PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Málaga, Noviembre 6 de 2023

Señor (a)
DARY MILENA SUAREZ SALAZAR
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4849361 **de 2023**
Coordinadora programas especiales
Dependencia
Ciudad

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.4849361 del año 2023

Ángela Patricia Pérez Cáceres, identificado con la cédula de ciudadanía No. 52086048 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en (nombre de la dependencia), 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 *veinticuatro millones trescientos dieciocho mil doscientos treinta y tres pesos M/CTE. ($* 24.318.233 COP*).* Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: *a) Primer pago por valor de ($ 2.538.716, Incluido IVA) correspondiente al mes de abril, b) Pagos de mayo a septiembre por el valor de ($ 4.008.500, Incluido IVA), c) Un ultimo pago para el mes de Octubre por el valor de ($ 1.737.717, Incluido IVA).*

Plazo: Será hasta el 1 de Diciembre de 2023.

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
Prestar los servicios profesionales en el Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes vigencia 2023, como instructor de carácter temporal en la modalidad de Contrato por tiempo fijo, para la gestión del desarrollo curricular y la ejecución de acciones de formación titulada y complementaria para el programa de integración con la media en la red Agropecuaria, área temática: PRODUCCIÓN AGRÍCOLA y demás de su competencia.

Obligaciones Especificas: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar la planeación y alistamiento oportuno de todos los documentos de desarrollo curricular según el programa de formación asignado para orientar las fichas que se le asignen en la vigencia, y presentar los documentos antes de la ejecución de las fichas de manera trimestral	**1 al 30 de octubre** Se realizaron los documentos de desarrollo curricular para el programa Técnico en producción Agropecuaria (guía de aprendizaje, planeación pedagógica, planes de trabajo, diseño de instrumentos de evaluación, material didáctico) de la AP4 y AP5 fichas 2695366, 2695368 y 2695375.	Documentos de desarrollo curricular (guía de aprendizaje, material didáctico, instrumentos) para las actividades de aprendizaje de la Ap4 y AP5 del técnico en producción Agropecuaria respectivamente de las fichas, 2695366, 2695368 y 2695375
2	Reportar y registrar en el aplicativo Sofía Plus todas las actividades que de acuerdo con el proceso de GFPI son de su responsabilidad (Registro de Proyecto Formativo, Creación de ruta de Aprendizaje, Asocio de Aprendices, verificación de registro de actividades en Sofia plus durante los de 5 primeros	**1 al 30 de octubre** Se registra evidencia de actividades realizada en clase de Técnico en Producción Agropecuaria en las fichas 2695366, 2695368 y 2695375. Y Técnico en Cultivos agrícolas ficha 2471629	Se anexa evidencia de actividades realizadas

	días hábiles de cada mes y reportar novedades, reporte de Inasistencias, reporte de Juicios Evaluativos) garantizando la oportunidad, calidad de la información y la coherencia con el proceso formativo.		
3	Realizar la inducción y reinducción institucional a los aprendices de acuerdo con los lineamientos institucionales.	**1 al 30 de octubre** En el presente periodo ya se realizó la actividad	Se realizó en los meses anteriores
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el programa de formación del área temática objeto del contrato según los lineamientos Institucionales.	**1 al 30 de octubre** Orientar la formación a aprendices y Desarrollo curricular y etapa productiva en las fichas: 2695366 AP3:26, EP: 5 2695368 AP3: 30, EP:5 2695375. AP3: 25, EP: 5 2471629 AP3:59 EP: 5 Orientar el proceso de formación del programa técnico en Producción Agropecuaria y cultivos agrÍcolas. TOTAL HORAS MES OBJETO DE COBRO: 160 Horas.	Lista de asistencia y evidencias fotográficas.
5	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia de la Institución Educativa Articulada aplicando el conducto regular para garantizar el debido proceso de gestión de novedades en especial cuando sean notificaciones de menores de edad.	**1 al 30 de octubre** Se aplica el debido proceso gestionando las novedades de aprendices según el reglamento.	Deserción por inasistencia continua e injustificada

6	Solicitar y gestionar oportunamente el uso de los elementos necesarios y materiales de formación para desarrollar eficazmente la acción de formación y responder por ellos ante el centro presentando los respectivos documentos soporte, como también responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su rol.	**1 al 30 de octubre** Para el presente periodo no se requiere esta actividad.	Para el presente periodo no se requiere esta actividad
7	Realizar seguimiento y/o asesoría en la etapa productiva de las y los aprendices que le sean asignados y documentar esta actividad según el procedimiento de ejecución de la FPI.	**1 al 30 de octubre** Se realizó visita a los unidades productivas familiares de la ficha 2695368 e supervisan labores de la etapa productiva de las fichas 2695366, 2695368, 2695375 correspondientes al Técnico en Producción Agropecuaria	Para el presente periodo se realizó visita a los proyectos productivos de la ficha 2695366, 2695368 y 2695375. Evidencia fotográfica y documentación en el técnico de Producción agropecuaria
8	Realizar la Evaluación de la apropiación de las competencias de los aprendices, emitir y registrar los Juicios evaluativos de cada aprendiz (Etapa lectiva y productiva), previa verificación efectuada de logro de los resultados de aprendizaje y portafolio de evidencias del aprendiz, de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos en el programa de formación en un plazo máximo de 8 días después de finalizada la evaluación de las actividades de aprendizaje según fechas	**1 al 30 de octubre** Para el presente periodo se realizó esta actividad	Para el presente periodo se realiza esta actividad

	establecidas en el plan de trabajo y planeación pedagógica.		
9	Apoyar la ejecución de acciones para el aseguramiento de la calidad de la FPI según los lineamientos institucionales y necesidad del Servicio.	**1 al 30 de octubre** Se realiza listas de chequeos	Para el presente periodo se está desarrollando esta actividad.
10	Realizar seguimiento a la ejecución de cada acción de formación asignada, participar en comités de evaluación y seguimiento, documentar en actas y registros la ejecución de los seguimientos, como las novedades que se presenten en la acción de formación.	**1 al 30 de octubre** Para el presente periodo no se realiza comité de evaluación y seguimiento a las diferentes fichas asignadas.	Para el presente periodo no se realiza esta actividad
11	Reportar y sistematizar según plan operativo del programa, las acciones de formación en los portafolios de evidencias y en documentos (Actas de evaluación de programas, Actas de empalme, Actas de seguimiento Trimestral, Casos exitosos, sistematización de prácticas pedagógicas para la ejecución de la FPI) que demuestren los resultados de la ejecución contractual y la FPI, en los diferentes medios y/o espacios físicos y digitales que disponga el centro.	**1 al 30 de octubre** Se alimentó el portafolio de la fichas 2695366, 2695368, 2695375 y 2471629, en el portafolio digital según los lineamientos del programa.	**1 al 31 de mayo** Anexo pantallazo del drive portafolio de las fichas correspondientes
12	Realizar la presentación de resultados de ejecución del programa de formación mediante acta, con la revisión del diseño curricular y documentos de desarrollo curricular, la	**1 al 30 de octubre** Para el presente periodo no se realiza esta actividad	Para el presente periodo no se requiere esta actividad

	pertinencia y validez de estos, como también los índices de deserción y las oportunidades de mejora al finalizar la ejecución de un programa de formación.		
13	Participar proactivamente en las actividades del equipo de instructores de la red de conocimiento y equipos ejecutores y docentes Homólogos de las Instituciones Educativas (I.E.). Construir junto con el equipo de Instructores de la red de conocimiento, el banco de material didáctico para cada programa de formación con base en lineamientos institucionales, entregar una copia digital de este material a la coordinación académica.	**1 al 30 de octubre** Para el presente periodo se realizó capacitación a instructores en la semana de receso estudiantil	Para el presente periodo se realizó esta actividad en la semana de receso estudiantil
14	Apoyar la gestión para el alistamiento y ejecución del programa de Articulación con la media para la siguiente vigencia.	**1 al 30 de octubre** Para el presente periodo no se requiere esta actividad	Para el presente periodo no se requiere esta actividad
15	Apoyar la gestión para seguimiento y verificación del cierre de fichas del programa de Articulación con la media (apoyo entrega de documentos solicitud de título para certificación de aprendices).	**1 al 30 de octubre** Para el presente periodo no se realizó esta actividad	Para el presente periodo no se realizo esta actividad
16	Programar y reportar al supervisor de contrato, en los 5 últimos días hábiles de cada mes las actividades a ejecutar en el siguiente mes, la programación de las fichas, los ambientes de	**1 al 30 de octubre** Se realizo la programación de eventos que se ejecutaran en el mes objeto de cobro para que sean	Se anexa pantallazo de la programación de eventos que se envió por correo al líder del programa de articulación para su respectiva gestión y

	aprendizaje, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida y se gestione el cargue de los eventos en Sofia plus, en el marco de su objeto contractual y lineamientos Institucionales y legales.	registrados en Sofia Plus.	aprobación.
17	Articular las acciones de formación con las estrategias institucionales Sennova, Agrosena, los procesos misionales de Emprendimiento y ECCL y demás procesos institucionales en el marco del mapa de procesos SIGA, según alcance de la FPI.	**1 al 30 de octubre** Para el presente periodo se realizó visita a la granja del Sena en Málaga de los aprendices de la ficha 2695366 para que conocieran los diferentes ofertas y servicios que presta el Sena	Para el presente periodo se realizó visita a la Granja por parte del grupo de aprendices de Guaca
18	Apoyar las actividades de promoción de la oferta académica y portafolio de servicios, así mismo, gestionar la conformación de grupos de aprendices para la creación de las fichas de formación, de acuerdo con los procedimientos establecidos en el sistema integrado de gestión y autocontrol-SIGA.	**1 al 30 de octubre** Para el presente periodo se inicia promoción de la primera oferta educativa por medio de Whatsapp permanentemente de la oferta la formación	Para el presente periodo se oferta la formación por medio de redes sociales
19	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación de acuerdo con los requisitos definidos en el diseño curricular y lineamientos de Administración educativa.	**1 al 30 de octubre** Para el presente periodo no se requiere esta actividad	Para el presente periodo no se requiere esta actividad
20	Participar cuando el centro lo requiera en proyectos de investigación Técnica aplicada	**1 al 30 de octubre** Para el presente periodo	Para el presente periodo no se realiza esta actividad

	y/o pedagógica y actividades del plan tecnológico para fortalecer el proceso de formación en el área temática objeto del contrato.	No se realiza esta actividad	
21	Participar cuando el centro de formación lo requiera en jornadas de Diseño y desarrollo curricular de programas de FPI conforme a las necesidades nacionales y lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	**1 al 30 de octubre** Para el presente periodo no se requiere esta actividad	Para el presente periodo no se requiere esta actividad
22	Acompañar a los aprendices en las actividades planteadas por el equipo de bienestar al aprendiz según la programación del instructor.	**1 al 30 de octubre** Para el presente periodo no se realiza esta actividad	Para el presente periodo no se requiere esta actividad

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.

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.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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. 7898508058 de la planilla del aplicativo NUEVOSOI y periodo SEPTIEMBRE . (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (11) folios

Cordialmente,



Ángela Patricia Pérez Cáceres
Contratista
C.C. No. 52086048

Recibí a satisfacción:

Firma

Dary Milena Salazar
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.4849361 **de 2023**
Coordinadora programas especiales

Evidencia 1

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: Tecnico en produccion agropecuaria
- Código del Programa de Formación: 733410
- Nombre del Proyecto: Aplicación de técnicas y tecnologias sostenibles para el mejoramiento de las unidades Productivas Agropecuarias de la Jurisdicción del Centro
- Fase del Proyecto: Ejecución
- Actividad de Proyecto: APS. Cosechar el cultivo y/o forraje según requerimientos de la especie y criterios técnicos.
- Competencia: Recolección del Producto
- Resultados de Aprendizaje Alcanzar:

Monitorear y verificar la calidad y la sanidad del cultivo de acuerdo con las características de la especies y variedades, las normas técnicas, exigencias del mercado y política de la empresa.
Registrar y reportar los datos y hechos presentados durante los procesos de la precosecha, cosecha y acopio del producto usando tecnologías de la información y la comunicación de acuerdo con las políticas de la empresa.
Cosechar y acopiar el producto de acuerdo con la normatividad técnica pertinente a la variedad y política de la empresa.
Seleccionar y ajustar herramientas y recipientes para la cosecha de acuerdo con las normas técnicas y política de la empresa.
Seleccionar en el lote los productos a cosechar teniendo en cuenta los criterios técnicos y las especificaciones del mercado industrial o en fresco por variedades.

- Duración de la guía: 50 horas

2. PRESENTACION

recolección y los métodos de cosecha. Es primordial que el Técnico en Producción Agropecuaria adquiera las competencias necesarias para una buena cosecha puesto que esta labor mal realizada puede generar pérdidas de calidad las cuales siempre se ven reflejadas en pérdidas económicas, un solo descuido o restarles importancia a operaciones tan elementales como las de la cosecha puede producir fracaso en un cultivo agrícola. Además, es importante que conozca sobre el manejo post cosecha, la normalización según diferentes mercados y llevar registros durante estas etapas. De esta forma, el desarrollo de la competencia busca contribuir a la formación del Talento Humano en la "Cosecha de productos agrícolas", en un proceso dinámico, flexible y abierto, en el que la adaptación al entorno y las exigencias del medio productivo son los factores que contribuyen a respuestas de calidad y siempre en armonía con el medio ambiente. Para lograrlo se desarrollará bajo una metodología teórico práctica y teniendo muy presentes las características de la región. Lo (a) invito a desarrollar con entusiasmo las actividades propuestas en la guía y así alcanzar los resultados con éxito.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE.

AA1 Alistar equipos, herramientas y materiales para la recolección del producto con base en procedimientos y normatividad vigente

3.1 ACTIVIDADES DE REFLEXIÓN INICIAL

3.1.1 Dibujando ando

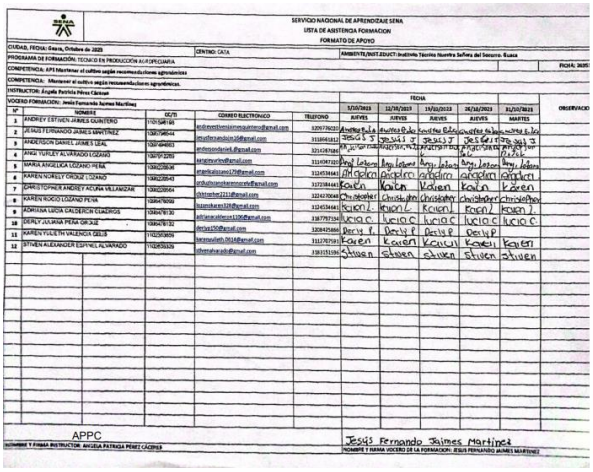


Aprendiz en formación, iniciando en este momento de nuestro ciclo de aprendizaje lo invito a realizar un dibujo teniendo en cuenta el siguiente caso y plasme que desafíos económicos y de calidad deben ser resueltos, la importancia de una cosecha y postcosecha efectiva en la agricultura, así como los desafíos que surgen cuando no se logra una buena cosecha.

"Eres el dueño de una granja de frutas que se especializa en el cultivo de manzanas. Este año, debido a una serie de factores, la cosecha de manzanas ha sido deficiente, y no se ha realizado una adecuada gestión de la postcosecha. Como resultado, te enfrentas a una serie de desafíos económicos y de calidad que deben ser resueltos."

Tiempo de la actividad: 2 horas

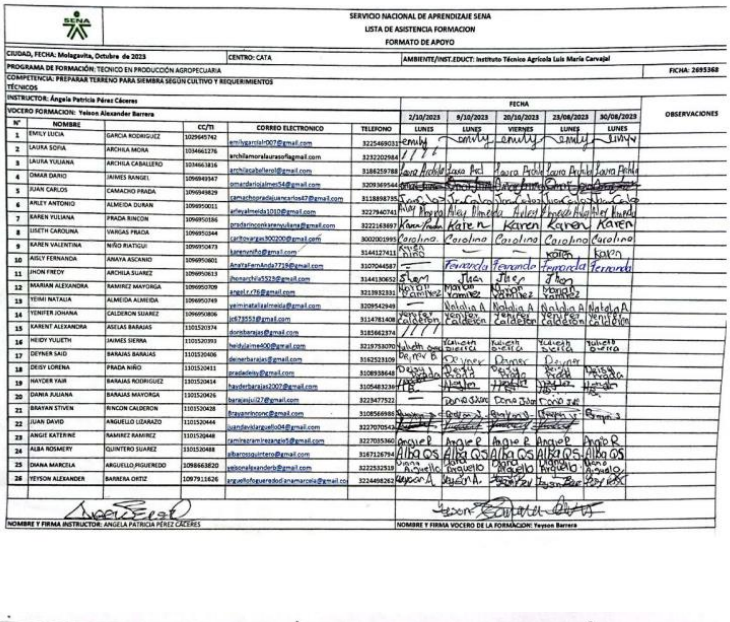
Evidencia 4



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
LISTA DE ASISTENCIA FORMACION
FORMATO DE APOYO

APPC

Jesús Fernando Jaimes Martínez

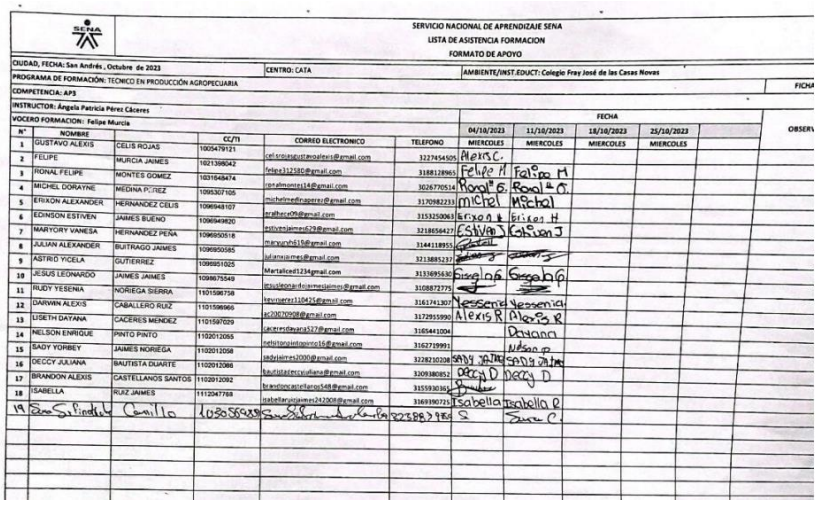


SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
LISTA DE ASISTENCIA FORMACION
FORMATO DE APOYO

CIUDAD, FECHA: Molagavita, Octubre de 2023 | CENTRO: CATA | AMBIENTE/INST.EDUCT: Instituto Técnico Agrícola Luis María Carvajal | FICHA: 2695368
PROGRAMA DE FORMACIÓN: TECNICO EN PRODUCCIÓN AGROPECUARIA
COMPETENCIA: PREPARAR TERRENO PARA SIEMBRA SEGÚN CULTIVO Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS
INSTRUCTOR: Ángela Patricia Pérez Cáceres
VOCERO FORMACION: Yeison Alexander Barrera

Nº	NOMBRE		CC/TI	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	FECHA 2/10/2023 LUNES	9/10/2023 LUNES	20/10/2023 VIERNES	23/08/2023 LUNES	30/08/2023 LUNES	OBSERVACIONES
1	EMILY LUCIA	GARCIA RODRIGUEZ	1029645742	emilygarcia1907@gmail.com	3225469033	Emily	Emily	Emily	Emily	Emily	
2	LAURA SOFIA	ARCHILA MORA	1034661276	archilamoralaurasofia@gmail.com	3232202964						
3	LAURA YULIANA	ARCHILA CABALLERO	1034663816	archilaisabella@gmail.com	3186259788	Laura Archila	Laura Arch	Laura Archila	Laura Archila	Laura Archila	
4	OMAR DARIO	JAIMES RANGEL	1096949347	omardariojaimes54@gmail.com	3209369544						
5	JUAN CARLOS	CAMACHO PRADA	1096949829	camachopradajuancarlos427@gmail.com	3118898785						
6	ARLEY ANTONIO	ALMEIDA DURAN	1096950011	arleyalmeida1010@gmail.com	3227940741	Arley Antonio	Arley Antonio	Arley Antonio	Arley Antonio	Arley Antonio	
7	KAREN YULIANA	PRADA RINCON	1096950186	pradarinconkarenyuliana@gmail.com	3222183697	Karen Yuliana	Karen P.	Karen P.	Karen P.	Karen P.	
8	LISETH CAROLINA	VARGAS PRADA	1096951044	carlosvargas300200@gmail.com	3002301995	Carolina	Carolina	Carolina	Carolina	Carolina	
9	KAREN VALENTINA	NIÑO RIATIGUI	1099950473	karenninfo@gmail.com	3144127411	Karen Niño	—	—	Karen	Karen	
10	ASLY FERNANDA	AMAYA ASCANIO	1096950601	AnaYaferAnda7216@gmail.com	3107044587	Fernanda	Fernanda	Fernanda	Fernanda	Fernanda	
11	JHON FREDY	ARCHILA SUAREZ	1096950613	jhonarchi55215@gmail.com	3144130652	Jhon	Jhon				
12	MARIAN ALEXANDRA	RAMIREZ MAYORGA	1096950709	angelr.r76@gmail.com	3213932331	Marian Ramirez	Marian Ramirez	Marian Ramirez	Marian Ramirez		
13	YEIMI NATALIA	ALMEIDA ALMEIDA	1096950749	yeiminatalialmeida@gmail.com	3209542949		Natalia A	Natalia A	Natalia A	Natalia A	
14	YENIFER JOHANA	CALDERON SUAREZ	1096950806	yc673553@gmail.com	3114781408	Yenifer Calderon	Yenifer Calderon	Yenifer Calderon	Yenifer Calderon	Yenifer Calderon	
15	KARENT ALEXANDRA	ASELAS BARAJAS	1101520374	dorisbarajas@gmail.com	3185662374						
16	HEIDY YULIETH	JAIMES SIERRA	1101520393	heidyjaime400@gmail.com	3219753070	Yuliana Sierra	Yuliana Sierra	Yuliana Sierra	Yuliana Sierra	Yuliana Sierra	
17	DEYNER SAID	BANAJAS BARAJAS	1101520406	deinerbarajas@gmail.com	3162523109	Deyner B.	Deyner	Deyner	Deyner		
18	DEISY LORENA	PRADA NIÑO	1101520411	pradadeisy@gmail.com	3108938648	Deisy Prada	Deisy Prada	Deisy Prada	Deisy Prada	Deisy Prada	
19	HAYDER YAIR	BANAJAS RODRIGUEZ	1101520414	hayderbarajas2007@gmail.com	3105483236	Hayder	Hayder	Hayder	Hayder	Hayder	
20	DANNA JULIANA	BANAJAS MAYORGA	1101520426	barajasjuli27@gmail.com	3223477522	—	Danna Julian	Danna Julian	Danna Julian		
21	BRAYAN STIVEN	RINCON CALDERON	1101520428	brayanrinconc@gmail.com	3108566988	Brayan	Brayan J.	Brayan J.	Brayan J.	Brayan J.	
22	JUAN DAVID	ANGUELO LOAIZA20	1101520446	juandavidanguelo04@gmail.com	3227070543						
23	ANGIE KATERINE	RAMIREZ RAMIREZ	1101520448	ramirezramirezangiek9@gmail.com	3227055360	Angie R	Angie R	Angie R	Angie R	Angie R	
24	ALBA ROSMERY	QUINTERO SUAREZ	1101520488	albarosquintero@gmail.com	3187126794	Alba Q	Alba Q	Alba Q	Alba Q	Alba Q	
25	DIANA MARCELA	ARGUELLO,FIGUEREDO	1098663820	yeisonalexander@gmail.com	3225232519	Diana Arguello	Diana Arguello	Diana Arguello	Diana Arguello	Diana Arguello	
26	YEYSON ALEXANDER	BARRERA ORTIZ	1097911626	arguellofigueredodianamarcela@gmail.com	3224498262	Yeyson A.	Yeyson A.	Yeyson B.	Yeyson B.	Yeyson B.	

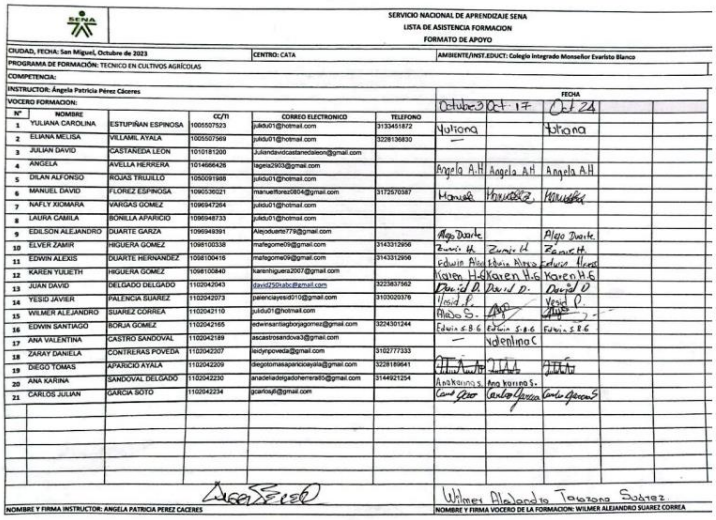
NOMBRE Y FIRMA INSTRUCTOR: ANGELA PATRICIA PÉREZ CÁCERES
NOMBRE Y FIRMA VOCERO DE LA FORMACION: Yeyson Barrera



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
LISTA DE ASISTENCIA FORMACION
FORMATO DE APOYO

CIUDAD, FECHA: San Andrés , Octubre de 2023 | CENTRO: CATA | AMBIENTE/INST.EDUCT: Colegio Fray José de las Casas Novas | FICHA
PROGRAMA DE FORMACIÓN: TECNICO EN PRODUCCIÓN AGROPECUARIA
COMPETENCIA: APS
INSTRUCTOR: Ángela Patricia Pérez Cáceres
VOCERO FORMACION: Felipe Murcia

Nº	NOMBRE		CC/TI	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	FECHA 04/10/2023 MIERCOLES	11/10/2023 MIERCOLES	18/10/2023 MIERCOLES	25/10/2023 MIERCOLES	OBSERV
1	GUSTAVO ALEXIS	CELIS ROJAS	1005479121	celisrojasgustavoalexis@gmail.com	3227454505	Alexis C.				
2	FELIPE	MURCIA JAIMES	1021398042	felipe312580@gmail.com	3188128965	Felipe M	Felipe M			
3	RONAL FELIPE	MONTES GOMEZ	1031664474	ronalmontes14@gmail.com	3026770514	Ronal F.	Ronal F.			
4	MICHEL DORAYNE	MEDINA P.,REZ	1095307105	michelmedinaperez@gmail.com	3170982233	Michel	Michel			
5	ERIXON ALEXANDER	HERNANDEZ CELIS	1096948107	erathez09@gmail.com	3153250063	Erixon H	Erixon H			
6	EDINSON ESTIVEN	JAIMES BUENO	1096949820	estivenjaimes629@gmail.com	3218566427	Estiven J	Estiven J			
7	MARYORY VANESA	HERNANDEZ PEÑA	1096950518	maryorjh615@gmail.com	3144118951					
8	JULIAN ALEXANDER	BUITRAGO JAIMES	1096950585	julianxjaimes@gmail.com	3213885237					
9	ASTRID YICELA	GUTIERREZ	1096951025	Martalicel1234gmail.com	3133695630	Sregla G	Sregla G			
10	JESUS LEONARDO	JAIMES JAIMES	1098675549	jesusleonardojaimesjaimes@gmail.com	3108872775					
11	RUDY YESENIA	NORIEGA SIERRA	1101596758	yesynorz110425@gmail.com	3161741307	Yessenia	Yessenia			
12	DARWIN ALEXIS	CABALLERO RUIZ	1101596966	ec20070908@gmail.com	3172955990	Alexis R	Maria R			
13	LISETH DAYANA	CACERES MENDEZ	1101597029	yacerestavara527@gmail.com	3165441004		Dayana			
14	NELSON ENRIQUE	PINTO PINTO	1102012055	nelsonpintopinto16@gmail.com	3162719991		Nelson P.			
15	SADY YORBEY	JAIMES NORIEGA	1102012058	sadyjaimes2000@gmail.com	3228210208	Sady Jaimes	Sady Jaimes			
16	DECCY JULIANA	BAUTISTA DUARTE	1102012086	bautistaercyviviana@gmail.com	3209380852	Deccy D	Deccy D			
17	BRANDON ALEXIS	CASTELLANOS SANTOS	1102012092	brandoncastellanos548@gmail.com	3155930365					
18	ISABELLA	RUIZ JAIMES	1112047788	isabellaruijaimes242008@gmail.com	3169390725	Isabella	Isabella R			
19	Sara Sofia	Carrillo	1085562435		3228837961	S	Sara C.			



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
LISTA DE ASISTENCIA FORMACION
FORMATO DE APOYO

CIUDAD, FECHA: San Miguel, Octubre de 2023 | CENTRO: CATA | AMBIENTE/INST.EDUCT: Colegio Integrado Monseñor Evaristo Blanco
PROGRAMA DE FORMACIÓN: TECNICO EN CULTIVOS AGRÍCOLAS
COMPETENCIA:
INSTRUCTOR: Ángela Patricia Pérez Cáceres
VOCERO FORMACION:

Nº	NOMBRE		CC/TI	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	FECHA Octubre 3	Oct 17	Oct 24
1	YULIANA CAROLINA	ESTUPIÑAN ESPINOSA	1005507523	juliduti01@hotmail.com	3133451872	Yuliana		Yuliana
2	ELIANA MELISA	VILLAMIL AYALA	1005507569	juliduti01@hotmail.com	3228136830			
3	JULIAN DAVID	CASTANEDA LEON	1010181200	Juliandavidcastanedaleon@gmail.com				
4	ANGELA	AVELLA HERRERA	1014666426	tagela2903@gmail.com		Angela A.H	Angela A.H	Angela A.H
5	DILAN ALFONSO	ROJAS TRUJILLO	1050091988	juliduti01@hotmail.com				
6	MANUEL DAVID	FLOREZ ESPINOSA	1090536021	manuelflorez0804@gmail.com	3172570387	Manuel	Manuel	Manuel
7	NAFLY XIOMARA	VARGAS GOMEZ	1096947284	juliduti01@hotmail.com				
8	LAURA CAMILA	BONILLA APARICIO	1096948733	juliduti01@hotmail.com				
9	EDILSON ALEJANDRO	DUARTE GARZA	1096949391	Alejoduarte779@gmail.com		Alejo Duarte		Alejo Duarte
10	ELVER ZABIR	HIGUERA GOMEZ	1098100339	mafegomez06@gmail.com	3143313956	Zamir H.	Zamir H.	Zamir H.
11	EDWIN ALEXIS	DUARTE HERNANDEZ	1098100418	mafegomez@gmail.com	3143312956	Edwin Alexis	Edwin Alexis	Edwin Alexis
12	KAREN YULIETH	HIGUERA GOMEZ	1098100840	karenhiguera2007@gmail.com		Karen H.	Karen H.	Karen H.
13	JUAN DAVID	DELGADO DELGADO	1102042043	david250abc@gmail.com	3225837562	David D.	David D.	David D
14	YESID JAVIER	PALENCIA SUAREZ	1102042073	palenciayesid310@gmail.com	3100020378	Yesid P.		Yesid P.
15	WILMER ALEJANDRO	SUAREZ CORREA	1102042110	juliduti01@hotmail.com		Alejo D.		
16	EDWIN SANTIAGO	BORJA GOMEZ	1102042165	edwinsantiagoborjagomez@gmail.com	3224301244	Edwin S.B	Edwin S.B	Edwin S.B
17	ANA VALENTINA	CASTRO SANDOVAL	1102042189	ascastrosandova3@gmail.com			Valentina C	
18	ZARAY DANIELA	CONTRERAS POVEDA	1102042207	aidynpoveda@gmail.com	3102777333			
19	DIEGO TOMAS	APARICIO AYALA	1102042209	diegotomasaparicioayala@gmail.com	3229189641			
20	ANA KARINA	SANDOVAL DELGADO	1102042230	anadeladelgadoherrera65@gmail.com	3144921254	Ana Karina S.		
21	CARLOS JULIAN	GARCIA SOTO	1102042234	gcarlosjs@gmail.com		Carlos Garcia	Carlos Garcia	Carlos Garcia S

NOMBRE Y FIRMA INSTRUCTOR: ANGELA PATRICIA PEREZ CACERES
NOMBRE Y FIRMA VOCERO DE LA FORMACION: WILMER ALEJANDRO SUAREZ CORREA

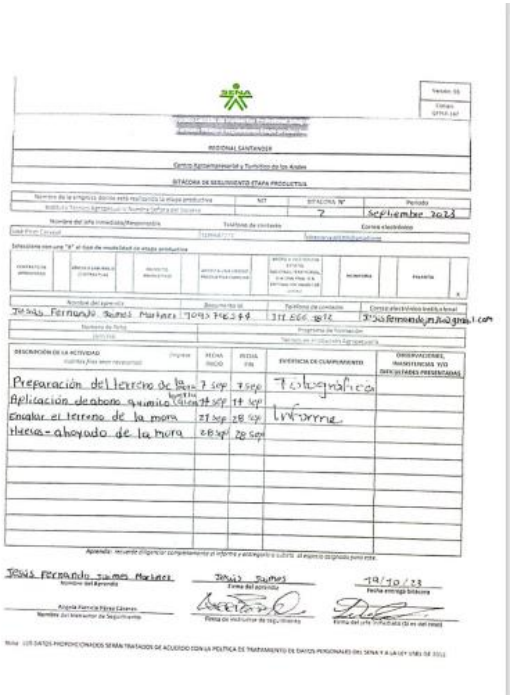
Evidencia 7







Evidencia 8



REGIONAL SANTANDER

Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes

BITACORA DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

	NIT	BITACORA N°	Periodo
		2	Septiembre 2023

Nombre del Jefe Inmediato/Responsable | Teléfono de contacto | Correo electrónico

Seleccione con una "X" el tipo de modalidad de etapa productiva

CONTRATO DE APRENDIZAJE	APOYO A UNA UNIDAD PRODUCTIVA FAMILIAR	PROYECTO PRODUCTIVO	APOYO A UNA UNIDAD PRODUCTIVA EMPRESARIAL	MONITORIA	PASANTIA	
						X

Aprendiz del agro-eco | Documento de ID | Teléfono de contacto | Correo electrónico institucional

Jesus Fernando Suarez Martinez | 1094376249 | 311 666 3812 | jesusfernando_m@agro.sena.edu.co

Número de Ficha | Programa de Formación

Instructor o Profesional Agroempresarial

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD (Agregar filas según requerimiento)	FECHA INICIO	FECHA FIN	EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES, INASISTENCIAS Y/O DAFOS (DEBERES PRESENTADAS)
Preparación del terreno de la huerta	7 sep	7 sep	Fotografica	
Aplicación de abono organico Gallinaza	14 sep	14 sep		
Encalar el terreno de la mora	21 sep	28 sep	Fotografica	
Hueco - ahoyado de la mora	28 sep	28 sep		

Aprendiz: recuerde diligenciar completamente el informe y adjuntarlo a cultivo. el espacio asignado para este.

Jesus Fernando Suarez Martinez — Nombre del Aprendiz

Jesus Suarez — Firma del aprendiz

19/10/23 — Fecha entrega bitácora

Angela Patricia Pérez Cáceres — Nombre del Instructor de Seguimiento

Firma de instructor de seguimiento

Firma del Jefe Inmediato (Si es del caso)

Nota: LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO CON LA POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL SENA Y A LA LEY 1581 DE 2012.

Mes: Octubre

No. FICHA	PROGRAMA DE FORMACION	COLEGIO MUNICIPIO	DIA ASIGNADO A LA FORMACIÓN	FECHA	HORARIO	COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE
2695368	PRODUCCIÓN AGROPECUARIA	INSTITUTO TECNICO AGRICOLA LUIS MARIA CARVAJAL. (MOLAGAVITA)	LUNES	2, 23, 30	13:00 a 19:00	Mantener el cultivo según recomendaciones agronómicas	Propagar y sembrar la especie de acuerdo a los procedimientos, condiciones técnicas y parámetros establecidos por la empresa. .
			VIERNES	20.	13:00 a 19:00		
			LUNES	9.	7:00 a 12:00	ETAPA PRODUCTIVA	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
			SABADO	7.	7:00 a 12:00	ETAPA PRODUCTIVA	
			MIERCOLES	4,18,25	6:45 a 12:45	Mantener el cultivo según recomendaciones agronómicas	Propagar y sembrar la especie de acuerdo a los procedimientos, condiciones técnicas y parámetros establecidos por la empresa. .
				25.	14:00 a 16:00		

Consulta tiempos de instructor por Actividad de formación

Actividad de formación* RESULTADOS DE APRENDIZAJE

Instructor* ANGELA PATRICIA PEREZ

Fecha inicial* 01/10/2023

Fecha final* 31/10/2023

Consultar

Total de horas programadas

Total de Horas Programadas en Actividad de Formación 160

Nombre del Ambiente	Descripción del evento	Fecha inicio del evento	Fecha fin del evento	Duracion del evento (Horas)
2471629 COLEGIO EVARISTO BLANCO	INTERPRETAR LA NORMATIVIDAD EN SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y BPA	27/10/2023	27/10/2023	7
2471629 COLEGIO EVARISTO BLANCO	INTERPRETAR LA NORMATIVIDAD EN SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y BPA	06/10/2023	06/10/2023	7
2471629 COLEGIO EVARISTO BLANCO	ETAPA PRODUCTIVA	20/10/2023	20/10/2023	5
2471629 COLEGIO EVARISTO BLANCO	INTERPRETAR LA NORMATIVIDAD EN SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y BPA	28/10/2023	28/10/2023	8
2471629 COLEGIO EVARISTO BLANCO	INTERPRETAR LA NORMATIVIDAD EN SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y BPA	14/10/2023	14/10/2023	8
2471629 COLEGIO EVARISTO BLANCO	INTERPRETAR LA NORMATIVIDAD EN SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y BPA	31/10/2023	31/10/2023	6
2471629 COLEGIO EVARISTO BLANCO	INTERPRETAR LA NORMATIVIDAD EN SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y BPA	24/10/2023	24/10/2023	6
2471629 COLEGIO EVARISTO BLANCO	INTERPRETAR LA NORMATIVIDAD EN SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y BPA	17/10/2023	17/10/2023	6
2471629 COLEGIO EVARISTO BLANCO	INTERPRETAR LA NORMATIVIDAD EN SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y BPA	03/10/2023	03/10/2023	6
2695368 TÉCNICO AGRICOLA LUIS MARÍA CARVAJAL	AA1 REALIZA PROCESOS DE MANEJO DE SISTEMAS DE PROPAGACIÓN VEGETAL	20/10/2023	20/10/2023	6

Anterior 1 2 3 Siguiente

Página 2 de 3

Evidencia 17



TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ANGELA PATRICIA PEREZ CACERES

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

FECHA INICIAL: 01/10/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 31/10/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2695366 - 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

REALIZAR AJUSTES A LAS COSECHA DE LOS PRODUCTOS DE LOS CULTIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS TÉCNICOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA EMPRESA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANTENER EL CULTIVO SEGÚN RECOMENDACIONES AGRONÓMICAS.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

PROPAGAR Y SEMBRAR LA ESPECIE DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS, CONDICIONES TÉCNICAS Y PARÁMETROS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA.

• 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 :	31,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2695368 - 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

REALIZAR AJUSTES A LAS COSECHA DE LOS PRODUCTOS DE LOS CULTIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS TÉCNICOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA EMPRESA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: MANTENER EL CULTIVO SEGÚN RECOMENDACIONES AGRONÓMICAS.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

PROPAGAR Y SEMBRAR LA ESPECIE DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS, CONDICIONES TÉCNICAS Y PARÁMETROS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA.

• 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 : 35,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2695375 - 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

REALIZAR AJUSTES A LAS COSECHA DE LOS PRODUCTOS DE LOS CULTIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS TÉCNICOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA EMPRESA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: MANTENER EL CULTIVO SEGÚN RECOMENDACIONES AGRONÓMICAS.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

PROPAGAR Y SEMBRAR LA ESPECIE DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS, CONDICIONES TÉCNICAS Y PARÁMETROS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA.

• 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 : 30,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2471629 - CULTIVOS AGRICOLAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COSECHAR EL PRODUCTO SIGUIENDO LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEFINIDAS.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

REALIZAR AJUSTES A LAS COSECHA DE LOS PRODUCTOS DE LOS CULTIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS TÉCNICOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA EMPRESA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EJECUTAR LABORES DE MANTENIMIENTO SEGÚN RECOMENDACIÓN TÉCNICA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTABLECER CULTIVOS SEGÚN TIPO DE PRODUCTO, REQUERIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMAS DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA.
• 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 :	64,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	160,00

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: ANGELA PATRICIA PEREZ CACERES

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES