PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San Gil, 31 de marzo de 2024

Señor (a)

OSCAR WILLIAM VERGARA ROMERO

Supervisor(a) No CO1.PCCNTR.5959596

Instructor grado 19

Coordinador de Programas Especiales

San Gil

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes de marzo del año 2024.

Referencia: No CO1.PCCNTR.5959596 del año 2024.

Yo, ARGENIS DEL ROCIO TORRES MANTILLA identificada con la cédula de ciudadanía No. 37.896.795 de San Gil, en mi calidad de Contratista del SENA, en Coordinación de programas especiales, Formación en programa Campesena complementarias, 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 Cuarenta y cuatro millones sesenta mil cuarenta y cuatro pesos m/cte ($44.060.044). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago proporcional a los dias ejecutados durante el mes de febrero de 2024 b) Nueve (9) pagos iguales por los

meses de marzo a Noviembre de 2024, por valor de Cuatro millones cuatrocientos sesenta y cinco mil quinientos cuarenta y cinco pesos m/cte ($4.465.545). c) Un último pago proporcional a los días ejecutados durante el mes de diciembre de 2024.

Plazo: Nueve (9) meses veintiseis (26) días, sin exceder el calendario académico 2024, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal como instructor para orientar la formación profesional integral: titulada y/o complementaria programada en el Centro Agroturistico en la red de conocimiento: Agrícola en el área temática: agricultura.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.	Desarrollo curricular (guías, instrumentos de evaluación), carpeta del instructor, reporte de hora de planeación pedagógica.	**Evidencia 1.** link carpeta del instructor, evidencias de la formación. https://drive.google.com/drive/folders/1PTQDt2jfrGM3Fk1hVQSO2H08SFmvQ3aa?usp=sharing https://drive.google.com/drive/folders/19f5vimEqrEQDAmPS1CmY8vL7BpfDO2k9?usp=drive_link

2	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	Asistencia a reuniones red, planeación 2024 y capacitaciones requeridas por el supervisor del contrato.	**Evidencia 2.** Actas, evidencias fotográfico No aplica
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	instrumento de evaluación de aprendizajes previos	**Evidencia 3.** Evidencia de aplicación. No aplica

4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato.	Impartir la formación profesional de las diferentes áreas de acuerdo con el currículo. **Ficha: 2937461 – Suaita** Programa: Multiplicación y propagación de material vegetal **Actividad de aprendizaje:** Preparar áreas para la producción del material vegetal según condiciones técnicas y normativa vigente. Fecha: 8 y 9 de marzo de 2024 horario: 8:00 a 12:00 y 13:00 a 17:00 Horas. 16 **Actividad de aprendizaje:** Reproducir material vegetal con criterios	**Evidencia 4.** link carpetas del instructor https://drive.google.com/drive/folders/1PTQDt2jfrGM3Fk1hVQSO2H08SFmvQ3aa?usp=sharing

		técnicos de la especie y normativa vigente. Fecha: 10 y 11 de marzo de 2024 horario: 8:00 a 12:00 y 13:00 a 17:00 Horas. 16 **Actividad de aprendizaje:** Realizar la inspección del proceso de producción de material vegetal conforme a procedimientos técnicos y normativa vigente. Fecha: 12 y 13 de marzo de 2024 horario: 8:00 a 12:00 y 13:00 a 17:00 Horas. 16 **Actividad de aprendizaje:** Efectuar correctivos en la producción y/o eliminación de material vegetal cumpliendo procedimientos técnicos. Fecha: 21 de marzo de 2024. horario: 8:00 a 12:00 y 13:00 a 17:00 Horas: 8	

		Actividad de aprendizaje: Reproducir material vegetal con criterios técnicos de la especie y normativa vigente. Fecha: 22 de marzo de 2024. horario: 8:00 a 12:00 y 13:00 a 17:00 Horas: 8 Competencia: Propagar material vegetal según procedimiento y normativa. **Total horas ficha: 64** **Ficha: 2941228 – Valle de San José** Programa: Multiplicación y propagación de material vegetal **Actividad de aprendizaje:** Preparar áreas para la producción del material vegetal según condiciones técnicas y normativa vigente. Fecha: 16 y 17 de marzo de 2024	

		horario: 8:00 a 12:00 y 13:00 a 17:00 Horas. 16 **Actividad de aprendizaje:** Reproducir material vegetal con criterios técnicos de la especie y normativa vigente. Fecha: 18 y 19 de marzo de 2024 horario: 8:00 a 12:00 y 13:00 a 17:00 Horas. 16 **Actividad de aprendizaje:** Realizar la inspección del proceso de producción de material vegetal conforme a procedimientos técnicos y normativa vigente. Fecha: 20, 23,24 de marzo de 2024 horario: 8:00 a 12:00 y 13:00 a 17:00 Horas. 24 **Actividad de aprendizaje:** Efectuar correctivos en la producción y/o eliminación de material vegetal	

		cumpliendo procedimientos técnicos. Fecha: 25 de marzo de 2024. horario: 8:00 a 12:00 y 13:00 a 17:00 Horas: 8 Competencia: Propagar material vegetal según procedimiento y normativa. Total horas ficha: 64 **Ficha: 2946454 – Socorro** Programa: Manejo racional de plaguicidas **Actividad de aprendizaje:** Alistar equipos e insumos necesarios para la aplicación de plaguicidas según criterios técnicos y normatividad vigente. Fecha: 26 y 27 de marzo de 2024 horario: 8:00 a 12:00 y 13:00 a 17:00 Horas: 16 Competencia: Utilizar agroinsumos teniendo en	

		cuenta normatividad vigente. Total horas ficha: 16 **TOTAL HORAS MES: 144**	
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Elaborar las guías y desarrollo de aprendizaje de acuerdo con la especialidad	**Evidencia 5. Link carpeta del instructor Desarrollo curricular** https://drive.google.com/drive/folders/1PTQDt2jfrGM3Fk1hVQSO2H08SFmvQ3aa?usp=sharing
6	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	Asistencia a reuniones de red y capacitaciones requeridas por el supervisor del contrato.	**Evidencia 6.** Evidencias fograficas, actas y registros de asistencia. No aplica

7	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.	Evaluar en Sofia Plus las Fichas Asignadas en la presente Vigencia	**Evidencia 7. Reporte de juicios evaluativos Sofia Plus** https://docs.google.com/spreadsheets/d/1cCXWEHdkn6z4bjAdvt5WvgH-HjfNBzXT/edit?usp=drive_link&ouid=104463624674386014326&rtpof=true&sd=true
8	Entregar información con calidad y oportunidad para la creación de la unidad productiva resultado de los programas de formación desarrollados en las líneas de autoconsumo y negocios rurales así como la	Apoyar el proceso de Ingreso de aprendices al programa de formación.	**Evidencia 8.** Evidencias de correos con listados de inscripción. https://drive.google.com/file/d/1ay9pSvhF18ThD_2wWWvoJwey6Klc15Df/view?usp=drive_link

	inscripción en el sistema de información de la Agencia Pública de Empleo del SENA, de los aprendices de la línea de empleabilidad.		
9	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Realizar Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). envio de correo al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	**Evidencia 9 . link del documento con pantallazos** **No aplica**
10	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de	Cuando el centro realice dicha solicitud.	**Evidencia 10**

	selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.		**No aplica**
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Llamados de atención(escritos y verbales), citaciones a comité, deserciones, etc.	**link del documento con pantallazos** **No aplica**
12	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	Cuando el centro realice dicha solicitud	**Evidencia 12 .** No aplica **No aplica**
13	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	Asistencia a reuniones de SST capacitaciones requeridas por el supervisor del contrato.	**Evidencia 13. Evidencias fotográficas, actas y registros de asistencia.** **No aplica**
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Promoción de la oferta y cursos complementarios.	**Evidencia 14. Evidencias fografica, actas y registros de asistencia.** **No aplica**
15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	Cuando aplique	**Evidencia 15.** **No aplica**

16	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén..	Solicitud de materiales de formación.	**Evidencia 16.** Documento de almacén **No aplica**
17	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Apoyar y acompañar a la gestión de actividades	**Evidencia 17.** No Aplica
18	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	Apoyar y acompañar a la gestión de actividades	**Evidencia 18.** Evidencias fotográficas, actas y registros de asistencia. **No aplica**

19	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral.	Apoyar y acompañar a la gestión de actividades	**Evidencias fotográficas, actas y registros de asistencia.** **No aplica**
20	Asistir y participar activamente en las reuniones programadas por la(s) red(es) de conocimiento propias del Centro de	Asistencia a reuniones de red	**Evidencia 20 .** Evidencias fograficas, actas y registros de asistencia. **No aplica**

