje, material de apoyo e instrumentos evaluativos listados de asistencia
6	Registrar en el sistema de gestión academica establecido por la entidad en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que se	Evaluación de las competencias y resultados de	Reporte de juicios evaluativos en SOFIA Plus.

	relacionan en el procedimiento de la ejecución de la formación profesional.	aprendizaje de las competencias vistas	
7.	Reportar oportunamente al coordinador academico, a traves de medios formales, las novedades que se generen durante la ejecución de la formación de las fichas asignadas; y hacer seguimiento a las mismas.	Socialización y difusión de los diferentes instrumentos evaluativos de las competencias vistas	Publicación de guias, y actividades de aprendizaje en plataforma Territorium.
8.	Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión academica de la entidad.	Seguimientos de novedades o de acciones donde se requiere presencia y atención del coordinador.	Registro de correos electrónicos y llamadas al coordinador.
9.	Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población lo requieran.	Registro de asistencia el dia de formación.	Verificacion de la formación en la plataforma Sofia Plus Ejecución de la formación – lista de aprendices asociados a ruta
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.	En el mes de objeto de cobro no se requiere.	En el mes de objeto de cobro no se requiere.
11.	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices, de acuerdo con la citación realizada.	En el periodo objeto de cobro no se requiere dicha participación	En el mes objeto de cobro no desarrolla la obligación en mención
12.	Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz y el manual de los Centros de convivencia del Centro de Formación.	En el periodo objeto de cobro no se solicita participación en los diferentes comités de evaluación.	No se desarrollaron acciones para el mes objeto de cobro.
13.	Participar y aportar en la construcción de los entregables de las fases de Registro calificado y Autoevaluación para los programas en nivel tecnólogo, cuando el centro lo requiera.	Divulgación de reglamento del aprendiz y manual del centro.	Cumplimiento del reglamento duramente la formación.

14.	Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional cuando se requiera.	En el periodo objeto de cobro no se solicita participar en la construcción de los entregables de las fases de Registro calificado y Autoevaluación para los programas en nivel tecnólogo	No se desarrollaron acciones para el mes objeto de cobro.
15.	Realizar seguimiento a etapa productiva, documentar y acompañar al aprendiz en reunión(es) con el coformador, registrar las evidencias del proceso y aplicar instrumentos que evalúen la etapa productiva y aporten a la mejora del proceso formativo.	En el periodo objeto de cobro se realiza la divulgación de la II Oferta abierta del CAM	Divulgación de la II Oferta en todas ls redes sociales
16.	Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz	Se realiza seguimiento a Etapa productiva de las fichas 2504243	Acta de visita y lista de Asistencia subidas el one drive
17.	Ejecutar un minimo de 160 horas mensuales de Formacion Directa de acuerdo a la programación de la formación del Centro.	En el periodo objeto de cobro no se tiene el acompañamiento del deportivo	Fotos de la actividad realizada
18.	Apoyar las etapas precontractual y contractual (apoyo técnicos) dentro de los procesos contractuales y de cooperación asignados por el supervisor o el ordenador del gasto.	En el periodo objeto de cobro se cumple la programación académica asignada a mi cargo.	Reporte de eventos en el aplicativo SofiaPlus.
19	Asistir a las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.	En el periodo objeto de cobro no se solicita apoyo por parte del supervisor y/o Ordenador del Gasto.	No se desarrollaron acciones para el mes objeto de cobro
20.	Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta.	Cumplimento a las reuniones programas por el supervisor del contrato en el presente mes.	Asistencia a la reunión presencial en el Centro Agroindustrial del Meta el 15 de marzo de 2023

