PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villavicencio, Junio de 2023

Señor (a)
MONICA STELLA ROJAS HENAO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4542780
Coordinador Académico Jornada Mixta CAM
Centro Agroindustrial del Meta
Villavicencio

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes Junio del año 2023

Referencia: No CO1.PCCNTR.4542780 del año 2023

CATALINA OCHOA PEREZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 52.817.415 de Bogotá, 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 101000 Despacho Direccion CC-36-02-00-050-911710 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: Será hasta el 22 de junio de 2023.

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 programació.	Inicio de la formación según programación de las fichas asignadas por el coordinador en el mes objeto de cobro.
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.	No he sido llamada a participar en diseños y desarrollo curricular para el mes del cobro.	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	En la ficha0 2711104 ya tiene evaluado los apredizajes previso en la semana de inducción	Resultados de aprendizaje de la etapa de inducción calificados en Sena Sofia
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo el modelo pedagogico de la entidad, el diseño y desarrollo curricular de los	Elaboración de temas de estudio, material de apoyo y creación de actividades de aprendizaje e	Se soporta en la plataforma educativa TERRITORIUM SENA, para las fichas

	programas del área temática de la fichas asignadas; propendiedo por la permanencia y certificación de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.	instrumentos evaluativos a las fichas programadas para el mes objeto de cobro. Impartir formación profesional integral Producción Agropecuaria 2711104	correspondientes: Guías y actividades de aprendizaje, Material de apoyo e Instrumentos Evaluativos. Listados de asistencia. Plataforma territorio Evidencias fotográficas de la formación
5	Emitir juicio de evaluación de los resultados de aprendizaje, de las competencias del programa, en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	En el mes objeto de cobro se emiten juicios de evaluación de las fichas asignadas: Ficha Sistemas agropecuarios ecológicos - Restrepo 2605497 Ficha Sistemas agropecuarios ecológicos- Ficha Sistemas agropecuarios ecológicos Villavicencio 2523678 Ficha Producción Agropecuaria Guamal 2503257	Reporte de juicios evaluativos en Aplicativo 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.	Se evidencian actividades de aprendizaje, tales como videos, presentaciones, pruebas cortas y desarrollo de talleres.	Se soporta en la plataforma educativa TERRITORIUM SENA, para las fichas correspondientes: Guías y actividades de aprendizaje, Material de apoyo e Instrumentos Evaluativos.
7	Reportar oportunamente al coordinador academico, a traves de medios formales, las novedades	Se remite correo de las practicas que se realizan	Correo oficial, guía en TERRITORIUM

	que se generen durante la ejecución de la formación de las fichas asignadas; y hacer seguimiento a las mismas.	con la correspondiente guía de aprendizaje	
8	Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión academica de la entidad	Se verifia que los aprendices estén enrutados. Descarga e juicios de evaluación, donde se verifia el estado de los aprendices.	Plataforma Sena Sofia Plus
9	Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población lo requieran.	Para este no mes de cobro aplica esta clausula, ya que no se realiza matricula y ningún aprendiz reporta alguna novedad.	En el mes objeto de cobro no se desarrolla obligación en mención.
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 objeto de cobro no se solicita la participación para procesos de selección o diseño de talleres e instrumentos.	En el mes objeto de cobro no se desarrolla 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	Participacion en comité de convivencia 13 de junio de 2023, de la ficha 2711104 la aprendiz Luz Cenith Paniagua	Participacion en comité de convivencia 13 de junio de 2023, de la ficha 2711104 la aprendiz Luz Cenith Paniagua.
12	Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz y el manual de los Centros de convivencia del Centro de Formación.	Se socializa en la inducción el reglamento del aprendiz	En el mes objeto de cobro se desarrolla obligación en mención.
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 mes objeto de cobro no se solicita la participación en registro califiado	En el mes objeto de cobro no se desarrolla obligación en mención.

14	Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional cuando se requiera	En el mes objeto de cobro no se programaron actividades de promoción de oferta	En el mes objeto de cobro no se desarrolla obligación en mención.
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 mes objeto de cobro se ejecuta seguimiento a la etapa productiva de ninguna de las fichas fichas 2523678, 2605497 y 2503257,	Evidencias en el correo instucional remitiendo documentación para certificación, actas de visitas a las empresas donde se desempeña la etapa practica por parte del aprendiz
16	Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz	En el mes objeto de cobro no se programaron actividades por el equipo de bienestar al aprendiz.	En el mes objeto de cobro no se desarrolla obligación en mención.
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 y administrativa asignada a mi cargo.	Reporte de tiempos del instructor del aplicativo Sofia Plus. Evidencias de la formación presencial soportadas en el Drive habilitado por la Coordinación Academica Mixta.
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 mes objeto de cobro no se desarrolla obligación en mención.	En el mes objeto de cobro no se desarrolla obligación en mención
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 programadas por el supervisor del contrato en el presente mes.	Reunión presencial en el Centro Agroindustrial del Meta 5 de junio de

			2023. Lista de asistencia
20	Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta.	Durante el mes objeto de cobro aplico estrategias didácticas, seguimiento y evaluación al proceso de conformidad con los lineamientos de la FPI.	Listados de asistencia y Se soporta en plataforma Territorium
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 mes objeto de cobro no se realizo la solicitud de materiales de formacion para el equipo pecuario de la coordinación mixta.	En el mes objeto de cobro no se desarrolla obligación en mención
22	Informar la necesidad de giras técnicas, y documentar el cumplimiento y evaluación de la misma.	Se envía por correo, las guias que se desarrollan en las practicas.	Correo electrónico, lista de asistencias, guía en TERRITORIUM
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 mes objeto de cobro no se desarrolla obligación en mención.	En el mes objeto de cobro no se desarrolla obligación en mención
24	Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo.	En el mes objeto de cobro no se desarrolla obligación en mención.	En el mes objeto de cobro no se desarrolla obligación en mención
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	En el mes objeto de cobro no se desarrolla obligación en mención.	En el mes objeto de cobro no se desarrolla obligación en mención

	Educativa y promoción y Relaciones Corporativas del Centro		

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.*

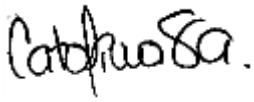
Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 9451295789 e la planilla, expedida por aportes en línea correspondiente al mes de mayo de 2023. (Decreto Ley 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 (xx) folios
Cordialmente,



