



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villavicencio, noviembre de 2023.

Señora

Amilcar Alejandro Quiroz Cuellar

SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5185036 de 2023

Coordinador Académico Jornada Mixta CAM

Instructor G-20

Centro Agroindustrial del Meta

Villavicencio

Asunto: Informe mensual de ejecución
contractual mes noviembre del año 2023

Referencia: No CO1.PCCNTR.5185036 de 2023

LEIDY JOHANNA CELY ROJAS, identificado con la cédula de ciudadanía No. **40.333.632** de **Villavicencio**, 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: fija como valor total para los contratos la suma de VEINTIUN MILLONES QUINIENTOS OCHENTA MIL PESOS MCTE (\$21.580.000) COP. El cual estará amparado en el CDP 1323 del 2023, Dependencia 911770 Centro Agroindustrial del Meta C-3603-1300-14-0-3603025-02 Adquisición de valor bloqueado 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 correspondiente a veintitrés (27) días del mes de julio por un valor de TRES MILLONES QUINIENTOS DIEZ MIL PESOS (\$3.510.000) M/CTE, b) Cuatro (4) pagos iguales correspondientes por los meses de Agosto a Noviembre de 2023, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS (\$3.900.000) M/CTE cada uno y C) Un último pago correspondiente a los quince (19) días del mes de Diciembre de 2023 por un valor de DOS MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA MIL PESOS (\$2.470.000) M/CTE.



Plazo: Será hasta el (19) de (diciembre) 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 Específicas:

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 la planeación del proceso formativo de cada ficha asignada según programación mes.	Se registra la información en TERRITORIUM SENA, divulgación en grupos de WhatsApp y ejecución de clases presenciales
2.	Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico, publicaciones y estudios de vigilancia tecnológica y competitiva para establecer de manera prospectiva las tendencias de desarrollo de las diversas redes de conocimiento de interés institucional y cuando el Centro de formación así lo requiera.	En el mes objeto de cobro no fui llamado a participar en diseños y desarrollo curricular.	En el mes objeto de cobro no se desarrolla la obligación en mención
4	Evaluar los aprendizajes previos, realizar reconocimiento de estilos y ritmos de aprendizaje de las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina	Socialización y diagnóstico de conocimientos previos	Aplicación de prueba diagnósticas a las fichas nuevas
5	Emitir juicio de evaluación de los resultados de aprendizaje, de las competencias del programa, en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Elaboración de temas de estudios, material de apoyo y creación de guías de aprendizajes e instrumentos evaluativos a las	Se soporta en la plataforma educativa TERRITORIUM SENA, guías y actividades de aprendizaje,



		fichas programadas para el mes de objeto de cobro Fichas	material de apoyo e instrumentos evaluativos listados de asistencia
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.	Evaluación de las competencias y resultados de aprendizaje de las competencias vistas	Reporte de juicios evaluativos en SOFIA Plus.
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.	Socialización y difusión de los diferentes instrumentos evaluativos de las competencias vistas	Publicación de guías, y actividades de aprendizaje en plataforma Territorium.
8.	Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión académica de la entidad.	Seguimientos de novedades o de acciones donde se requiere presencia y atención del coordinador.	Registro de correos electrónicos y llamadas al coordinador.
9.	Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población lo requieran.	Registro de asistencia el día de formación.	Verificación de la formación en la plataforma Sofia Plus Ejecución de la formación – lista de aprendices asociados a ruta
10.	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	En el mes de objeto de cobro no se requiere.	En el mes de objeto de cobro no se requiere.
11.	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices, de acuerdo con la citación realizada.	En el periodo objeto de cobro no se requiere dicha participación	En el mes objeto de cobro no desarrolla la obligación en mención
12.	Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz y el manual de los Centros de convivencia del Centro de Formación.	En el periodo objeto de cobro no se solicita participación en los diferentes comités de evaluación.	No se desarrollaron acciones para el mes objeto de cobro.



13.	Participar y aportar en la construcción de los entregables de las fases de Registro calificado y Autoevaluación para los programas en nivel tecnólogo, cuando el centro lo requiera.	Divulgación de reglamento del aprendiz y manual del centro.	Cumplimiento del reglamento duramente la formación.
14.	Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional cuando se requiera.	En el periodo objeto de cobro no se solicita participar en la construcción de los entregables de las fases de Registro calificado y Autoevaluación para los programas en nivel tecnólogo	No se desarrollaron acciones para el mes objeto de cobro.
15.	Realizar seguimiento a etapa productiva, documentar y acompañar al aprendiz en reunión(es) con el conformador, registrar las evidencias del proceso y aplicar instrumentos que evalúen la etapa productiva y aporten a la mejora del proceso formativo.	En el mes de objeto de cobro no se requiere.	En el mes de objeto de cobro no se requiere.
16.	Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz	En el mes de objeto de cobro no se requiere.	En el mes de objeto de cobro no se requiere.
17.	Ejecutar un mínimo de 160 horas mensuales de Formación Directa de acuerdo con 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 eventos en el aplicativo Sofiaplus y subido al OneDrive del correo Sena
18.	Apoyar las etapas precontractual y contractual (apoyos técnicos) dentro de los procesos contractuales y de cooperación asignados por el supervisor o el ordenador del gasto.	En el periodo objeto de cobro se cumple la programación académica asignada a mi cargo.	Reporte de eventos en el aplicativo Sofiaplus.
19	Asistir a las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.	En el periodo objeto de cobro no se solicita apoyo por parte del supervisor y/o Ordenador del Gasto.	No se desarrollaron acciones para el mes objeto de cobro
20.	Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta.	Cumplimiento a las reuniones programas por el supervisor del	Asistencia a la Reunión con mediación tecnológica



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

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. **8372531799** de la planilla, expedida por Compensar-Mi planilla correspondiente al mes de octubre de 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Cordialmente,

Firma
Leidy Johanna Cely Rojas
Contratista
C.C. No. 40.333.632 de Villavicencio

Recibí a satisfacción:

Firma
Amilcar Alejandro Quiroz Cuellar
Supervisor(a) Contrato CO1. PCCNTR.5185036 de 2023
Coordinador Académico Jornada Mixta

TECNOLOGO EN GESTION DE EMPRESAS AGROPECUARIA

FICHA 2558103

COMPETENCIA: PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS CLIENTES Y A LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA.