21.	Realizar la solicitud de la consolidación de las necesidades de materiales de formación con todas las características y especificaciones según proyectos de formación de acuerdo con la especialidad y desempeño.	Comunicación por los diferentes medios de atención	Atención oportuna a: llamadas, mensajes via WhatsApp, correos electrónicos y reuniones presenciales o virtuales.
22.	Informar la necesidad de giras técnicas, y documentar el cumplimiento y evaluación de la misma.	En el periodo objeto de cobro no se requiere de esta solicitud.	No se desarrollaron acciones para el mes objeto de cobro
23.	Promover y divulgar cada mes las actividades y el material bibliográfico digital a los aprendices enviado por el Sistema de Bibliotecas SENA. (incluir referencias bibliográficas,participar de talleres y eventos, entre otros).	En el periodo objeto de cobro no se re quiere de giras técnicas.	No se desarrollaron acciones para el mes objeto de cobro
24.	Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo.	En el periodo objeto de cobro no se hace divulgación de este material.	No se desarrollaron acciones para el mes objeto de cobro
25.	Elaborar los formatos del archivo de gestión según los lineamientos de gestión documental acorde a la historia académica de cada aprendiz y cada ficha. 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 realizan y se presentan en las fechas establecidas los informes respectivos para el mes objeto de cobro.	Informe mensual que corresponde al mes de marzo.

FECHA	No. DE FACTURA	VALOR A CANCELAR	VALOR EJECUTADO	SALDO DEL CONTRATO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FÍSICA	
						No. de días ejecutados	%
28-02-2023	01	$2.990.000	$2.990.000	$14.560.000	17,04%	23 dias	
31-03-2023	02	$3.900.00	$6.890.000	$10.660.000	39,26%	53 dias	

OBSERVACIONES

El informe de ejecución del contratista junto con los soportes del caso se pueden verificar en la plataforma SECOP II, proceso de contratación No. CO1_PCCNTR_4543875 del año 2023, así mismo los documentos físicos hacen parte de la carpeta de supervisión del contrato y del expediente contractual correspondiente.

Se verificó el cumplimiento de las obligaciones del contratista con los sistemas de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos laborales, información que se puede constatar en la planilla No. **7870968071** expedida por Nuevo SOI Correspondiente al mes de febrero de 2023.

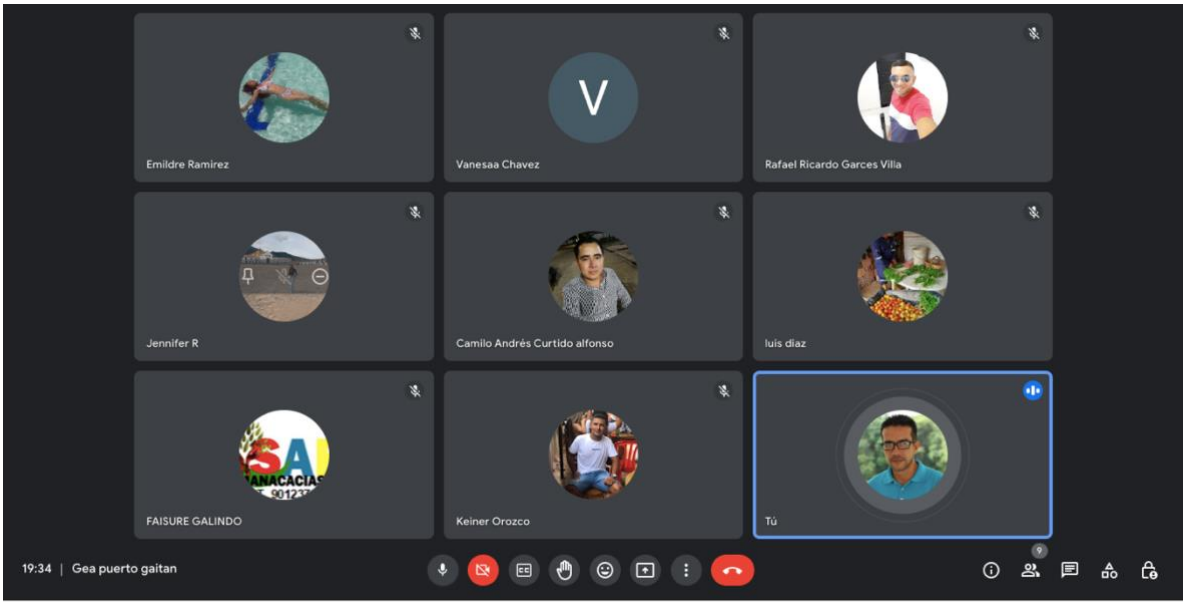
Cordialmente,

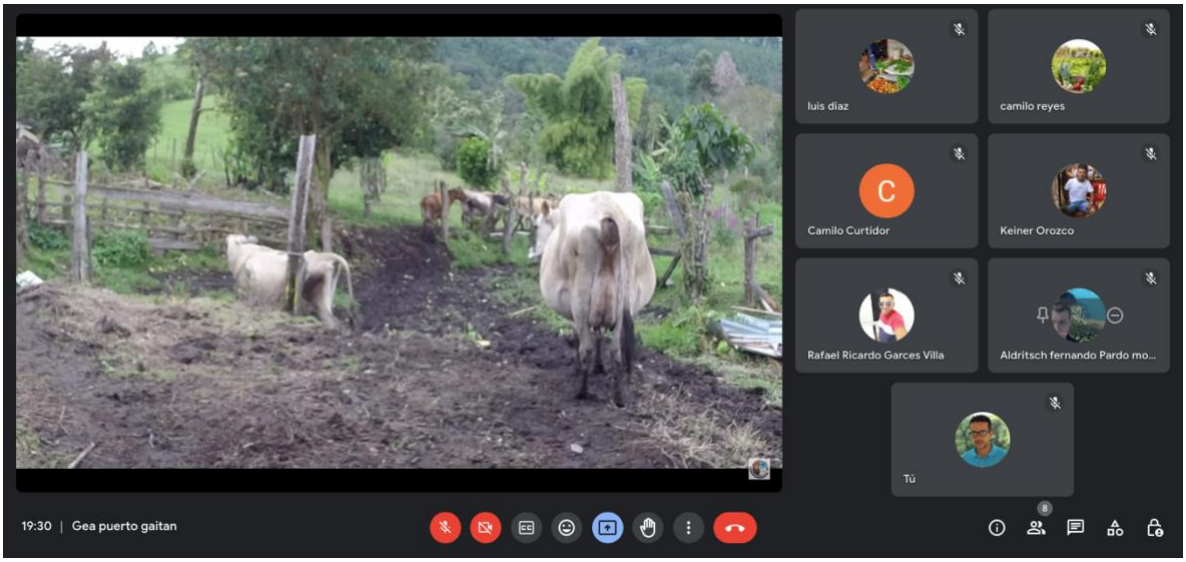


WILLIAM ROBAYO TORRES
Supervisor Contrato No. CO1.PCCNTR.4543875
Instructor G-20
Coordinador Académico Jornada Mixta