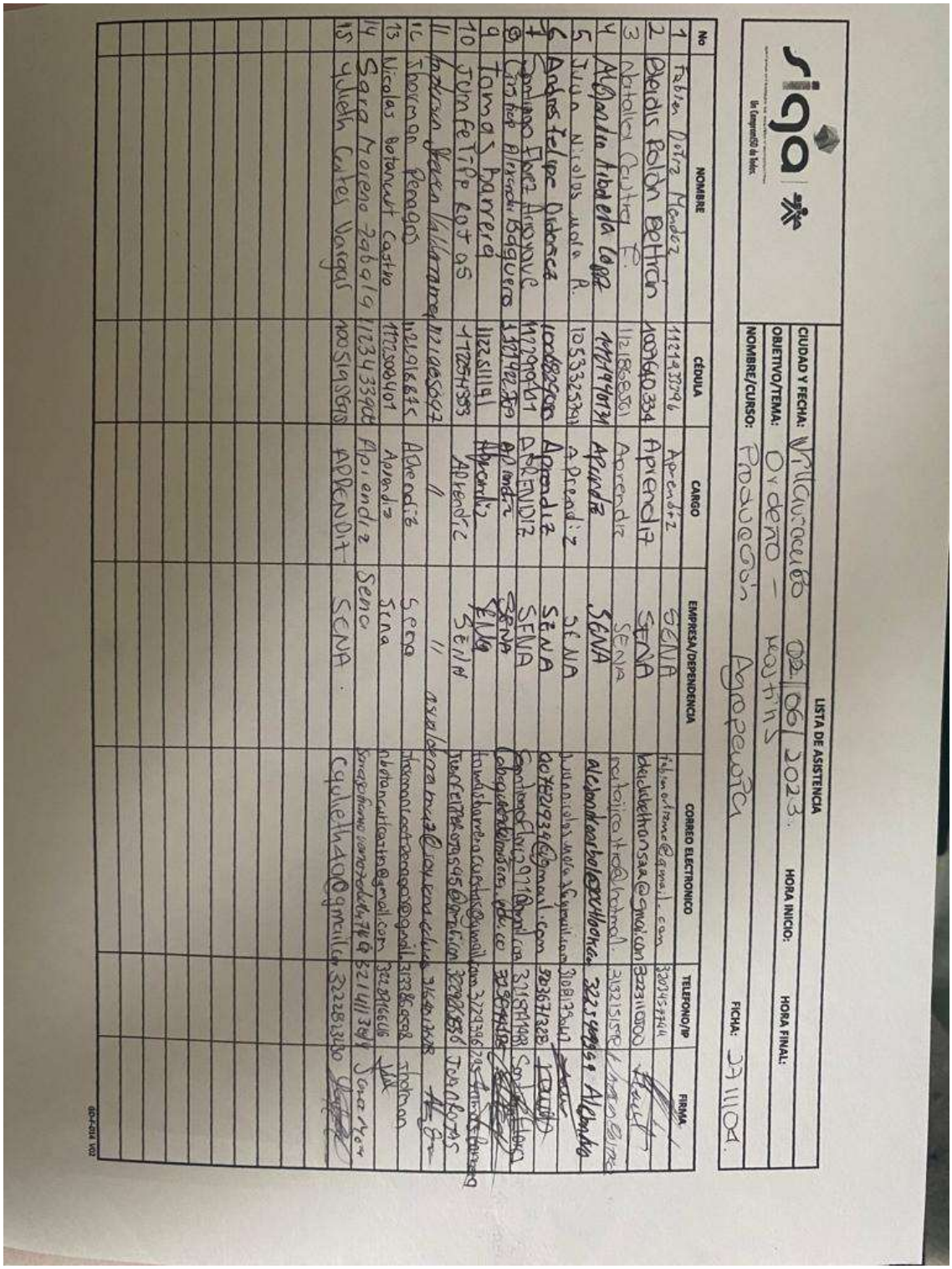
CATALINA OCHOA PEREZ
Contratista
C.C. No. 52.817.415 de Bogotá

Recibí a satisfacción:



MONICA STELLA ROJAS HENAO
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.4542780 de 2023
Instructor G-20
Coordinador Academico Jornada Mixta

EVIDENCIAS MES DE JUNIO



LISTA DE ASISTENCIA

CIUDAD Y FECHA: Villavicencio 02/06/2023 HORA INICIO: HORA FINAL:

OBJETIVO/TEMA: Ovdeno - Mantas

NOMBRE/CURSO: Produccion Agropecuaria FICHA: 2911104

No	NOMBRE	CÉDULA	CARGO	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/IP	FIRMA
1	Fabian Mateo Mendez	1121933796	Aprendiz	SENA	fabianmateo@gmail.com	3207457744	
2	Deidis Rolon Bethancur	1007640334	Aprendiz	SENA	bethancurtheonsar@gmail.com	3223110300	
3	Natalia Cubillos F.	1121858301	Aprendiz	SENA	natalia.ntc@hotmail.com	3132151598	
4	Alejandra Acosta Lopez	1121949171	Aprendiz	SENA	alejandraacostalopez11@hotmail.com	3225449261	Alejandra
5	Juan Nicolas Mola R.	1053325301	Aprendiz	SENA	juanmolas1@gmail.com	3018736042	
6	Andres Felipe Ordoñez	1006822500	Aprendiz	SENA	ordonezfelipe2334@gmail.com	3236713228	
7	Cristian Alexander Bagüero	1122911941	APRENDIZ	SENA	Cristianbaguero.abc.co	3148711488	
8	Cristian Alexander Bagüero	1122911941	Aprendiz	SENA	Cristianbaguero.abc.co	3148711488	
9	Tomas Barrera	1122511141	Aprendiz	SENA	tomasbarrera0405@gmail.com	3223396295	
10	Juan Felipe Lopez	1122511393	Aprendiz	SENA	juanfelipe0705495@gmail.com	3208765856	Juan Lopez
11	Andrea Yesenia Valderrama	1121955897	/	//	asvalderrama2@soy.sena.edu.co	3164012008	
12	Jhonman Penagos	1121916815	Aprendiz	SENA	Jhonmanpenagos@gmail.com	3133866558	Jhonman
13	Nicolas Betancurt Castro	1122508401	Aprendiz	SENA	nbetancurtcastro@gmail.com	3224946606	
14	Sara Moreno Zabala	1123433900	Aprendiz	Sena	saramoreno7@gmail.com	3221411394	Sara
15	Yuleth Cortes Vargas	1005195693	APRENDIZ	SENA	cyuleth400@gmail.com	3228831180	

GTH-F-062 V02

siga
Un Compromiso de Todos.

LISTA DE ASISTENCIA

CIUDAD Y FECHA: Villavicencio 16/06/2023. HORA INICIO: HORA FINAL:

OBJETIVO/TEMA: Ordeno - Mastitis

NOMBRE/CURSO: Producción Agropecuaria FICHA: 2711104.

No	NOMBRE	CÉDULA	CARGO	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/IP	FIRMA
1	Fabian Ortiz Mendez	1121933796	Aprendiz	SENA	fabianortizme@gmail.com	3203437744	
2	Deidis Bolón Beltrán	1007640334	Aprendiz	SENA	deidisbeltran522@gmail.com	3223110300	
3	Natalia Castro F.	1121868561	Aprendiz	SENA	nataijicastro@hotmail.	3132151598	
4	Alejandro Arboleda Lopez	1117940134	Aprendiz	SENA	alejandroarbol[illegible]Hotmail.co	3223449959	Alejandro
5	Juan Nicolas mora R.	1053325393	Aprendiz	SENA	juan.colas mora 36@gmail.com	3108179642	
6	Andres felipe Ordonez	1006825000	Aprendiz	SENA	2076821934@gmail.com	3203671328	
7	Santiago Florez Arroyave	1122909401	APRENDIZ	SENA	SantiagoFlorez2911@gmail.com	3218711481	
8	Cristian Alexander Baquero	1121922300	Aprendiz	SENA	Cabaquero@misena.edu.co	3208411[illegible]	
9	Tomas Barrera	1122511141	Aprendiz	SENA	tomasbarreracuestas@gmail.com	3229396	295 Tomas Barrera
10	JUAN FELIPE ROJAS	1122511353	APRENDIZ	SENA	JUANFELIPEROJAS45@gmail.com	3229268556	JUAN ROJAS
11	Anderson Stacen Valderrama	1121965697	11	11	asvalderrama12@soysena.edu.co	3164012678	
12	Jhorman Penagos	1121916875	Aprendiz	Sena	jhormancostapenagos@gmail.	3133869598	jhorman
13	Nicolas Botancurt Castro	1122508401	Aprendiz	Sena	nbotancurtcastro@gmail.com	3229166046	
14	Sara Moreno Zabala	1123433905	Aprendiz	Sena	saraspharno[illegible]@gmail.com	3214113849	Sara Moreno
15	Yulieth Cortes Vargas	1005195870	APRENDIZ	SENA	cyulieth40@gmail.com	3222813480	

GD-F-014 V02

GTH-F-062 V09

siga
Un Compromiso de Todos

LISTA DE ASISTENCIA

CIUDAD Y FECHA: Villavicencio 13 junio 2023 HORA INICIO: HORA FINAL:

OBJETIVO/TEMA: BPG.