6 Y 13 DE NOVIEMBRE FESTIVOS

 LEIDY JOHANNA CELY



 **LEIDY JOHANNA CELY ROJAS**
Fecha de Inicio: 19 de Noviembre del 2023 - Fecha Fin: 19 de Noviembre del 2023



 Vista
 Aprendiz

GUIA DE APRENDIZAJE- FORMULAR EL PLAN ACCIÓN ESTRATÉGICO DE MERCADEO.

Archivos



GUIAnDnAPRENDIZAJEnnFORMULARnELnPLANnACCInnNnESTRATnnGICOnDnMERCADEOnnCopiar.pdf

 0 Me gusta  0 Comentario(s)

 **LEIDY JOHANNA CELY ROJAS**
Fecha de Inicio: 19 de Noviembre del 2023



Asunto: GUIA DE APRENDIZAJE -FORMULAR EL PLAN ACCIÓN ESTRATÉGICO DE MERCADEO.

Buenas dias aprendices, se habilita la plataforma para que suban el desarrollo de la guia de aprendizaje realizada en formacion.

Evidencia



Fecha de entrega: 25 de Noviembre del 2023 a las 12:00pm
Archivos:
GUIAnDnAPRENDIZAJEnnFORMULARnELnPLANnACCInnNnESTRATnnGICOnDnMERCADEOnnCopiar.pdf

[Ver Evidencia](#)





Offline 

Opciones de Búsqueda

Ficha de Caracterización*

2558103 - GESTION DE EMPRESAS AGROPECUARIAS

Ruta de Aprendizaje*

IMPLEMENTACION DE UN PROGRAMA DE GESTION EN LAS EMPRESAS AGROPECUARIAS DEL DEPARTAMENTO DE

[Cancelar](#)

Aprendices

Identificación	Nombres	Apellidos	Estado
CC 1124990161	ANGIE NAYELITH	GAITAN ERRENUMA	Trasladado
CC 1000383386	CRISTIAN DAVID	RIVERA VEGA	Formacion
CC 1121965816	JEFERSON ALEXANDER	JACOME BARRAGAN	Formacion
CC 1122506869	JORGE ANDRES	BETANCOURT SANTA	Retiro Voluntario
CC 1007524697	KEVIN STIVEN	COPETE PINO	Formacion
TI 1123801445	RUTH ALEXANDRA	VARGAS GUTIERREZ	Formacion
CC 1021666436	KAREN JULIETH	MARTINEZ SANCHEZ	Formacion
CC 1006415130	LAURA ISABEL	BECERRA VEGA	Formacion
CC 1006773078	PAULA VALENTINA	RODRIGUEZ CENDALES	Formacion
CC 1000573429	VALENTINA	VEGA BECERRA	Formacion

 Anterior **1 2** Siguiente 

Página 1 de 2

AUXILIAR EN PROMOCION DE SEGURIDAD ALIMENTARIA

FICHA 2855750

RESULTADO DE APRENDIZAJE: DISEÑAR PLANES DE PRODUCCIÓN ECOLÓGICA DE ALIMENTOS PARA EL SUMINISTRO DE DIETAS BALANCEADAS Y NUTRITIVAS A LAS FAMILIAS DE GRUPOS POBLACIONALES, GARANTIZANDO EL ACCESO SUFICIENTE Y ESTABLE A LOS ALIMENTOS DE LA CANASTA BÁSICA.

4 DE NOVIEMBRE



siga		LISTA DE ASISTENCIA					
CIUDAD Y FECHA: 04-11-2023, Villavicencio		HORA INICIO: 8:00pm		HORA FINAL: 9:00pm			
OBJETIVO/TEMA: Promover alimentos saludables para el aprovechamiento de espacios urbanos para la producción de alimentos.							
NOMBRE/CURSO: Auxilia Promoción Seg. Aliment.		FICHA: 2855750					
No	NOMBRE	CÉDULA	CARGO	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELÉFONO/CP	FIRMA
	Yessica Celote	112192322	Aprendiz	SENA	jesmaga1211@gmail.com	3125204454	[Firma]
	Ekana Ponce	112185318	Aprendiz	SENA	elimanca0007@gmail.com	311507489	[Firma]
	ERIC ARLEY VIREO	1121851383	Aprendiz	SENA	Urreacencas@gmail.com	32034374	[Firma]
	Thasmy Trujillo	1029141297	Aprendiz	SENA	btromayor@gmail.com	31090081	[Firma]
	Edwin Andres Cordero	1122816011	Aprendiz	SENA			[Firma]
	Berlyys Cabana	33262388	Aprendiz	SENA	luisbarragandad@gmail.com	3114003582	[Firma]
	Carolina Trujillo	36145689	Aprendiz	SENA		3224308401	[Firma]
	Wendy Gomez C.	8321433331	Aprendiz	SENA	barragandad@gmail.com	30132344	[Firma]
	Belen Chifarega	112255766	Aprendiz	SENA		3445098	[Firma]
	Olga Lucia Taji	46291369	Aprendiz	SENA	olgalucia184@gmail.com	320921674	[Firma]
	Nancy Paola Celis	35262782	Aprendiz	SENA		321555981	[Firma]

7 DE NOVIEMBRE



<div>  <div> <div>LISTA DE ASISTENCIA</div> <div> <div>CIUDAD Y FECHA: Villavicencio, 07 de Noviembre del 2023</div> <div>HORA INICIO: 8:00pm</div> <div>HORA FINAL: 9:00pm</div> </div> <div> <div>OBJETIVO/TEMA: Mejorar la alimentación y asegurar la producción de alimentos de la canasta básica en el hogar.</div> <div> <div>NOMBRE/CURSO: AUXILIAR EN PROMOCION DE SEGURIDAD ALIMENTARIA</div> <div>FICHA: 2855750</div> </div> </div> </div> </div>							
No	NOMBRE	CÉDULA	CARGO	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/ID	FIRMA
T.I	Eric Arvey Urrea	1121851383	Aprendiz		urreeenc207@gmail	320346795	Eric Urrea
T.I	Belén chifotecua	1122516746	Aprendiz			314789438	Belén chifotecua
	Edwin A. Chifotecua R.	1122516011	Aprendiz			356592425	Edwin chifotecua
CE	Elena Mancera	1121853787	Aprendiz		Elmancera00@gmail.com	311500744	Elena Mancera
	Barbara Puyallón	361145889	Aprendiz			322478844	Barbara Puyallón
CC	Nancy Cely	35262783	Aprendiz			321558902	Nancy Cely
CC	Yessica Cely	1121942520	Aprendiz		ysimach1211@gmail.com	314453204	Yessica Cely
CC	Nelly Aguilar	1121844815	Aprendiz		Sharon y camilo 206@gmail	312600049	Nelly Aguilar
CI	Johanna Pulido E.	112465633	Aprendiz		Johanna Pulido E. 112465633	311488532	Johanna Pulido E.
T.I	Josef travieso barrios	1029144297	Aprendiz		barriosjosef1998@gmail.com	3133906387	J.T.B

11 DE NOVIEMBRE



siqa		LISTA DE ASISTENCIA					
CIUDAD Y FECHA: Villavieja, 11 de noviembre del 2023		HORA INICIO: 8:00am		HORA FINAL: 12:00m			
OBJETIVO/TEMA: Mejorar la alimentación y asegurar la producción de alimentos de la canasta básica en el hogar.							
NOMBRE/CURSO: AUXILIAR EN PROMOCIÓN DE SEGURIDAD ALIMENTARIA		FICHA: 2055750					
No	NOMBRE	CÉDULA	CARGO	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELÉFONO/FP	FIRMA
1	Elena Mancera	112553373	Aprendiz	SENA	elena.mancera@gmail.com	3115000000	Elena Mancera
2	Yessica Rodríguez	12902570	Aprendiz	SENA	yessica.rodriguez@gmail.com	3115300000	Yessica Rodríguez
3	Carolina Ruiz	2645559	Aprendiz	SENA	carolina.ruiz@gmail.com	322970890	Carolina Ruiz
4	Nelly Aguilar	112180000	Aprendiz	SENA	nelly.aguilar@gmail.com	3124000000	Nelly Aguilar
5	Johana Pulido E.	112465533	Aprendiz	SENA	johana.pulido@gmail.com	3110000000	Johana Pulido
6	Eric Arvey Urrea	112180000	Aprendiz	SENA	urrea.eric207@gmail.com	3203400000	Eric Urrea
7	Beles Cabeza	3326035	Aprendiz	SENA	beles.cabeza@gmail.com	3214000000	Beles Cabeza
8	Wendy Urbey Barchi	30017333	Aprendiz	SENA	wendy.urbey@gmail.com	3058033333	Wendy Urbey
9	Nancy Iqalacely	35262783	Aprendiz	SENA	nancy.iqalacely@gmail.com	3215689021	Nancy Iqalacely

A group of students are seated at their desks in a classroom, engaged in a learning activity. Some students are looking at laptops, while others are working with papers. A teacher is standing among the desks, interacting with the students. The classroom features large windows on the left side, providing natural light. A blackboard is visible in the background. The desks are arranged in rows, and the students are focused on their work.

		LISTA DE ASISTENCIA					
CIUDAD Y FECHA:		HORA INICIO:		HORA FINAL:			
OBJETIVO/TEMA:							
NOMBRE/CURSO:						FICHA:	
		Laurencio, 14-11-2023		8:00pm		9:00pm	
		Incentivar la producción de alimentos que permita la comercialización y el autoconsumo (granada familia)					
		Auxiliar Promoción Seguridad Alimentaria				2855750	

No	NOMBRE	CÉDULA	CARGO	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/PP	FIRMA
CL	Brakeys Cabrera Ramos	33262588	Aprendiz	Sena	lucenriquebrakeys@gmail.com	3214008992	
CL	Vanessa Vanessa Borelli	1001973335	Aprendiz	Sena	borchaw31@gmail.com	5058023169	
	Nelly Aguilera	1721844958	Aprendiz	SENA	sharon.yacinto2003@gmail.com	3171800079	Nelly Aguilera
	Carla Julia	36115889	Aprendiz	Sena	carla94trujillo123@gmail.com	3211254101	Carla Julia
CL	Yessica Cely Cruz	1121912320	Aprendiz	Sena	ysmaltrujillo@gmail.com	311150054	Yessica Cruz
TI	Theresa Patricia Berrío	1221144297	Aprendiz	Sena	berrio990714@gmail.com	3133000000	T.T.B
TI	Eric Arroyave	1121851383	Aprendiz	Sena	arroyaveeric607@gmail.com	320346715	Eric Arroyave
TI	Belen Chifoteco	1122515746	Aprendiz	Sena		3147959498	Belen Chifoteco
TI	Edwin A. Chifoteco	1122516011	Aprendiz	Sena		311458795	Edwin Chifoteco
CL	Elena Mancera	112855378	Aprendiz	Sena		311800104	Elena Mancera

18 NOVIEMBRE- INTEGRACION - BIENESTAR DEL APRENDIZ



LEIDY JOHANNA CELY

LEIDY JOHANNA CELY ROJAS
Fecha de Inicio: 19 de Noviembre del 2023

Asunto: Actividad 1. Determinar la textura del suelo
Buenos días estimados aprendices, Auxiliar en promoción de Seguridad Alimentaria
Cordial saludo,
Se habilita el link para que adjunten la actividad realizada en formación

PRUEBA DE MANIPULACIÓN-DETERMINAR LA TEXTURA DEL SUELO

La prueba de manipulación le da una idea mejor de la textura del suelo. Esta prueba se debe realizar exactamente en el orden que se describe cada paso.

1. Tome una muestra de suelo (A), molde un poco en la mano hasta que sus partículas comiencen a unirse, pero sin que se adhiera a la mano;
2. Amasa la muestra de suelo hasta que forme una bola de unos 5 cm de diámetro (B);
3. Deje caer la bola (C);
4. Si mantiene la cohesión, prosiga con el siguiente paso.

 - Amasa la bola en forma de un cilindro de 6 a 7 cm, de longitud (D);
 - Si no mantiene esa forma, es **arenoso franco**;
5. Si mantiene esa forma, prosiga con el siguiente paso.

 - Continúa amasando el cilindro hasta que alcance de 15 a 18 cm de longitud (E);
 - Si no mantiene esa forma es **franco arenoso**;
6. Si mantiene esa forma, prosiga con el siguiente paso.

 - Trate de doblar el cilindro hasta formar un semicírculo (F);
 - Si no puede, es **franco**;
7. Si puede, prosiga con el siguiente paso.

 - Siga doblando el cilindro hasta formar un círculo cerrado (G);
 - Si no puede, es **franco pesado**;
 - Si puede, y se forman figuras grutas en el cilindro, es **arcillo ligero**;
 - Si puede hacerlo sin que el cilindro se agriete, es **arcillo**;

Espero su mayor compromiso y dedicación a esta actividad.

Listar Aprendices a una Ruta de Aprendizaje

Opciones de Búsqueda

Ficha de Caracterización*

2855750 - PROMOCION DE SEGURIDAD
ALIMENTARIA

Ruta de Aprendizaje*

RUTA_2855750

Cancelar

Aprendices

Identificación	Nombres	Apellidos	Estado
TI 1122515746	BELEN JURLIANA	CHIPATECUA ROBLEDO	Formacion
CC 33262588	BERLEIZ	CABEZA BARRIOS	Formacion
CC 36145889	CARLOTA	TRUJILLO	Formacion
TI 1029144297	JHOSEPD THAWANTY	BARRAGAN BARRAGAN	Formacion
CC 40391369	OLGA LUCIA	TRUJILLO CONTRERAS	Formacion
CC 1121836932	ANTONIO JOSE	PALACIOS VILLAR	Formacion
CC 86049367	JOSE NILTON	GARZON GUZMAN	Formacion
CC 1001973331	WENDY VANESSA	BARRETO CABEZA	Formacion
CC 86056507	ROLANDO	GARZON GUZMAN	Formacion
CC 1121946422	LEIDY MARINELLA	MUÑOZ ROJAS	Formacion

Anterior 1 2 3 Sigiente

Página 1 de 3

Listar Aprendices a una Ruta de Aprendizaje

Opciones de Búsqueda

Ficha de Caracterización*

2855750 - PROMOCION DE SEGURIDAD
ALIMENTARIA

Ruta de Aprendizaje*

RUTA_2855750

Cancelar

Aprendices

Identificación	Nombres	Apellidos	Estado
CC 1121942520	YESSICA CELESTE	AYA ROJAS	Formacion
CC 52341902	NINFA	GRANADOS CASTAÑEDA	Formacion
CC 1006822646	NATALIA	GARZON CUESTA	Formacion
CC 35262783	NANCY PAOLA	CELY ROJAS	Formacion
CC 1112465633	JOHANNA	PULIDO ECHAVARRIA	Formacion
CC 1121844878	NELLY LUCIA	AGUILERA NAVIA	Formacion
CC 1122919570	MICHELL SOFIA	ZUÑIGA ROJAS	Formacion
TI 1121851383	ERIC ARVEY	URREA URREA	Formacion
CC 1121853787	ELIANA PATRICIA	MANCERA CARRILLO	Formacion
CC 1122137299	CRISTIAN ARLEY	ARISMENDY FUENTES	Formacion

Anterior 1 2 3 Sigiente

Página 2 de 3

TECNICO EN SISTEMAS AGROPECUARIAS ECOLOGICOS

FICHA 2856731

RESULTADO DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL

1 DE NOVIEMBRE DEL 2023

8 DE NOVIEMBRE DEL 2023

15 DE NOVIEMBRE DEL 2023



	LISTA DE ASISTENCIA		
	CIUDAD Y FECHA: Villavicencio, 15 de Noviembre del 2023		HORA INICIO: 6:00pm HORA FINAL: 9:00pm
	OBJETIVO/TEMA: Valora la implementación de la expresión verbal, no verbal, corporal, gestual, simbólica y artística, con el fin de manejar un lenguaje asertivo, obteniendo productividad y ganancias ante una situación específica.		
	NOMBRE/CURSO: TECNICO EN SISTEMAS AGROPECUARIAS ECOLOGICAS		FICHA: 2856731

No	NOMBRE	CÉDULA	CARGO	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/IP	FIRMA
1	BRYITH GÓMEZ	7002603284	APRENDIZ	SENA	MARTINEZBRYITH25@gmail.com	3222374885	Bryith G.
2	PAULA FLORIANO	112483028	APRENDIZ	SENA	Paulafloriano1996@gmail.com	310374528	Paula Floria
3	Yenifer Mendoza	1077844810	Aprendiz	SENA	Yennifer10102000@gmail.com	3137893150	Yennifer Mendoza
4	Ana Maria Machuca	1121840273	Aprendiz	SENA	anamariamachuca46@gmail.com	310801690	Ana Maria.
5	José Luis Duque Gam...	117593836	Aprendiz	SENA	jlduque@hotmail.com	3133170671	José Luis.
6	Ingrid Martinez	1117458190	Aprendiz	SENA	ingrid26978@gmail.com	3147243647	Ingrid M.
7	Argenis Hernandez	400266143	Aprendiz	SENA	argenis.hernandez@gmail.com	3183472787	Argenis H.
8	Paula Binson	106584057	Aprendiz	SENA	binsonpaula2020@gmail.com	32204018	Paula B.
9	Paula Rondón	112049053	Aprendiz	SENA	yondanperespaola@gmail.com	3108390031	Paula R.
10	Frank Jhoverson	100220349	Aprendiz	SENA	frank.jhoverson@gmail.com	322722765	Frank J.
11	Edison Yepes B.	1114022106	Aprendiz	SENA	edisonyepes100@gmail.com	322046426	Edison B.
12	Anacrista Gianados	1006743645	Aprendiz	SENA	anacristagianados1011@gmail.com	3132800400	Anacrista G.
13	Deisi Anabel Gambo...	1124927213	Aprendiz	SENA	deisi.gamboa10@gmail.com	32270109	Deisi G.
14	Valentina Chica	1124832539	Aprendiz	SENA	chicavalentina79@gmail.com	320365019	Valentina A.C
15	Tania Pérez	1143152233	Aprendiz	SENA	tanaperez22@gmail.com	313381068	Tania P.
16	Daniela Molina	11256136	Aprendiz	SENA	daniela.molina1715@gmail.com	3163441813	Daniela M.
17	Tatiana Geronimo	112481843	Aprendiz	SENA	geronimotatiana@gmail.com	32028356	Tatiana G.
18	Jana Newman	1013101162	Aprendiz	SENA	jananewman1996@gmail.com	31080246	Jana N.
19	Yerica Joo Gonzalez	112050419	Aprendiz	SENA	yerica.joo19@gmail.com	3108108452	Yerica J.

Listar Aprendices a una Ruta de Aprendizaje

Opciones de Búsqueda

Ficha de Caracterización*

2856731 - SISTEMAS AGROPECUARIOS
ECOLOGICOS.

Ruta de Aprendizaje*

AGROPECUARIOS ECOLOGICOS 2856731

Cancelar

Aprendices

Identificación	Nombres	Apellidos	Estado
CC 1085036074	LEYDA MARCELA	RANGEL MONTERO	Formacion
CC 1124818538	MARIA LUCIA	YEPES BEJARANO	Formacion
CC 1007372193	NATALIA	MORA VALENCIA	Formacion
CC 1124821213	DEISY MABEL	GALINDO YEPES	Formacion
CC 1120504119	YESICA NATALIA	SUA GONZALEZ	Formacion
CC 1002603284	LEIDY BRIYITH	GOMEZ DIMAS	Formacion
CC 1065891852	PAULA ANDREA	RINCÓN HERRERA	Formacion
CC 1007322349	FRANK JHOVER SANCHEZ CAÑON	SANCHEZ CAÑON	Formacion
CC 1117458140	INGRID TATIANA	MARTINEZ PIÑEROS	Formacion
CC 1013101162	JUANA VALENTINA	NAVARRETE MEJIA	Formacion

Anterior 123 Siguiente

Página 1 de 3

Listar Aprendices a una Ruta de Aprendizaje

Opciones de Búsqueda

Ficha de Caracterización*

2856731 - SISTEMAS AGROPECUARIOS
ECOLOGICOS.

Ruta de Aprendizaje*

AGROPECUARIOS ECOLOGICOS 2856731

Cancelar

Aprendices

Identificación	Nombres	Apellidos	Estado
CC 1020777833	YESENIA	BOLAÑOS MARULANDA	Retiro Voluntario
CC 1124822106	EDILSON FERNANDO	YEPES BEJARANO	Formacion
CC 1124818417	BRIYITH TATIANA	GERONIMO QUINTIVA	Formacion
CC 17593856	JOSE LUIS	DUQUE GOMEZ	Formacion
TI 1071888892	YIVER FELIPE	RUIZ ALVARADO	Formacion
PPT 1256136	DAINELYS NICOLE	MOLINA RIVERO	Formacion
CC 1006943645	ANA CLARITZA	GRANADOS GAITAN	Formacion
CC 1002066643	ARCENIS	HERNANDEZ MENDEZ	Formacion
CC 1124830219	PAULA VANESA	FLORIANO HERNANDEZ	Formacion
CC 1148152233	TANIA MILAGROS	PÉREZ	Formacion

Anterior 123 Siguiente

Página 2 de 3

Siguiente

LEIDY JOHANNA CELY

Centro de Calificaciones
Administrar Grupos
Grupo
Proyectos
Rúbricas
Blogs
Seguimiento
Configuración

Colaboradores

Administrador LMS
Instructor

GERMAN RICARDO CARDENAS RUGELES
Instructor

LEIDY JOHANNA CELY ROJAS
Instructor

LEIDY JOHANNA CELY ROJAS
Fecha de Inicio: 19 de Noviembre del 2023

Asunto: ACTIVIDAD 1 - EL PROCESO COMUNICACIONAL

Buenos días estimados aprendices,

Cordial saludo,

Se habilita el link para que adjunten la actividad.

ACTIVIDAD 1.

IDENTIFICACIÓN

DE

CONOCIMIENTOS

NECESARIOS PARA

EL APRENDIZAJE.

Estimado aprendiz para esta primera actividad realizaremos el reconocimiento y aceptación de conocimientos propios del resultado de aprendizaje. Te invito a identificar las ideas sustantivas del Documento "SENA "El proceso comunicacional". Disponible en <https://mailjetmar.files.wordpress.com/2014/10/el-proceso-comunicacional.pdf>

Una vez leída la información presenta la siguiente actividad

- Realiza un cuadro sinóptico de fuentes para identificar conceptos claves del proceso comunicacional para ser socializado en el ambiente de formación.

¿CÓMO SE CONSTRUYE?

Identificación de la idea central. Debe originarse una idea, la que se puede expresar como un concepto o frase, dependiendo del contenido que se aborda.

Selección de las ideas principales. Son aquellas que se desprenden directamente de la idea central. En este punto es necesario redactar las ideas solo con una o dos palabras cada una, puesto que más adelante se profundizará por medio de descripciones y/o explicaciones.

Selección de ideas complementarias. Estas se desprenden de las ideas principales y tienen como objetivo aportar información no proporcionada en el nivel anterior.

Elaboración de detalles. Se aporta información específica de las ideas complementarias, dándose por concluido el cuadro sinóptico.

OPERACIÓN DE MAQUINARIA AGRICOLA

FICHA 2821234

COMPETENCIA: EJERCER DERECHOS FUNDAMENTALES DEL TRABAJO DE ACUERDO CON LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA Y LOS CONVENIOS INTERNACIONALES

10 DE NOVIEMBRE DEL 2023

 <small>SECRETARÍA DE GOBIERNO Y POLÍTICA SOCIAL</small> <small>Un Compromiso de Todos</small>		LISTA DE ASISTENCIA					
CIUDAD Y FECHA: Villavicencia, 10 de Noviembre del 2023				HORA INICIO: 4:00pm		HORA FINAL: 7:00pm	
OBJETIVO/TEMA: IDENTIFICAR LOS DERECHOS HUMANOS, DERECHOS DE LOS PUEBLOS Y LA IMPORTANCIA DE CUIDAR Y PROTEGER LA NATURALEZA.							
NOMBRE/CURSO: OPERARIO MAQUINARIA AGRICOLA				FICHA:			
No	NOMBRE	CÉDULA	CARGO	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/IP	FIRMA
1	Esteban Arrepiche	1120864831	tecnico	Alcaldia	EstebanArrepiche@gmail.com	315466450	[Firma]
2	Gilberto Gaitan A	17370720	tecnico	Mauville	gilbertogaitan@gmail.com	52342446	[Firma]
3	Jekerson Alexander	61120865069	Aprendiz	Alcaldia	JekersonAlexander@gmail.com	322470447	Jekerson G.
4	Victor Guano Boyson	24795691	Aprendiz	Alcaldia	VictorGuanoBoyson@gmail.com	3224755970	Victor Guano B.
5	Harold Arrepiche	1120864339	Aprendiz	Mauville	HaroldArrepiche@gmail.com	31130400	[Firma]
6	Robinson Arrepiche	112483335	Aprendiz	Alcaldia		322459780	Robinson Arrepiche
7	Harold Aldemar A.	7006720629	Aprendiz	Mauville	HaroldAldemar@gmail.com	322926871	[Firma]
8	David Gaitan *	1120868289	Aprendiz	c / Salud		311817446	David Gaitan
9	Carlos Ramiro Ruiz	1006718236	Aprendiz	Alcaldia	carlosruiz2738@gmail.com	3138963619	Ramiro Ruiz
10	Jailin Sebastian Dussan	1120874465	Aprendiz	Alcaldia	SebastianDussan@gmail.com	311531221	[Firma]
11	Jean Carlos Chago	7065847335	Aprendiz	Alcaldia	JeanCarlosChago@gmail.com	313494215	Jean Carlos Chago
12	Nettali Ruiz M.	1006318900	Aprendiz	Alcaldia	NettaliRuiz@gmail.com	314475715	[Firma]

Listar Aprendices a una Ruta de Aprendizaje

Opciones de Búsqueda

Ficha de Caracterización* 2821234 - OPERACION DE MAQUINARIA AGRICOLA

Ruta de Aprendizaje* RUTA FICHA 2821234

Cancelar

Aprendices

Identificación	Nombres	Apellidos	Estado
CC 1006718236	CARLOS RAMIRO	RUIZ CABARTE	Formacion
CC 1120864831	ESTEBAN	ARREPICHE ARREPICHE	Formacion
CC 1120868289	JESUS DAVID	GAITAN GAITAN	Formacion
CC 1006720217	TULIO ALBERTO	MARTINEZ MANCHAY	Formacion
CC 74795691	VICTOR	GUANARO BOYACA	Formacion
CC 1120874307	FABIAN GIOVANY	DUSSAN MARTINEZ	Formacion
CC 17358258	VICTOR	ARREPICHE MEZA	Formacion
CC 1120871236	DIEGO	DUSSAN MARTINEZ	Formacion
CC 1120874465	JAILER SEBASTIAN	DUSSAN MARTINEZ	Formacion
CC 17390684	MIGUEL	GAITAN CABARTE	Formacion

Anterior 123 Siguiente

Página 1 de 3

Listar Aprendices a una Ruta de Aprendizaje

Opciones de Búsqueda

Ficha de Caracterización*

2821234 - OPERACION DE MAQUINARIA AGRICOLA

Ruta de Aprendizaje*

RUTA FICHA 2821234

Cancelar

Aprendices

Identificación	Nombres	Apellidos	Estado
CC 17390720	GILBERTO	GAITAN ARREPICHE	Formacion
CC 1120868279	JOSE DANIEL	ARREPICHE ARREPICHE	Formacion
CC 1006719178	JUAN CAMILO	PAEZ GAITAN	Formacion
CC 1006720629	HAROLD ALDEMAR	ARREPICHE ARREPICHE	Formacion
CC 1120864339	HAROLD	ARREPICHE MEZA	Formacion
CC 1120870516	RIGOBERTO	GAITAN GAITAN	Formacion
CC 1124833375	ROBINSON ANDRES	ARREPICHE DUSSAN	Formacion
CC 1120869525	YEISON	GAITAN GAITAN	Formacion
CC 1120866174	DANIEL	CUMANAICA	Formacion
CC 6648649	ERNESTO	LOPEZ NEIRA	Formacion

Anterior

123

Siguiente

Página 2 de 3

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: LEIDY JOHANNA CELY ROJAS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROINDUSTRIAL DEL META

FECHA INICIAL: 01/11/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 30/11/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA 2855750 - PROMOCION DE SEGURIDAD ALIMENTARIA
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** PROMOVER LA PRODUCCIÓN AGROPECUARIA ECOLÓGICA EN LOS GRUPOS POBLACIONALES PARA FAVORECER EL ACCESO A LOS ALIMENTOS.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DISEÑAR PLANES DE PRODUCCIÓN ECOLÓGICA DE ALIMENTOS PARA EL SUMINISTRO DE DIETAS BALANCEADAS Y NUTRITIVAS A LAS FAMILIAS DE GRUPOS POBLACIONALES, GARANTIZANDO EL ACCESO SUFICIENTE Y ESTABLE A LOS ALIMENTOS DE LA CANASTA BÁSICA.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 64,00

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRACTICAS PREVENTIVAS O CORRECTIVAS AL CULTIVO PARA EL MANEJO DE PLAGAS TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES AGROECOLÓGICAS Y EL
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONTABILIZAR LOS RECURSOS DE OPERACIÓN, INVERSIÓN Y FINANCIACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ESTABLECER EL SISTEMA DE RIEGO SEGÚN REQUERIMIENTOS TÉCNICOS DEL CULTIVO
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: MANEJAR LA PRODUCCIÓN DE LAS ESPECIES PECUARIAS CONFORME A LA NORMATIVIDAD DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: MANEJAR LOS CULTIVOS CON EL FIN DE OFRECER CONDICIONES ADECUADAS PARA SU DESARROLLO.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ORIENTAR EL TALENTO HUMANO APLICANDO LA LEGISLACIÓN LABORAL VIGENTE.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS CLIENTES Y A LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CONSTRUIR Y CALCULAR INDICADORES Y ESTÁNDARES DE GESTIÓN DE MERCADEO, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS Y OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN Y NECESIDADES DEL MERCADO.

DISEÑAR ESTRATEGIAS DE SEGÚN MERCADOS POTENCIALES NACIONALES O INTERNACIONALES TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS, OBJETIVOS, OPORTUNIDADES Y FORTALEZAS DE LA EMPRESA Y LA DINÁMICA PROPIA DE LOS MERCADOS.

FORMULAR EL PLAN ACCIÓN ESTRATÉGICO DE MERCADEO, MEDIANTE LA APLICACIÓN DE TÉCNICAS Y HERRAMIENTAS DE DIAGNÓSTICO, ACORDES A LAS POLÍTICAS, OBJETIVOS Y METAS DE LA EMPRESA AGROPECUARIA, CON EL USO DE HERRAMIENTAS MANUALES Y/O SISTEMATIZADAS APOYADOS EN SOFTWARE ESPECIALIZADOS SEGÚN NORMAS LEGALES

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PLANEAR LA PRODUCCIÓN SEGÚN LOS REQUERIMIENTOS DEL MERCADO Y NORMAS TÉCNICAS NACIONALES VIGENTES
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PREPARAR LA COSECHA SIGUIENDO LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEFINIDAS
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: REPRODUCIR LAS ESPECIES PECUARIAS CONFORME A LA NORMATIVIDAD DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA Y LOS PRINCIPIOS DE LA AGROECOLOGÍA.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 8,00

**FICHA
DE APRENDIZAJE:**

2856731 - 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO 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 : 40,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 112,00

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
01/11/2023	20/11/2023	DESARROLLO CURRICULAR	48,00
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:			48,00

INSTRUCTOR: LEIDY JOHANNA CELY ROJAS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROINDUSTRIAL DEL META



**PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL
ETAPA CONTRACTUAL
FORMATO
INFOME DE SUPERVISIÓN**

INFORME DE SUPERVISIÓN No. 05 de NOVIEMBRE de 2023	
DIRECCIÓN, ÁREA, REGIONAL O CENTRO ORDENADORA DE GASTO:	CENTRO AGROINDUSTRIAL DEL META
SUPERVISOR DEL CONTRATO:	Amilcar Alejandro Quiroz Cuellar
APOYO A LA SUPERVISIÓN:	
CONTRATO No:	CO1.PCCNTR.5185036
TIPO DE CONTRATO:	Prestación de servicios
OBJETO:	Prestar servicios personales de carácter temporal para orientar acciones de formación en los programas ofertados por el Centro Agroindustrial del Meta de la Línea presupuestal Regular en los niveles Titulada, complementaria y/o Virtual de acuerdo a su perfil profesional y diseño curricular en ejecución.
VALOR:	VEINTIUN MILLONES QUINIENTOS OCHENTA MIL PESOS MCTE (\$21.580.000)
CONTRATISTA:	Leidy Johanna Cely Rojas
CC:	40.333.632
LUGAR DE EJECUCIÓN:	Jurisdicción del Centro Agroindustrial del Meta
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	04/07/2023
FECHA DE INICIO:	05/07/2023
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:	CUATRO (4) MESES
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	QUINCE MILLONES SEICIENTOS MIL PESOS MCTE (\$ 15.600.000,00)
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO:	VEINTIUN MILLONES QUINIENTOS OCHENTA MIL PESOS MCTE (\$21.580.000)
PRÓRROGA No 1:	42 Dias
ADICIÓN No:	\$5.460.000
PRÓRROGA No 2:	4 Dias
ADICIÓN No:	\$520.000
SUSPENSIÓN No:	N/a
FORMA DE PAGO:	Mensual



No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo a su perfil.	Se realiza planeación del proceso formativo de cada ficha asignada según programación mes.	Se registra la información en TERRITORIUM SENA, divulgación en grupos de WhatsApp y ejecución de clases presenciales
2.	Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico, publicaciones y estudios de vigilancia tecnológica y competitiva para establecer de manera prospectiva las tendencias de desarrollo de las diversas redes de conocimiento de interés institucional y cuando el Centro de formación así lo requiera.	En el mes objeto de cobro no fui llamado a participar en diseños y desarrollo curricular.	En el mes objeto de cobro no se desarrolla la obligación en mención
4	Evaluar los aprendizajes previos, realizar reconocimiento de estilos y ritmos de aprendizaje de las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina	Socialización y diagnóstico de conocimientos previos	Aplicación de prueba diagnósticas a las fichas nuevas
5	Emitir juicio de evaluación de los resultados de aprendizaje, de las competencias del programa, en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Elaboración de temas de estudios, material de apoyo y creación de guías de aprendizajes e instrumentos evaluativos a las fichas programadas para el mes de objeto de cobro Fichas	Se soporta en la plataforma educativa TERRITORIUM SENA, guías y actividades de aprendizaje, material de apoyo e instrumentos evaluativos listados de asistencia



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.	Evaluación de las competencias y resultados de aprendizaje de las competencias vistas	Reporte de juicios evaluativos en SOFIA Plus.
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.	Socialización y difusión de los diferentes instrumentos evaluativos de las competencias vistas	Publicación de guías, y actividades de aprendizaje en plataforma Territorium.
8.	Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión académica de la entidad.	Seguimientos de novedades o de acciones donde se requiere presencia y atención del coordinador.	Registro de correos electrónicos y llamadas al coordinador.
9.	Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población lo requieran.	Registro de asistencia el día de formación.	Verificación de la formación en la plataforma Sofia Plus Ejecución de la formación – lista de aprendices asociados a ruta
10.	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	En el mes de objeto de cobro no se requiere.	En el mes de objeto de cobro no se requiere.
11.	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices, de acuerdo con la citación realizada.	En el periodo objeto de cobro no se requiere dicha participación	En el mes objeto de cobro no desarrolla la obligación en mención



12.	Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz y el manual de los Centros de convivencia del Centro de Formación.	En el periodo objeto de cobro no se solicita participación en los diferentes comités de evaluación.	No se desarrollaron acciones para el mes objeto de cobro.
13.	Participar y aportar en la construcción de los entregables de las fases de Registro calificado y Autoevaluación para los programas en nivel tecnólogo, cuando el centro lo requiera.	Divulgación de reglamento del aprendiz y manual del centro.	Cumplimiento del reglamento durante la formación.
14.	Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional cuando se requiera.	En el periodo objeto de cobro no se solicita participar en la construcción de los entregables de las fases de Registro calificado y Autoevaluación para los programas en nivel tecnólogo	No se desarrollaron acciones para el mes objeto de cobro.
15.	Realizar seguimiento a etapa productiva, documentar y acompañar al aprendiz en reunión(es) con el conformador, registrar las evidencias del proceso y aplicar instrumentos que evalúen la etapa productiva y aporten a la mejora del proceso formativo.	En el mes de objeto de cobro no se requiere.	En el mes de objeto de cobro no se requiere.
16.	Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz	En el mes de objeto de cobro no se requiere.	En el mes de objeto de cobro no se requiere.
17.	Ejecutar un mínimo de 160 horas mensuales de Formación Directa de acuerdo con la	En el periodo objeto de cobro se cumple la programación académica y	Reporte de eventos en el aplicativo Sofiaplus y subido al OneDrive del correo Sena



	programación de la formación del Centro.	administrativa asignada a mi cargo.	
18.	Apoyar las etapas precontractual y contractual (apoyos técnicos) dentro de los procesos contractuales y de cooperación asignados por el supervisor o el ordenador del gasto.	En el periodo objeto de cobro se cumple la programación académica asignada a mi cargo.	Reporte de eventos en el aplicativo Sofiaplus.
19	Asistir a las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.	En el periodo objeto de cobro no se solicita apoyo por parte del supervisor y/o Ordenador del Gasto.	No se desarrollaron acciones para el mes objeto de cobro
20.	Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta.	Cumplimiento a las reuniones programas por el supervisor del contrato en el presente mes.	Asistencia a la Reunión con mediación tecnológica
21.	Realizar la solicitud de la consolidación de las necesidades de materiales de formación con todas las características y especificaciones según proyectos de formación de acuerdo con la especialidad y desempeño.	Comunicación por los diferentes medios de atención	Atención oportuna a: llamadas, mensajes vía WhatsApp, correos electrónicos y reuniones presenciales o virtuales.
22.	Informar la necesidad de giras técnicas, y documentar el cumplimiento y evaluación de la misma.	En el periodo objeto de cobro no se requiere de esta solicitud.	No se desarrollaron acciones para el mes objeto de cobro
23.	Promover y divulgar cada mes las actividades y el material bibliográfico digital a los aprendices enviado por el Sistema de Bibliotecas SENA. (incluir referencias bibliográficas, participar de talleres y eventos, entre otros).	En el periodo objeto de cobro no se requiere de giras técnicas.	No se desarrollaron acciones para el mes objeto de cobro



24.	Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo.	En el periodo objeto de cobro no se hace divulgación de este material.	No se desarrollaron acciones para el mes objeto de cobro
25.	Elaborar los formatos del archivo de gestión según los lineamientos de gestión documental acorde a la historia académica de cada aprendiz y cada ficha. Migrar la información de las historias académicas al archivo/espacio digital orientado por la Coordinación del Grupo de Formación Integral, Gestión Educativa y promoción y Relaciones Corporativas del Centro	Se realizan y se presentan en las fechas establecidas los informes respectivos para el mes objeto de cobro.	Informe mensual que corresponde al mes de noviembre.

FECHA	No. DE FACTURA	VALOR A CANCELAR	VALOR EJECUTADO	SALDO DEL CONTRATO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FÍSICA	
						No. de días ejecutados	%
31/07/2023	1	\$ 3,510,000	\$ 3,510,000	18,070,000	16.27%	27 días	
31/08/2023	2	\$ 3,900,000	\$ 7,410,000	14,170,000	34.34%	57 días	
30/09/2023	3	\$ 3,900,000	\$ 11,310,000	10,270,000	52.41%	87 días	
31/10/2023	4	\$ 3,900,000	\$ 15,210,000	6,370,000	70.48%	117 días	
30/11/2023	5	\$ 3,900,000	\$ 19,110,000	2,470,000	88.55%	147 días	

OBSERVACIONES

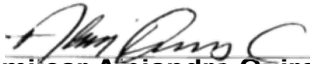
El informe de ejecución del contratista junto con los soportes del caso se puede verificaren la plataforma SECOP II, proceso de contratación No CO1.PCCNTR.5185036, así mismo los documentos físicos hacen parte de la carpeta de supervisión del contrato y del expediente contractual correspondiente.

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. 8372531799** expedida por Compensar/Mi Planilla Correspondiente al mes de octubre 2023.

Cordialmente,


Amílcar Alejandro Quiroz Cuellar
Supervisor del Contrato No: CO1.PCCNTR.5185036
Instructor G-20
Coordinador Académico Jornada Mixta