INFORMES MES DE MARZO DEL 2023

FICHA 2448300 TECNOLOGO EN GESTION DE EMPRESAS AGROPECUARIAS





INFORMES MES DE MARZO DEL 2023



FICHA TECNOLOGO EN GESTION DE EMPRESAS AGROPECUARIAS 2558103



INFORMES MES DE MARZO DEL 2023





INFORMES MES DE MARZO DEL 2023

FICHA 2448300 TECNICO EN MAYORDOMIA DE LA EMPRESA GANADERA SOSTENIBLE





REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 15 DEL MES DE MARZO DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S) Reunion mensual de seguimiento y orientación a los procesos de formación profesional que ejecuta la Coordinación Académica del CAM Sede Nachon Jornada mixta.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Luisa Daniela Becerra León	1.121.893.962		x		CAM	ldbecerra0926@sena.edu.co			
2	Jenny Katherine Ospina Alvarado	1.121.881.001		X		CAM	jkospina@sena.edu.co			
3	FABIAN FERNANDO OJEDA	93102015		x		CAM	ffojeda@sena.edu.co			
4	MARITZA VARGAS GUZMAN	1.121848155		x		CAM	lmvargas@sena.edu.co			
5	Angela Andrea Perilla Perilla	39.930309		x		CAM	aaperillap@sena.edu.co			
6	Marco Caballero	79.119.237.		X		CAM	arq.marcocaballero@gmail.com.			
7	Carlos Gomez	91101756		X		CDM	Cagomezr@misena.edu.co			
8	Heidy Colina	40333632		x		CAM	heidycolina44@sena.edu.co			
9	Cristina Cadena	1121824393		X		CAM	Ccardenas@sena.edu.co			
10	Astrid Pilar Baquero	40.396169		X		CAM	apbaquero@sena.edu.co			

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 15 DEL MES DE MARZO DEL AÑO 2023.

OBJETIVO (S) Reunion mensual de Seguimiento y Orientaciones a los Procesos de formacion Profesional que Ejecuta la Coordinacion Academica del CAM Sede Nachon Jornada Mixta.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
11	Nuvia Esperanza Enemisica Osorio	21177416		X		CAM	nuviaeg@misica@gmail.com			
12	MARCELA DIAZ VILLALOBOS	40.402.193		X		C.A.M.	mdiazv@sena.ed			
13	Oscar Parra	17.316.931		X		CAM	oparra@sena			
14	Nancy Sutoba	1118544950		X		CAM	lili-roa@mi-sena.edu.			
15	Alix [illegible]	40888933		X		CAM	alixlilian.heinrdez@yahoo.co			
16	[illegible]	86040440		X		CAM	osrayo@sena mixto.edu.co			
17	[illegible]	86065719		X		CAM	andres.garcia.ok@gmail.com			
18	Gabriela Garcia	1120866115		X		CAM	mgjurata@sena.edu.co.			
19	Juan Pablo Marin Molina	1121948970		X		CAM	JPmarin@sena.edu.co			
20	LAURA CANO	1.121.823.650		X		CAM	lmcano@sena.edu.co			

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 15 DEL MES DE Marzo DEL AÑO 20 23

OBJETIVO (S): Reunión mensual seguimiento y orientación a los procesos de formación profesional y/o ejecutados por la coordinación Académica del CAM Huila Jornada mixta

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Adriana Martha Cabrera	53080734		X		SENA/CAM	amartinez7@sena.edu.co	3165311233		
	Catalina Ochoa	55817415		X		Sena	cochoap@sena.edu.co	3168742617		
	Carlos Felipe Ros	74188848		X		Sena.	Cfros@sena.edu.co	3125018905		
	Daniel Cubillos	81740093		X		SENA.	dcubillosm@sena.edu.	3102303776		

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: YURY DANIEL CUBILLOS MAYORGA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROINDUSTRIAL DEL META

FECHA INICIAL: 01/03/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 31/03/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2448300 - GESTIÓN DE EMPRESAS AGROPECUARIAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRACTICAS PREVENTIVAS O CORRECTIVAS AL CULTIVO PARA EL MANEJO DE PLAGAS TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES AGROECOLÓGICAS Y EL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR LOS RECURSOS DE OPERACIÓN, INVERSIÓN Y FINANCIACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTABLECER EL SISTEMA DE RIEGO SEGÚN REQUERIMIENTOS TÉCNICOS DEL CULTIVO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANEJAR LA PRODUCCIÓN DE LAS ESPECIES PECUARIAS CONFORME A LA NORMATIVIDAD DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IMPLEMENTAR PLAN DE MANEJO PRODUCTIVO DE LAS ESPECIES PECUARIAS CONFORME CON LOS PRINCIPIOS DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA.

PREVENIR ENFERMEDADES DE LAS ESPECIES PECUARIAS SEGÚN REGLAMENTACIÓN DEL ICA Y NORMAS DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA.

PROVEER ALIMENTO A LAS ESPECIES PECUARIAS CONFORME CON LA NORMATIVIDAD DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA Y LOS PRINCIPIOS DE LA AGRO ECOLOGÍA.