NOMBRE/CURSO: Tecnico Produccion Agropecuaria FICHA: 2711101

No	NOMBRE	CÉDULA	CARGO	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/IP	FIRMA
1	Fabian Ortiz Mendez	1121933396	Aprendiz	SENA	fabianortiz me@gmail.com	3209577744	
2	Cristian Alexander Baquero A.	1.122922709	Aprendiz	SENA	Cabaquero90@misena.edu.co	3138491745	
3	Yeudis Yaritza Rolón B.	1.007690359	Aprendiz	SENA	lokidisbeltran@gmail.com	3223110000	
4	Nicolas Castro F.	1121868561	Aprendiz	SENA	natajirautro@hotmail	3132151970	
5	Angelica Castañeda	1.006 869.727	Aprendiz	SENA	mayc.0837@gmail.com	3139823839	Angelica Castañeda.
6	Karina Montero Perez.	1123563676	Aprendiz.	SENA.	karinamontero1058@gmail.com	3142271977	Karina montero
7	Alejandra Arbeláez Lopez	1121940174	aprendiz	SENA	alejandraarbel@outlook.com	3223420293	ALEJANDRA
8	Anderson Javier Valderrama	1121965697	"	"	asulterramat@misena.edu.co		
9	Tomas Barrera	1122511191	Aprendiz	SENA	tomasbarreracuestas@gmail.com	3209646844	Tomas Barrera
10	Santiago Florez Arevalo	1122919441	APRENDIZ	SENA	Santiagoflorez7@gmail.com	3218727485	Santiago Florez
11	Yenni Paola Ramirez Ramirez	1122120914	"	"	Yennyana2.2@gmail.com	3243430928	
12	Andres Felipe Ordoñez	1005829600	Aprendiz	SENA	907871454@gmail.com	2035713288	
13	Juan nicolas mora	1053325747	Aprendiz	SENA	juannicolasmora7@gmail.com	3209125647	
14	Yuleth Cortes Vargas	1005195695	APRENDIZ	SENA	yulieth40@gmail.com	3222825280	
15	Juan felipe Lopez Cano	1122251853	Aprendiz	SENA	juanfelipelopez258@	3229265	Juan felipe.
16	Sara Gomez	1029980115	Aprendiz	Sena	SaraGomez@hotmail.com	3209575141	Sara G.
17	William Diaz	1006866619	Aprendiz	Sena		3223785461	William.
18	Nicolas Betancurt Castro	1122302401	Aprendiz	Sena	Nbetancurtcastro@gmail.com	3229166116	
19	Jhorman Penagos	1122918675	Aprendiz	Sena	jhormanpenagos@gmail.com	3133869898	Jhorman
20	Sara Moreno	1123433907	Aprendiz	Sena	Sarasofia morenobalcazar	3214112894	Sara

GD-F-014 V02

GTH-F-062 V09

siga
Un Compromiso de Todos.

LISTA DE ASISTENCIA

CIUDAD Y FECHA: Villavicencio 9 Junio 2023. HORA INICIO: HORA FINAL:

OBJETIVO/TEMA: Bovinos.

NOMBRE/CURSO: Producción Agropecuaria FICHA: 2711104

No	NOMBRE	CÉDULA	CARGO	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/IP	FIRMA
1	David Rojas	1054546530	Aprendiz	Sena	David Rojas [illegible]@gmail.com	3213 [illegible]	
2	Yolieth Cortes Vargas	1005193695	APRENDIZ	SENA	cyolieth40@gmail.com	3222823230	
3	Juan Nicolas Mora	1053325347	Aprendiz	SENA	juannicolas [illegible]@gmail.com	3108175041	
4	NATALIA CASTRO FABRITO	1121868561	Aprendiz	SENA	nataj [illegible]@hotmail	3132155 [illegible]	
5	Bleidis Beltrán Beltrán	1009640334	Aprendiz	SENA	bleidisbeltran@gmail.com	3223110800	
6	Alejandro Arboleda López	1121940131	aprendiz	SENA	alejandroarboleda@outlook.com	3223402959	
7	Cristian Alexander Baquero.	1.121.922.309	Aprendiz	SENA.	Cbaquero@misena.edu.co	3138441335	
8	Tomas Barrera	1122511[illegible]	Aprendiz	Sena	tomasbarreracuesta@gmail.com	32[illegible]	Tomas Barrera
9	Andres Cubaza	1.006.82[illegible]	Aprendiz	SENA	[illegible]@gmail.com	3203[illegible]	
10	Santiago Florez Arroyave	1122019741	APRENDIZ	SENA	Santiagoflorez911@gmail.com	3118971481	
11	Juan felipe Rojas Garzon	1122511353	APRENDIZ	SENA	juanfelipeRojas [illegible]	3[illegible]	
12	Karinamontero0	1.123.563.676	Aprendiz.	SENA.	karinamontero038@gmail.com	314 227 [illegible]	
13	Angelica castañeda	1006822222	Aprendiz.	SENA	maye0837@gmail.com	3134828839	
14	Sara Moreno	1123433908	Aprendiz	Sena	sarasofiamoreno [illegible]	3214113614	
15	William Diaz	1006866[illegible]	Aprendiz	Sena	williamdiaz [illegible]	3223785 [illegible]	
16	Jhorman David	1121918875	Aprendiz	Sena	jhormanzootecnia@gmail.com	3133869598	
17	Fabian Ortiz Mendez	1121933796	Aprendiz	Sena	fabianortizmen [illegible]@gmail.com	3203457744	
18	Yenni Paola Ramirez Parra	1122120974	11	11	yenni0102302020@gmail.com	3243939403	

GD-F-014 V02

GTH-F-062 V09

siga

Un Compromiso de Todos.

LISTA DE ASISTENCIA

CIUDAD Y FECHA: Villavicencio 6 Junio de 2023 HORA INICIO: HORA FINAL:

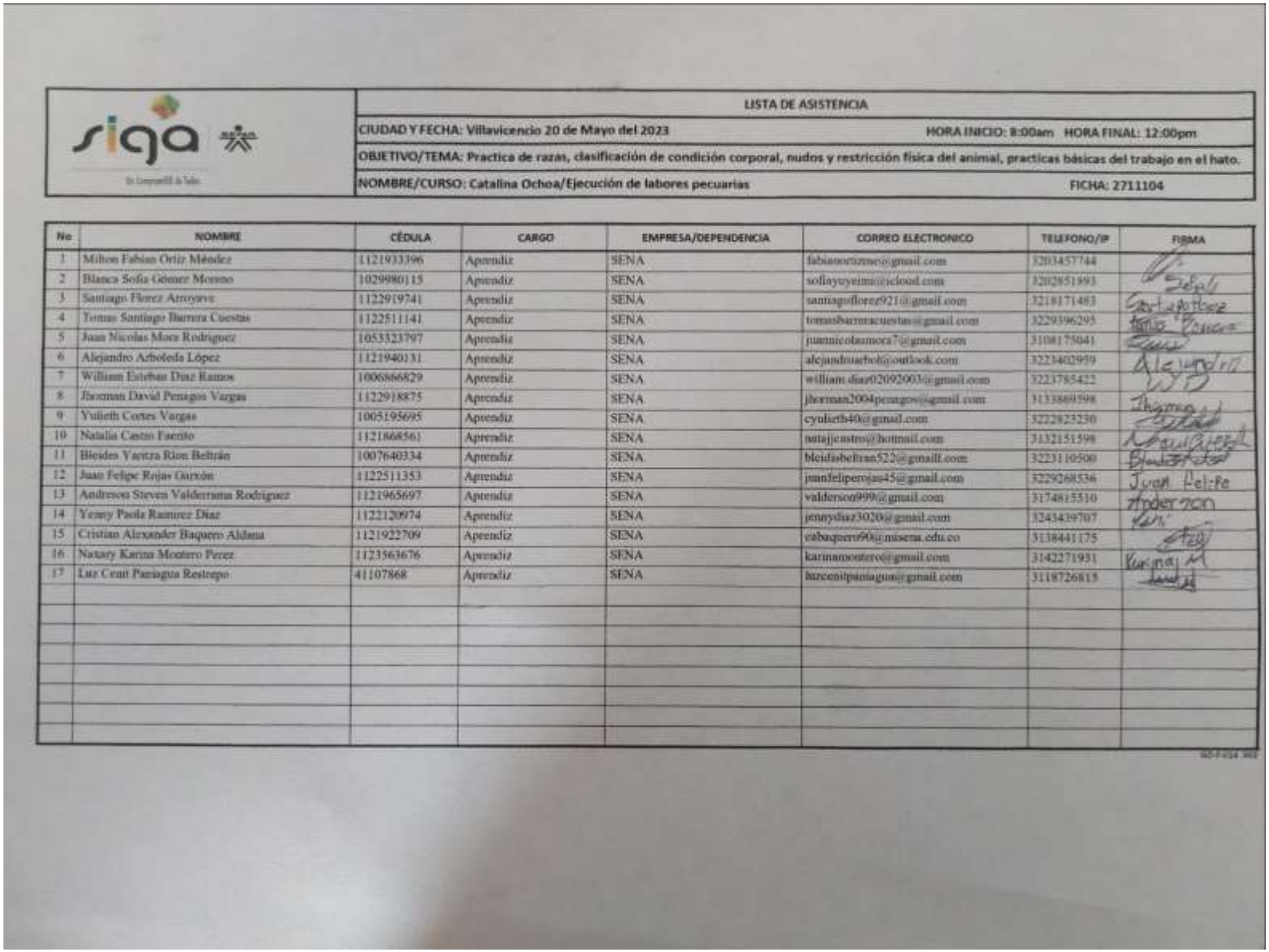
OBJETIVO/TEMA: Buenas Practicas ganaderas

NOMBRE/CURSO: Tecnico en FICHA: 2711104.

No	NOMBRE	CÉDULA	CARGO	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/IP	FIRMA
1	Davin Rojas	1054246536	Aprendiz	Sena	[illegible]	321 2640 [illegible]	
2	Yulieth Cartes Vargas	1005195695	APRENDIZ	SENA	yulieth40@gmail.com	322 2823280	
3	Andres Felipe Ordoñez	1006810580	Aprendiz	SENA	90782A34@gmail.com	3203671388	
4	Natalia Castro F.	1121866561	Aprendiz	SENA	nataljacastro@hotmail	3132157978	
5	Alejandra Arboleda López	1122194073	aprendiz	SENA	alejandraarbol@outlook.com	3222407994	Alejandra
6	Juan Nicolas Mora	1053325792	Aprendiz	SENA	juannicolasmora69@gmail.com	3108725047	
7	Angelica Castañeda	1.006827223	Aprendiz	SENA	mayo0537@gmail.com	3154822859	Angelica Castañeda
8	Navary Karina montero	1.123263696	Aprendiz	SENA	karinamontero030@gmail.com	3144287641	Karina montero
9	Bleidis Polón Beltran	1007640387	Aprendiz	SENA	bleidisbeltran22@gmail.com	3223107300	
10	Sara Moreno	1123433998	Aprendiz	Sena	morenosara465@gmail	3214113844	Sara Moreno
11	Sofia Gomez	1123435810	Aprendiz	Sena	sofiagomez6@gmail	3142963855	Sofia Gomez
12	Jharman Penagos	1122918874	Aprendiz	Sena	jharman1004penagos@gmail	3133869598	Jharman
13	Willian Diaz	1006866819	Aprendiz	Sena	[illegible]	3223765498	Willian diaz
14	Cristian Baquero aldana	1.122.922.853	Aprendiz	Sena	[illegible]	3138491378	
15	Juan felipe Rojas Garcia	1122541353	Aprendiz	sena	juanfelipeRojas545	3147983869	Juan felipe
16	Fabian Ortiz Montes	1121933916	Aprendiz	SENA	fabianortizme@gmail.com	3203457444	
17	Tomas Barrera	1122511411	Aprendiz	Sena	tomasbarreracuestas@gmail.com		tomas Barrera
18	Santiago Florez Arroyave	1122491041	Aprendiz	SENA	santiagoflorez9[illegible]	3238174831	Santiago Florez
19	Anderson Valderrama	1121465647	11	11	arevalderrama7@soy.sena.	3164017608	

GO-F-014 V02

GTH-F-062 V09



LISTA DE ASISTENCIA

CIUDAD Y FECHA: Villavicencio 20 de Mayo del 2023 HORA INICIO: 8:00am HORA FINAL: 12:00pm

OBJETIVO/TEMA: Practica de razas, clasificación de condición corporal, nudos y restricción física del animal, practicas básicas del trabajo en el hato.

NOMBRE/CURSO: Catalina Ochoa/Ejecución de labores pecuarias FICHA: 2711104

No	NOMBRE	CÉDULA	CARGO	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/IP	FIRMA
1	Milton Fabian Ortiz Méndez	1121933396	Aprendiz	SENA	fabianortizmen@gmail.com	3203457744	
2	Blanca Sofia Gómez Moreno	1029980115	Aprendiz	SENA	sofiayuyeima@icloud.com	3202851993	
3	Santiago Florez Arroyave	1122919741	Aprendiz	SENA	santiagoflorez921@gmail.com	3218171483	
4	Tomas Santiago Barrera Cuestas	1122511141	Aprendiz	SENA	tomasbarreracuestas@gmail.com	3229596295	
5	Juan Nicolas Mora Rodriguez	1053323797	Aprendiz	SENA	juannicolasmora7@gmail.com	3108175041	
6	Alejandro Arboleda López	1121940131	Aprendiz	SENA	alejandroarbol@outlook.com	3223402959	
7	William Esteban Diaz Ramos	1006866829	Aprendiz	SENA	william.diaz02092003@gmail.com	3223785422	
8	Jhorman David Penagos Vargas	1122918875	Aprendiz	SENA	jhorman2004penagos@gmail.com	3133869598	
9	Yulieth Cortes Vargas	1005195695	Aprendiz	SENA	cyulieth40@gmail.com	3222823230	
10	Natalia Castro Faerito	1121866561	Aprendiz	SENA	nataj castro@hotmail.com	3132151598	
11	Bleidis Yaritza Rion Beltrán	1007640334	Aprendiz	SENA	bleidisbeltran522@gmail.com	3223110500	
12	Juan Felipe Rojas Garzón	1122511353	Aprendiz	SENA	juanfeliperojas45@gmail.com	3229268536	
13	Andresson Steven Valderrama Rodriguez	1121965697	Aprendiz	SENA	valdersoo999@gmail.com	3174815510	
14	Yenny Paola Ramirez Diaz	1122120974	Aprendiz	SENA	jennydiaz3020@gmail.com	3243439707	
15	Cristian Alexander Baquero Aldana	1121922709	Aprendiz	SENA	cabaqueero90@misena.edu.co	3138441175	
16	Nataly Karina Montero Perez	1123563676	Aprendiz	SENA	karinamontero@gmail.com	3142271931	
17	Luz Cenit Paniagua Restrepo	41107868	Aprendiz	SENA	luzcenitpaniagua@gmail.com	3118726815	

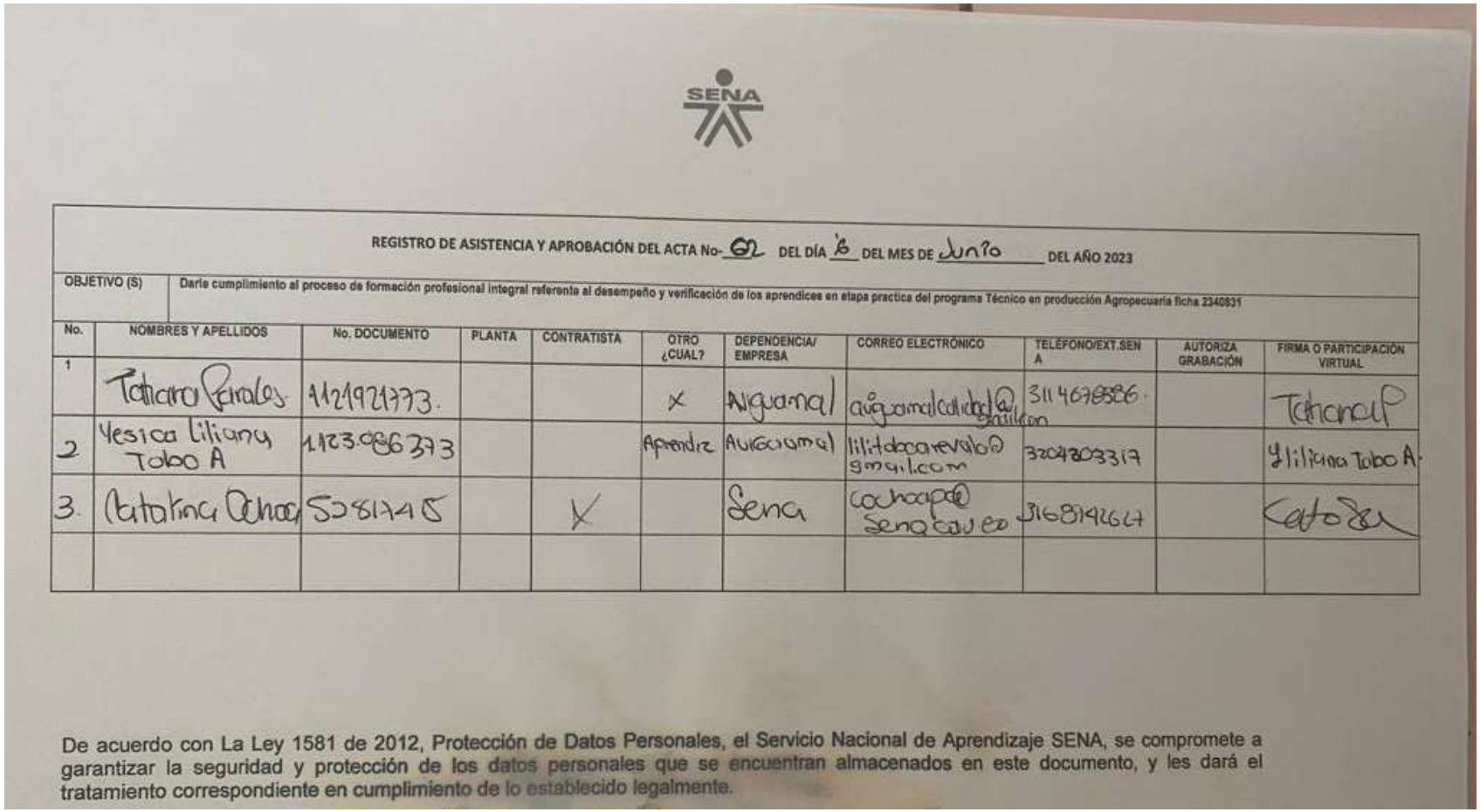
GTH-F-062 V09







ACTA No.02.		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Seguimiento etapa practica Avigwamal.		
CIUDAD Y FECHA: Guamal 6 junio 2023	**HORA INICIO:** 3:00 pm	**HORA FIN:**
LUGAR Y/O ENLACE: Guamal	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** CAM	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Verificación de la Aprendiz Liliana Tobo en la 2. empresa donde desarolla su etapa practica 3.		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Seguimiento etapa practica		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
El aprendiz cumple satisfactoria con sus funciones en la empresa		
CONCLUSIONES		
la aprendiz termino satisfactoriamente su etapa práctica		
COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
* Verificación de Bitacoras en territorium. * Verificación de formato F023	Liliana Tobo	30 junio de 2023.
ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia) **Nota:** Puede incluirse imagen o captura de pantalla de los asistentes, si se trata de una reunión virtual o, de los asistentes que participan a través de una plataforma virtual.		



REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 02 DEL DÍA 16 DEL MES DE Junio DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S): Darle cumplimiento al proceso de formación profesional integral referente al desempeño y verificación de los aprendices en etapa practica del programa Técnico en producción Agropecuaria ficha 2340831

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Tatiana Perales	1121921773			X	Alguamal	alguamalcalidad@gmail.com	3114678586		Tatiana P
2	Yesica Liliana Tobo A	1123.986373			Aprendiz	Alguamal	lilitobo.revelo@gmail.com	3204803317		Yliliana Tobo A.
3	Catalina Ochoa	52581745		X		Sena	cochoap@sena.edu.co	3168142647		Cato Ochoa

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.

ACTA No.		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Seguimiento Etapa practica Aprendiz Diego Nieto Ficha 2605497		
CIUDAD Y FECHA: Restrepo 15/Junio/2023	**HORA INICIO:** 8:00 am	**HORA FIN:**
LUGAR Y/O ENLACE: Vereda San Nicolas	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** CAM	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Verificación del proyecto productivo como cumplimiento de etapa productiva 2. Verificación de bitacoras 3. Verificación de FO23		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Verificar proyecto productivo como cumplimiento de etapa practica		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
Se verifico el ensilaje que realita el aprendiz con el fin de brindar suplementos a los bovinos de leche		
CONCLUSIONES		
El aprendiz cumplio satisfactoriamente con lo planeado en su proyecto productivo, el cual lo desarrollo en su finca como modalidad para su certificación		
COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
· Realizar Bitacoras y dejar evidencia en territorio. · Realizar Formato FO23 con las sugerencias Instructor por la instructora · Enviar documentación completa para la certificación	Diego Nieto	15 Julio de 2023.
ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia) **Nota:** Puede incluirse imagen o captura de pantalla de los asistentes, si se trata de una reunión virtual o, de los asistentes que participan a través de una plataforma virtual.		

GD-F-007 V04

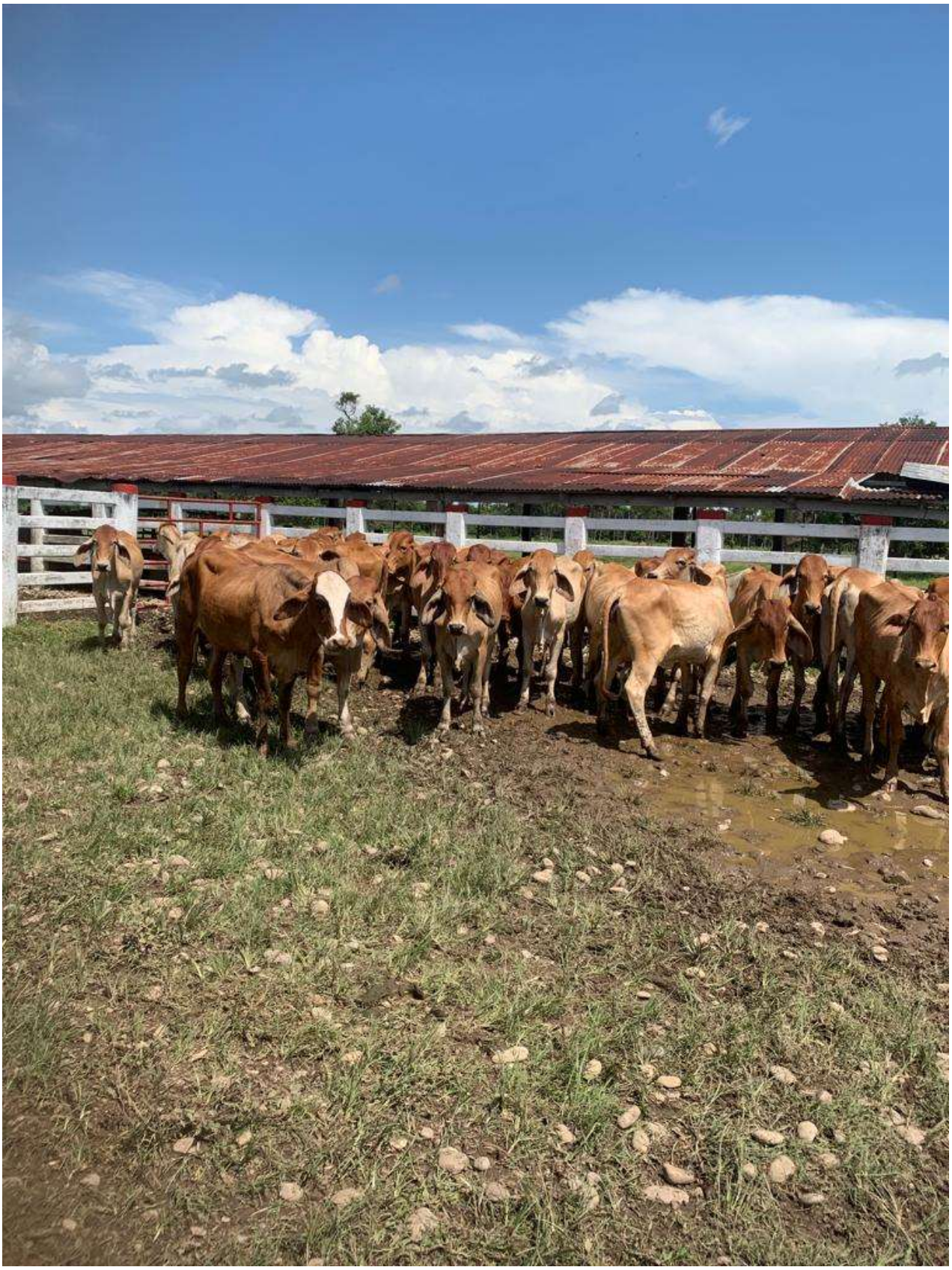
SENA

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

OBJETIVO (S)

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Diego A Neira R	1122647412			Sena		danr912@hotmail.com	3112153021		
2.	Diego A Neira R	1122647412			Sena		danr912@hotmail	3112153021		
3.	Catalina Ochoa	52817415		X		Sena	cochoap@sena.edu.co	3168742627		

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.



ACTA No.		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Seguimiento etapa practica Aprendit Jasbleidy Ruiz Ficha 2605497		
CIUDAD Y FECHA: Restrepo 14 Junio 2023	**HORA INICIO:** 13:00 pm	**HORA FIN:**
LUGAR Y/O ENLACE: Vereda Balcones	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** CAM.	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Seguimiento proyecto productivo como modalidadde 2. etapa practica 3. Verificación de B?tacoras bimensuales (4 b?tacoras)		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Verificar proyecto productivo de cebo de cerdos en 1 hta. en Restrepo		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
La aprendit Jasbleidy Ruiz, realiza el proyecto productivo para la comercialización de carne de cerdo, tiene cerdos de cria, de recplato y en crecimiento el verraco.		
CONCLUSIONES		
El proyecto productivo, se esta llevando a cabo acorde ala planeación, los cerdos son comercializados en Villavicencio y Restrepo.		
COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
* Diligenciamiento de b?tacoras quincenales mayo y junio.	30 Junio de 2023	Aprendit Jasbleidy Ruiz.
* Proxima visita de seguimiento de etapa practica.	Septiembre	Cabo Ricardo.
ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia) **Nota:** Puede incluirse imagen o captura de pantalla de los asistentes, si se trata de una reunión virtual o, de los asistentes que participan a través de una plataforma virtual.		

GD-F-007 V04

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 14 DEL MES DE Junio DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S)

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1.	Jasbleidy Ruiz	1121901259			Aprendiz	Sena	Jasruiz9322@gmail.com	3245861844	N/A	Jasruiz.
2.	Catalina Ochoa	52817115		x		Sena	cochoa pdd Sena.edu.co	3168742627	N/A.	Catalina

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.



ACTA No.		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Seguimiento Etapa practica Ficha 2605497 Stiven Salgero y Milena Santa Maria		
CIUDAD Y FECHA: Restrepo 14 Junio de 2023	**HORA INICIO:** 10:30.	**HORA FIN:**
LUGAR Y/O ENLACE: Veda. Los Medios	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO**	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Seguimiento Etapa práctica de los Aprendices 2. Milena Santa Maria y Stiven Salgero 3. Verificación de Bitacoras.		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Seguimiento Etapa practica del proyecto productivo cultivo agroecologico de Heliconias aprobado R.P.A.		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
· Se verifico el cultivo de heliconias · No se han realizado las bitacoras, los aprendices se comprometen a subirlas a territorium.		
CONCLUSIONES		
Se esta cumpliendo con el cronograma plasmado en el proyecto productivo.		
COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
· Diligenciamiento de las bitacoras quincenales en territorium. · Visita de Seguimiento etapa practica	· Milena Santamaria · Stiven Salgero Catalina Ochoa	30/Junio/23. Agosto/23.
ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia) **Nota:** Puede incluirse imagen o captura de pantalla de los asistentes, si se trata de una reunión virtual o, de los asistentes que participan a través de una plataforma virtual.		

GD-F-007 V04

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 14 DEL MES DE Junio DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S)

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1.	Jesus Salgueo	1119893740			SENA		jesusmsalgueyo@gmail.com	3192046344	N/A	Jesus Salgueo
2.	Ellera Santamaria	40380928			SENA			3223255340.	N/A	Ellera Santamaria
3.	Catalina Ochoa	522817415		x		CAM.	cochoap@sena.edu.co	3168174262	N/A	Catalina Ochoa

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.





ACTA No.		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Visita de Seguimiento etapa productiva Aprendiz Danny Pinzón Ficha 2605497		
CIUDAD Y FECHA: Restrepo, Junio 7 de 2023	**HORA INICIO:** 11:00 am	**HORA FIN:** 12:00 m.
LUGAR Y/O ENLACE: Vivero Moriche Vereda Canes Medio	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** Sena CAM.	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Visita de Seguimiento etapa productiva en Vivero Moriche 2. Verificación de Bitacoras 3. Verificación de Formato F023.		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Verificar Etapa practica en la empresa Vivero Moriche		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
Seguimiento de etapa practica donde la aprendiz Danny Pinzón, desempeña funciones siembra, multiplicación, Control de plagas y propagación. Con plantas ornamentales.		
CONCLUSIONES		
La aprendiz desarrollo la etapa practica en el Vivero Moriche, donde cumple con las competencias viendo y fortaleciendo la parte agricola.		

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
* Visita y verificación de la etapa practica.	Catalina Ochoa	Junio 30/23
* Realizar las Bitacoras de entrega	Danny Pinzon	Junio 30/23
* Realizar Formato F023	Danny Pinzón	Junio 30/23

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)

Nota: Puede incluirse imagen o captura de pantalla de los asistentes, si se trata de una reunión virtual o, de los asistentes que participan a través de una plataforma virtual.