	Formación a las cuales sea invitado.		
21	Participar en reuniones y/o transferencias técnicas y/o pedagógicas.	Asistencia a reuniones de red	**Evidencia 21 .** Evidencias fograficas, actas y registros de asistencia. **No aplica**
22	Ejecutar la formación profesional integral en los diferentes niveles y modalidades (titulada, complementaria y virtual) que programe el Centro de Formación.	Impartir formación en articulación con la media Escribir en el GC de la siguiente manera.	**Evidencia 22 . Link del portafolio de cada ficha. (carpetas actualizadas)** https://drive.google.com/drive/folders/1PTQDt2jfrGM3Fk1hVQSO2H08SFmvQ3aa?usp=sharing
23	Utilizar el LMS Institucional como apoyo a la formación en cualquiera de las estrategias institucionales.	Cargue de información a la plataforma LMS.	**Evidencia 23.** Link del documento con pantallazos No **aplica**
24	Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, de acuerdo a lo establecido en el aplicativo compromISO – Guía Orientación Formación ambientes virtuales de	Cargue de información a la plataforma LMS	**Evidencia 24. link del documento con pantallazos** **No aplica**

	aprendizaje (Aplica para instructores que apoyan formación virtual).		
25	Participar en las actividades de inducción y reinducción que sean requeridas por el centro de formación.	Asistencia a reuniones	**Evidencia 25. Evidencias fograficas, actas y registros de asistencia.** **No aplica**
26	Apoyar cuando será requerido por la entidad, los procesos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación, cooperación técnica nacional e internacional en los que el Centro participe, dentro y fuera del país.	Asistencia a reuniones	**Evidencia 26. Evidencias fograficas, actas y registros de asistencia.** **No aplica**
27	Realizar técnicamente cuando sea requerido por la Entidad, la identificación, estructuración y definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de la misión institucional y apoyar la planeación de los procesos contractuales de la Entidad.	Asistencia a reuniones	**Evidencia 27. Evidencias fograficas, actas y registros de asistencia.** **No aplica**
28	Realizar cuando sea requerido por la Entidad la verificación y evaluación técnica o económica de las propuestas que se reciban	Asistencia a reuniones	**Evidencia 28** **No aplica**

	dentro de los procesos de contratación de la Entidad..		
29	En aplicación de la Ley 1474 de 2011, realizar cuando sea requerido por la entidad el apoyo a la Supervisión de los contratos que celebre el SENA, de acuerdo con el Manual de Supervisión del SENA vigente	Asistencia a reuniones.	**Evidencia 29. Evidencias fograficas, actas y registros de asistencia.** **No aplica**
30	Apoyar en la elaboración de fichas técnicas, estudios de mercado, análisis del sector, análisis de riesgos y demás documentos necesarios para la adquisición de materiales de formación y demás bienes y servicios del Centro según la red de conocimiento a la cual pertenezca.	Asistencia a reuniones	**Evidencia 30. Evidencias fograficas, actas y registros de asistencia** **No aplica**
31	Apoyar en la elaboración de fichas técnicas, estudios de mercado, análisis del sector, análisis de riesgos y demás documentos necesarios para la adquisición de materiales de formación y demás bienes y servicios del Centro según la red de conocimiento a la cual pertenezca.	Asistencia a reuniones	**Evidencia 31. Evidencias fograficas, actas y registros de asistencia** **No aplica**
32	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y	Los requerimientos que se hayan solicitado	**Evidencia 32. Link del documento con pantallazos.**

	presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.		https://drive.google.com/drive/folders/1-FEeaZMY4q75c1H8xe8za3Exbni52B13?usp=drive_link
33	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	No Aplica	**Evidencia 33. Link del documento con pantallazos**

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	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.				

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 29248960 de la planilla, operador ASOPAGOS s.a. y periodo febrero (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (16) folios.

Cordialmente,



Firma

ARGENIS DEL ROCIO TORRES MANTILLA

Contratista

C.C. No. 37.896.795

Recibí a satisfacción:

Firma

OSCAR WILLIAM VERGARA ROMERO

Supervisor(a) No CO1.PCCNTR.5959596

Instructor grado 19

Coordinador de Programas Especiales

EVIDENCIAS DE EJECUCION CONTRACTUAL
ARGENIS DEL ROCIO TORRES MANTILLA
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5959596
MES DE MARZO DE 2024

Evidencia 1 - Obligación 1. Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.
https://drive.google.com/drive/folders/1PTQDt2jfrGM3Fk1hVQSO2H08SFmvQ3aa?usp=sharing

https://drive.google.com/drive/folders/19f5vimEqrEQDAmPS1CmY8vL7BpfDO2k9?usp=drive_link

Evidencia 2 - Obligación 2. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.
No aplica

Evidencia 3 - Obligación 3. Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.
No aplica

Evidencia 4 - Obligación 4. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato.

SUAITA. FICHA. 2937461
PROGRAMA: MULTIPLICACION Y PROPAGACION DE MATERIAL VEGETAL

FECHA:	8 DE MARZO DE 2024
HORARIO:	8:00 A 12:00 Y DE 13:17
COMPETENCIA:	PROPAGAR MATERIAL VEGETAL SEGÚN PROCEDIMIENTO Y NORMATIVA

EXPLICACIÓN DE LA ACTIVIDAD	PREPARAR ÁREAS PARA LA PRODUCCIÓN DEL MATERIAL VEGETAL SEGÚN CONDICIONES TÉCNICAS Y NORMATIVA VIGENTE



FECHA:	9 DE MARZO DE 2024
HORARIO:	8:00 A 12:00 Y DE 13:17
COMPETENCIA:	PROPAGAR MATERIAL VEGETAL SEGÚN PROCEDIMIENTO Y NORMATIVA
EXPLICACIÓN DE LA ACTIVIDAD	PREPARAR ÁREAS PARA LA PRODUCCIÓN DEL MATERIAL VEGETAL SEGÚN CONDICIONES TÉCNICAS Y NORMATIVA VIGENTE



FECHA:	10 DE MARZO DE 2024
HORARIO:	8:00 A 12:00 Y DE 13:17
COMPETENCIA:	PROPAGAR MATERIAL VEGETAL SEGÚN PROCEDIMIENTO Y NORMATIVA
EXPLICACIÓN DE LA ACTIVIDAD	REPRODUCIR MATERIAL VEGETAL CON CRITERIOS TÉCNICOS DE LA ESPECIE Y NORMATIVA VIGENTE













FECHA:	11 DE MARZO DE 2024
HORARIO:	8:00 A 12:00 Y DE 13:17
COMPETENCIA:	PROPAGAR MATERIAL VEGETAL SEGÚN PROCEDIMIENTO Y NORMATIVA
EXPLICACIÓN DE LA ACTIVIDAD	REALIZAR LA INSPECCIÓN DEL PROCESO DE PRODUCCIÓN DE MATERIAL VEGETAL CONFORME A PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA VIGENTE





FECHA:	12 DE MARZO DE 2024
HORARIO:	8:00 A 12:00 Y DE 13:17
COMPETENCIA:	PROPAGAR MATERIAL VEGETAL SEGÚN PROCEDIMIENTO Y NORMATIVA

EXPLICACIÓN DE LA ACTIVIDAD	EFECTUAR CORRECTIVOS EN LA PRODUCCIÓN Y/O ELIMINACIÓN DE MATERIAL VEGETAL CUMPLIENDO PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS











FECHA:	13 DE MARZO DE 2024
HORARIO:	8:00 A 12:00 Y DE 13:17
COMPETENCIA:	PROPAGAR MATERIAL VEGETAL SEGÚN PROCEDIMIENTO Y NORMATIVA
EXPLICACIÓN DE LA ACTIVIDAD	ELABORACIÓN DE ABONO LOMBRICOMPOST y INSPECCIÓN DE SEMILLEROS









VALLE DE SAN JOSÉ. FICHA. 2941228
PROGRAMA: MULTIPLICACION Y PROPAGACION DE MATERIAL VEGETAL

FECHA:	16 DE MARZO DE 2024
HORARIO:	8:00 A 12:00 Y DE 13:17
COMPETENCIA:	PROPAGAR MATERIAL VEGETAL SEGÚN PROCEDIMIENTO Y NORMATIVA

EXPLICACIÓN DE LA ACTIVIDAD	ELABORACIÓN DE ABONO LOMBRICOMPOST y INSPECCIÓN DE SEMILLEROS









FECHA:	17 DE MARZO DE 2024
HORARIO:	8:00 A 12:00 Y DE 13:17
COMPETENCIA:	PROPAGAR MATERIAL VEGETAL SEGÚN PROCEDIMIENTO Y NORMATIVA
EXPLICACIÓN DE LA ACTIVIDAD	ELABORACIÓN DE ABONO LOMBRICOMPOST y INSPECCIÓN DE SEMILLEROS









FECHA:	18 DE MARZO DE 2024
HORARIO:	8:00 A 12:00 Y DE 13:17
COMPETENCIA:	PROPAGAR MATERIAL VEGETAL SEGÚN PROCEDIMIENTO Y NORMATIVA
EXPLICACIÓN DE LA ACTIVIDAD	ELABORACIÓN DE ABONO LOMBRICOMPOST y INSPECCIÓN DE SEMILLEROS



Link:
https://drive.google.com/drive/folders/1PTQDt2jfrGM3Fk1hVQSO2H08SFmvQ3aa?usp=sharing

Evidencia 5 - Obligación 5. Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.
https://drive.google.com/drive/folders/1PTQDt2jfrGM3Fk1hVQSO2H08SFmvQ3aa?usp=sharing

Evidencia 6 - Obligación 6. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.
No aplica

Evidencia 7 - Obligación 7. Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices

en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.

https://docs.google.com/spreadsheets/d/1cCXWEHdkn6z4bjAdvt5WvgH-HjfNBzXT/edit?usp=drive_link&ouid=10446362467438

Evidencia 8 - Obligación 8. Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.

https://drive.google.com/file/d/1ay9pSvhF18ThD_2wWWvoJwey6Klc15Df/view?usp=drive_link

Evidencia 9 - Obligación 9. Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.

No aplica

Evidencia 10 - Obligación 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.

No aplica

Evidencia 11 - Obligación 11. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación**.**

No aplica

Evidencia 12 - Obligación 12. Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.

No aplica

Evidencia 13 - Obligación 13. Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.

No aplica

Evidencia 14 - Obligación 14. Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.

No aplica

Evidencia 15 - Obligación 15. Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.

No aplica

Evidencia 16 - Obligación 16. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.

Evidencia 17 - Obligación 17. Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz**.**

No aplica

Evidencia 18 - Obligación 18. Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.

Evidencia 19 - Obligación 19. Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral.
No aplica

Evidencia 20 - Obligación 20. Asistir y participar activamente en las reuniones programadas por la(s) red(es) de conocimiento propias del Centro de Formación a las cuales sea invitado.
No aplica

Evidencia 21 - Obligación 21. Participar en reuniones y/o transferencias técnicas y/o pedagógicas.
No aplica

Evidencia 22 - Obligación 22. Ejecutar la formación profesional integral en los diferentes niveles y modalidades (titulada, complementaria y virtual) que programe el Centro de Formación.
https://drive.google.com/drive/folders/1PTQDt2jfrGM3Fk1hVQSO2H08SFmvQ3aa?usp=sharing

Evidencia 23 - Obligación 23. Utilizar el LMS Institucional como apoyo a la formación en cualquiera de las estrategias institucionales.
No aplica

Evidencia 24 - Obligación 24. Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, de acuerdo a lo establecido en el aplicativo compromISO – Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje (Aplica para instructores que apoyan formación virtual).
No aplica

Evidencia 25 - Obligación 25. Participar en las actividades de inducción y reinducción que sean requeridas por el centro de formación.
No aplica

Evidencia 26 - Obligación 26. Apoyar cuando será requerido por la entidad, los procesos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación, cooperación técnica nacional e internacional en los que el Centro participe, dentro y fuera del país.
No aplica

Evidencia 27 - Obligación 27. Realizar técnicamente cuando sea requerido por la Entidad, la identificación, estructuración y definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de la misión institucional y apoyar la planeación de los procesos contractuales de la Entidad.
No aplica

Evidencia 28- Obligación 28. Realizar cuando sea requerido por la Entidad la verificación y evaluación técnica o económica de las propuestas que se reciban dentro de los procesos de contratación de la Entidad.
No aplica

Evidencia 29 - Obligación 29. En aplicación de la Ley 1474 de 2011, realizar cuando sea requerido por la entidad el apoyo a la Supervisión de los contratos que celebre el SENA, de acuerdo con el Manual de Supervisión del SENA vigente.
No aplica

Evidencia 30 - Obligación 30. Brindar apoyo en todos los aspectos relacionados con el modelo de planeación integral participativa del Centro**.**
No aplica

Evidencia 31 - Obligación 31. Apoyar en la elaboración de fichas técnicas, estudios de mercado, análisis del sector, análisis de riesgos y demás documentos necesarios para la

adquisición de materiales de formación y demás bienes y servicios del Centro según la red de conocimiento a la cual pertenezca.
No aplica

Evidencia 32 - Obligación 32. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.
https://drive.google.com/drive/folders/1-FEeaZMY4q75c1H8xe8za3Exbni52B13?usp=drive_link

Evidencia 33 - Obligación 33. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual
No aplica

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ARGENIS DEL ROCIO TORRES MANTILLA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROTURÍSTICO

FECHA INICIAL: 01/03/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 31/03/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2941228 - MULTIPLICACION Y PROPAGACION DE MATERIAL VEGETAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROPAGAR MATERIAL VEGETAL SEGÚN PROCEDIMIENTO Y NORMATIVA TÉCNICA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

EFECTUAR CORRECTIVOS EN LA PRODUCCIÓN Y/O ELIMINACIÓN DE MATERIAL VEGETAL CUMPLIENDO PROCEDIMIENTOS

PREPARAR ÁREAS PARA LA PRODUCCIÓN DEL MATERIAL VEGETAL SEGÚN CONDICIONES TÉCNICAS Y NORMATIVA VIGENTE

REALIZAR LA INSPECCIÓN DEL PROCESO DE PRODUCCIÓN DE MATERIAL VEGETAL CONFORME A PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA VIGENTE

REPRODUCIR MATERIAL VEGETAL CON CRITERIOS TÉCNICOS DE LA ESPECIE Y NORMATIVA VIGENTE

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 64.00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2937461 - MULTIPLICACION Y PROPAGACION DE MATERIAL VEGETAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROPAGAR MATERIAL VEGETAL SEGÚN PROCEDIMIENTO Y NORMATIVA TÉCNICA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

EFECTUAR CORRECTIVOS EN LA PRODUCCIÓN Y/O ELIMINACIÓN DE MATERIAL VEGETAL CUMPLIENDO PROCEDIMIENTOS

PREPARAR ÁREAS PARA LA PRODUCCIÓN DEL MATERIAL VEGETAL SEGÚN CONDICIONES TÉCNICAS Y NORMATIVA VIGENTE

REALIZAR LA INSPECCIÓN DEL PROCESO DE PRODUCCIÓN DE MATERIAL VEGETAL CONFORME A PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA VIGENTE

REPRODUCIR MATERIAL VEGETAL CON CRITERIOS TÉCNICOS DE LA ESPECIE Y NORMATIVA VIGENTE

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 64.00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2946454 - MANEJO RACIONAL DE PLAGUICIDAS

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONTROLAR DERRAMES DE SUSTANCIAS PELIGROSAS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y NORMATIVA VIGENTE

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: UTILIZAR AGROINSUMOS TENIENDO EN CUENTA NORMATIVIDAD VIGENTE

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

27040105501 ALISTAR EQUIPOS E INSUMOS NECESARIOS PARA LA APLICACIÓN DE PLAGUICIDAS SEGÚN CRITERIOS TÉCNICOS Y NORMATIVIDAD VIGENTE

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 16.00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 144.00

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: ARGENIS DEL ROCIO TORRES MANTILLA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROTURÍSTICO

CERTIFICACIÓN CUMPLIMIENTO CIRCULAR NO 3-2023-0000014

Certifico que **Argenis Del Rocio Torres Mantilla,** contratista que se identifica con cédula de ciudadanía **37896795**, cumplió con los documentos médicos y de ayudas diagnosticas exigidos para la contratación

Documentos solicitados en la circular 3-2023-0000014: "Exámenes Preocupacionales para Contratos de prestación de servicios personales emitido por la Secretaría General". Esta certificación debe ser entregado dentro de los documentos de la cuenta, en cumplimiento de lo solicitada por la Circular 3-2023-0000014.

Se firma en Bucaramanga el 06 de marzo del 2024

Cordial saludo,



CESAR AUGUSTO SANCHEZ QUINTERO
Médico SST Regional Santander
Especialista en Salud Ocupacional