RESOLVER CONTINGENCIAS PRESENTADAS EN EL MANEJO PRODUCTIVO, NUTRICIONAL Y SANITARIO DE LAS ESPECIES PECUARIAS DE ACUERDO CON LOS CRITERIOS TÉCNICOS DEFINIDOS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANEJAR LOS CULTIVOS CON EL FIN DE OFRECER CONDICIONES ADECUADAS PARA SU DESARROLLO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORIENTAR EL TALENTO HUMANO APLICANDO LA LEGISLACIÓN LABORAL VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS CLIENTES Y A LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PLANEAR LA PRODUCCIÓN SEGÚN LOS REQUERIMIENTOS DEL MERCADO Y NORMAS TÉCNICAS NACIONALES VIGENTES
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PREPARAR LA COSECHA SIGUIENDO LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEFINIDAS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REPRODUCIR LAS ESPECIES PECUARIAS CONFORME A LA NORMATIVIDAD DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA Y LOS PRINCIPIOS DE LA AGROECOLOGÍA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	SEMBRAR MATERIAL VEGETAL O TUBÉRCULOS CON BASE EN PARÁMETROS TÉCNICOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	SUPERVISAR EL SISTEMA PRODUCTIVO DE ACUERDO AL PLAN DE PRODUCCIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	40,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2504243 - PRODUCCION 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:	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
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	112,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2558103 - GESTIÓN DE EMPRESAS AGROPECUARIAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRACTICAS PREVENTIVAS O CORRECTIVAS AL CULTIVO PARA EL MANEJO DE PLAGAS TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES AGROECOLÓGICAS Y EL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR LOS RECURSOS DE OPERACIÓN, INVERSIÓN Y FINANCIACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTABLECER EL SISTEMA DE RIEGO SEGÚN REQUERIMIENTOS TÉCNICOS DEL CULTIVO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANEJAR LA PRODUCCIÓN DE LAS ESPECIES PECUARIAS CONFORME A LA NORMATIVIDAD DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IMPLEMENTAR PLAN DE MANEJO PRODUCTIVO DE LAS ESPECIES PECUARIAS CONFORME CON LOS PRINCIPIOS DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA.

PREVENIR ENFERMEDADES DE LAS ESPECIES PECUARIAS SEGÚN REGLAMENTACIÓN DEL ICA Y NORMAS DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA.

PROVEER ALIMENTO A LAS ESPECIES PECUARIAS CONFORME CON LA NORMATIVIDAD DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA Y LOS PRINCIPIOS DE LA AGRO ECOLOGÍA.

RESOLVER CONTINGENCIAS PRESENTADAS EN EL MANEJO PRODUCTIVO, NUTRICIONAL Y SANITARIO DE LAS ESPECIES PECUARIAS DE ACUERDO CON LOS CRITERIOS TÉCNICOS DEFINIDOS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANEJAR LOS CULTIVOS CON EL FIN DE OFRECER CONDICIONES ADECUADAS PARA SU DESARROLLO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORIENTAR EL TALENTO HUMANO APLICANDO LA LEGISLACIÓN LABORAL VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS CLIENTES Y A LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PLANEAR LA PRODUCCIÓN SEGÚN LOS REQUERIMIENTOS DEL MERCADO Y NORMAS TÉCNICAS NACIONALES VIGENTES
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PREPARAR LA COSECHA SIGUIENDO LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEFINIDAS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REPRODUCIR LAS ESPECIES PECUARIAS CONFORME A LA NORMATIVIDAD DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA Y LOS PRINCIPIOS DE LA AGROECOLOGÍA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	SEMBRAR MATERIAL VEGETAL O TUBÉRCULOS CON BASE EN PARÁMETROS TÉCNICOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	SUPERVISAR EL SISTEMA PRODUCTIVO DE ACUERDO AL PLAN DE PRODUCCIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 192,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: YURY DANIEL CUBILLOS MAYORGA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROINDUSTRIAL DEL META