GD-F-007 V04

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 7. DEL MES DE Junio DEL AÑO 20 23

OBJETIVO (S): Seguimiento Etapa práctica Vivero Moriche Danny Pinton

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Danny Pinzon	1122647733			APRENDIZ	SENA	DANNYPINZON60@gmail.com	3138258558		Danny Pinzón
2.	Catalina Ochoa	52817415		X		Sena	cochoap@sena.edu.co	3168742627		
3.	Carlos lopez				Jefe	Vivero moriche		3144681448		

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.



ACTA No.		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Seguimiento etapa practica Ficha 2605497 Aprendiz Blanca Reina		
CIUDAD Y FECHA: Restrepo, 7 Junio 2023.	**HORA INICIO:** 9:00 am.	**HORA FIN:** 10:30
LUGAR Y/O ENLACE: Barrio Ospina Perez	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** CAM.	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Seguimiento de Etapa practica
2. Verificación de las Bitacoras
3. Verificación certificado Formato 023

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Seguimiento etapa practica Blanco Estrer Reina Hernandez

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Verificacion del cumplimiento del proyecto productivo de la Aprendiza blanco Reina; la huerta se encuentra en buen proceso y entrega de FO23

CONCLUSIONES

El proyecto productivo esta acorde a lo plantado a pesar de las inclemencias del clima, las Bitacoras estan en territorium, se deja firmado el FO23

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
· Diligenciamiento de bitacoras	Blanca Reina	5 Agosto/23
· Diligenciamiento FO23	Blanca Reina	5 Agosto/23
· Visita de terminación de etapa practica	Catalina Ortiz	5 Agosto/23

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)

Nota: Puede incluirse imagen o captura de pantalla de los asistentes, si se trata de una reunión virtual o, de los asistentes que participan a través de una plataforma virtual.

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 9 DEL MES DE Junio DEL AÑO 2023 .

OBJETIVO (S): Seguimiento Etapa Practica Aprendiz Blanca Reina Ficha 2605497

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Blanca E Reino	30966333			Aprendiz	CEWA	blancaerino1966@.gmail.com	3157526583		
2	Cabrina Ochoa	52817415		X		CAM	Cochoap@sena.edu.co	3168742627	N/A	

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.

SENA



TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: CATALINA OCHOA PEREZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROINDUSTRIAL DEL META

FECHA INICIAL: 01/06/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 22/06/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2711104 - 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DEFINIR Y ADECUAR INSTALACIONES, MAQUINARIA Y EQUIPO A UTILIZAR SEGÚN LA ETAPA PRODUCTIVA DE LA ESPECIE.

INFORMAR LAS NOVEDADES NUTRICIONALES, SANITARIAS Y REPRODUCTIVAS IDENTIFICADAS EN EL PROCESO, PARA SU RESPECTIVO ANÁLISIS Y POSTERIOR TRATAMIENTO.

• 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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 72,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2605497 - SISTEMAS AGROPECUARIOS ECOLOGICOS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COSECHAR PRODUCTOS AGRÍCOLAS ECOLÓGICOS SEGÚN CRITERIOS TÉCNICOS Y DE CALIDAD EXIGIDOS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTABLECER CULTIVOS SEGÚN TIPO DE PRODUCTO, REQUERIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMAS DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANEJAR LA PRODUCCIÓN DE LAS ESPECIES PECUARIAS CONFORME A LA NORMATIVIDAD DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA.

• 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:	PROPONER ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN QUE CONTRIBUYAN AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE ACUERDO CON EL NIVEL DE IMPORTANCIA Y
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REGULAR POBLACIONES ASOCIADAS A CULTIVOS CONFORME A CRITERIOS TÉCNICOS Y NORMAS DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	30,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2716267 - CONSTRUCCIÓN DE EDIFICACIONES

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FUNDIR LOS ELEMENTOS DE CONCRETO DE ACUERDO CON LAS NORMAS PLANOS Y ESPECIFICACIONES
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INSTALAR REDES DE ACUERDO CON LAS NORMAS, PLANOS Y ESPECIFICACIONES

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	LEVANTAR MUROS EN MAMPOSTERÍA DE ACUERDO CON NORMAS, PLANOS Y ESPECIFICACIONES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 8,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 110,00

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: CATALINA OCHOA PEREZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROINDUSTRIAL DEL META

PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA CONTRACTUAL

FORMATO
INFOME DE SUPERVISIÓN

INFORME DE SUPERVISIÓN No. 05 Junio de 2023	
DIRECCIÓN, ÁREA, REGIONAL O CENTRO ORDENADORA DE GASTO:	Centro agroindustrial del Meta
SUPERVISOR DEL CONTRATO:	Monia Stella Rojas Henao
APOYO A LA SUPERVISIÓN:	
CONTRATO No:	CO1.PCCNTR.4542780
TIPO DE CONTRATO:	Prestacion 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:	DIECISIETE MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MCTE ($ 17.550.000,00)
CONTRATISTA:	CATALINA OCHOA PEREZ
NIT:	52.817.415
LUGAR DE EJECUCIÓN:	Jurisdicción del Centro Agroindustrial del Meta
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	06 de febrero del 2023
FECHA DE INICIO:	06 de febrero del 2023
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:	CUATRO (4) MESES Y QUINCE (15) DIAS
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	DIECISIETE MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MCTE ($ 17.550.000,00)

VALOR ACTUAL DEL CONTRATO:	DIECISIETE MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MCTE ($ 17.550.000,00)
PRÓRROGA No:	N/A
ADICIÓN No. :	N/A
SUSPENSIÓN No. :	N/A
FORMA DE PAGO:	Mensual

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTO
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 programació.	Inicio de la formación según programación de las fichas asignadas por el coordinador en el mes objeto de cobro.
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.	No he sido llamada a participar en diseños y desarrollo curricular para el mes del cobro.	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	En la ficha0 2711104 ya tiene evaluado los apredizajes previso en	Resultados de aprendizaje de la etapa de inducción calificados

acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	la semana de inducción	en Sena Sofia
4. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo el modelo pedagogico de la entidad, el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática de las fichas asignadas; propendiedo por la permanencia y certificación de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.	Elaboración de temas de estudio, material de apoyo y creación de actividades de aprendizaje e instrumentos evaluativos a las fichas programadas para el mes objeto de cobro. Impartir formación profesional integral Producción Agropecuaria 2711104	Se soporta en la plataforma educativa TERRITORIUM SENA, para las fichas correspondientes: Guías y actividades de aprendizaje, Material de apoyo e Instrumentos Evaluativos. Listados de asistencia. Plataforma territorio Evidencias fotográficas de la formación
5. Emitir juicio de evaluación de los resultados de aprendizaje, de las competencias del programa, en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	En el mes objeto de cobro se emiten juicios de evaluación de las fichas asignadas: Ficha Sistemas agropecuarios ecológicos - Restrepo 2605497 Ficha Sistemas agropecuarios ecológicos- Ficha Sistemas agropecuarios ecológicos Villavicencio 2523678 Ficha Producción	Reporte de juicios evaluativos en Aplicativo Sofia Plus

	Agropecuaria Guamal 2503257	
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.	Se evidencian actividades de aprendizaje, tales como videos, presentaciones, pruebas cortas y desarrollo de talleres.	Se soporta en la plataforma educativa TERRITORIUM SENA, para las fichas correspondientes: Guías y actividades de aprendizaje, Material de apoyo e Instrumentos Evaluativos.
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.	Se remite correo de las practicas que se realizan con la correspondiente guía de aprendizaje	Correo oficial, guía en TERRITORIUM
8. Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión academica de la entidad	Se verifia que los aprendices estén enrutados. Descarga e juicios de evaluación, donde se verifia el estado de los aprendices.	Plataforma Sena Sofia Plus
9. Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población lo requieran.	Para este no mes de cobro aplica esta clausula, ya que no se realiza matricula y ningún aprendiz reporta alguna novedad.	En el mes objeto de cobro no se desarrolla obligación en mención.
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 objeto de cobro o se solicita la participación para procesos de selección	En el mes objeto de cobro se desarrolla obligación en mención, la evidencia queda

	y se realiza el instrumento de evaluación.	registrada en el correo de coordinación .
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 mes objeto de cobro no se solicita la participación en comités de evaluación y seguimiento.	En el mes objeto de cobro no se desarrolla 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.	Se socializa en la inducción el reglamento del aprendiz	En el mes objeto de cobro se desarrolla obligación en mención.
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 mes objeto de cobro no se solicita la participación en registro califiado	En el mes objeto de cobro no se desarrolla obligación en mención.
14. Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional cuando se requiera.	En el mes objeto de cobro no se programaron actividades de promoción de oferta	En el mes objeto de cobro no se desarrolla obligación en mención.
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 mes objeto de cobro se ejecuta seguimiento a la etapa productiva de ninguna de las fichas fichas 2523678, 2605497 y 2503257,	Evidencias en el correo instucional remitiendo documentación para certificación, actas de visitas a las empresas donde se desempeña la etapa practica por parte del aprendiz
16. Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz	En el mes objeto de cobro no se programaron actividades por el equipo de bienestar	En el mes objeto de cobro no se desarrolla obligación en mención.

	al aprendiz.	
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 y administrativa asignada a mi cargo.	Reporte de tiempos del instructor del aplicativo Sofia Plus. Evidencias de la formación presencial soportadas en el Drive habilitado por la Coordinación Academica Mixta.
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 mes objeto de cobro no se desarrolla obligación en mención.	En el mes objeto de cobro no se desarrolla obligación en mención
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 programadas por el supervisor del contrato en el presente mes.	Reunión presencial en el Centro Agroindustrial del Meta junio de 2023. Lista de asistencia
20. Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta.	Durante el mes objeto de cobro aplico estrategias didácticas, seguimiento y evaluación al proceso de conformidad con los lineamientos de la FPI.	Listados de asistencia y Se soporta en plataforma Territorium
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 mes objeto de cobro no se realizo la solicitud de materiales de ormación para el equipo pecuario de la	En el mes objeto de cobro no se desarrolla obligación en mención

	coordinación mixta.	
22. Informar la necesidad de giras técnicas, y documentar el cumplimiento y evaluación de la misma.	Se envía por correo, las guias que se desarrollan en las practicas.	Correo electrónico, lista de asistencias, guía en TERRITORIUM
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 mes objeto de cobro no se desarrolla obligación en mención.	En el mes objeto de cobro no se desarrolla obligación en mención
24. Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo.	En el mes objeto de cobro no se desarrolla obligación en mención.	En el mes objeto de cobro no se desarrolla obligación en mención
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.	En el mes objeto de cobro no se desarrolla obligación en mención.	En el mes objeto de cobro no se desarrolla obligación en mención

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**	**17,03**	**23**	
31/03/2023	**02**	**3.900.000**	**6.890.000**	**10.660.000**	**39.26**	**53**	

30/04/2023	**03**	**3.900.000**	**10.790.000**	**6.760.000**	**61.48**	**83**	
31/05/2023	**04**	**3.900.000**	**14.690.000**	**2.860.000**	**83.7**	**113**	
22/05/2023	**05**	**2.860.000**	**17.550.000**	**0**	**100**	**135**	

OBSERVACIONES

El informe de ejecución del contratista junto con los soportes del caso se puede verificaren la plataforma SECOP II, proceso de contratación No CO1.PCCNTR. 4542780, 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. 9451295789 de la planilla, expedida por aporte en línea correspondiente al mes de mayo de 2023.

Cordialmente,

Mónica Rojas

Moica Rojas Henao
Supervisor del Contrato No: CO1.PCCNTR. 4542780

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4542780 DE 2023.

NOMBRE DEL CONTRATISTA: Catalina Ochoa Perez

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: CC. 52817415 de Bogotá

OBJETO DEL CONTRATO: 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 DEL CONTRATISTA:

1. Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo a su perfil.
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.
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
4. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo el modelo pedagógico de la entidad, el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática de la ficha asignada; propendiendo por la permanencia y certificación de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.
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.

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.

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.

8. Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión académica de la entidad

9. Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población lo requieran.

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.

11. Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices, de acuerdo con la citación realizada

12. Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz y el manual de los Centros de convivencia del Centro de 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.

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

15. Realizar seguimiento a 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.

16. Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz

17. Ejecutar un mínimo de 160 horas mensuales de Formación Directa de acuerdo a la programación de la formación del Centro.

18. Apoyar las etapas precontractual y contractual (apoyo técnico) dentro de los procesos contractuales y de cooperación asignados por el supervisor o el ordenador del gasto.

19. Asistir a las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.

20. Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta.

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

22. Informar la necesidad de giras técnicas, y documentar el cumplimiento y evaluación de la misma.

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)

24. Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo.

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

LUGAR DE EJECUCIÓN: Centro Agroindustrial del Meta

PLAZO DE EJECUCIÓN: Desde el 06 de febrero hasta el 22 de junio de 2023.

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 6 de febrero de 2023

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 22 de junio de 2023

VIGENCIA DEL CONTRATO: Cuatro (4) meses y quince (15) días

VALOR DEL CONTRATO: **$17.550.000**

VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	DIECISIETE MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MCTE ($ 17.550.000,00)

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

VALOR ACTUAL DEL CONTRATO:	DIECISIETE MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MCTE ($ 17.550.000,00)
PRÓRROGA No: 1	No se realizo
ADICIÓN No. : 1	No se realizo

SUPERVISOR: Mónica Rojas Henao

Valor total del contrato	$17.550.000
Valor Ejecutado	$17.550.000
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$0
Saldo a liberar	$ 0

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: CC 40.215.040

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO_X_

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Ficha 2523678 Técnico en sistemas de producción agropecuaria ecológicos

Se realiza seguimiento de la etapa práctica y se evalúa el resultado **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** de la **ficha 2523678 Técnico en Sistemas Agropecuarios Ecológicos** del Municipio de Villavicencio barrio Kirpas.

Ficha 2503257, Técnico en producción agropecuaria, en el municipio de Guamal.

Se realiza seguimiento de la etapa práctica y se evalúa el resultado **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**

Ficha 2605497 Técnico Sistemas agropecuarios ecológicos - Restrepo

Se realiza formación profesional integral y se evalúa el resultado - **ejecutar actividades de prevención y control de la salud animal de acuerdo con el plan sanitario y bioseguridad establecido**. de la competencia **manejar la producción de las especies pecuarias conforme a la normatividad de la agricultura ecológica,** de la **ficha 2605497 Técnico en Sistemas Agropecuarios Ecológicos** del Municipio de Restrepo.
Se realiza seguimiento de la etapa práctica y se evalúa el resultado **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**

Ficha 2711104, Técnico en producción agropecuaria, en el municipio de Villavicencio.

Se realizó el debido de proceso de matrícula y se realiza formación profesional integral, diseño y desarrollo curricular acorde a la fases del diseño curricular del programa se están impartiendo la competencia **coordinar producción de especie pecuaria según objetivos de la empresa**;, por ser gestora de ficha se evalúan los resultados de la inducción pertenecientes a la competencia **promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social;** Las evidencias quedan en la plataforma territorium y en la plataforma de Sena Sofía Plus.

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

SANCIONES: SI___ NO_X_

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI_X_ NO__

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTI_X_ BUENO__ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,



FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO