PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villavicencio, Abril de 2024

Señor:
ALVARO IOVANNI CATACOLI VALENCIA
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5883505**
Coordinador Académico Diurna
Instructor Grado 20
CAM HACHÓN
Villavicencio

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes 04 del año 2024

Referencia: No CO1.PCCNTR.5883505 del año 2024

BADHI SADOO BARRETO GONZALEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 78.033.358 de Cereté, en mi calidad de Contratista del SENA, en el CENTRO AGROINDUSTRIAL DEL META, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para del contrato la suma de **VEINTE Y SIETE MILLONES NOVENTA MIL NOVECIENTOS SETENTA Y TRES PESOS M/CTE.** ($27.090.973). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera:

a) Un pago inicial por el mes de Febrero de 2024, por valor **TRES MILLONES CUTROCIENTOS VEINTITRES MIL QUINIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS M/CTE.** ($3.423.585), b) cinco (5) pagos iguales correspondiente a los meses de Marzo a Julio de 2024, por valor cada uno de **CUATRO MILLONES CUATRO CIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y**

CINCO PESOS M/CTE. ($ 4.465.545), y c) un último pago en el mes de Agosto de 2024, por por valor de **UN MILLON TRESCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS SESENTA Y TRES PESOS M/CTE.** ($1.339.663).

Plazo: Será hasta el 09 de Agosto de 2004.

OBJETO: Prestar servicios Profesionales temporales para ejercer el rol de instructor Técnico y/o transversal de acuerdo a los diseños curriculares que ejecute el Centro Agroindustrial del Meta en 2024 de los programas TITULADA REGULAR, COMPLEMENTARIA – CAMPESENA en la especialidad requerida y/o de su perfil.

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.	Realicé la planeación del proceso formativo, para los siguientes programas de formación: **FICHA: 2687336** GESTION DE LA PRODUCCION AGRICOLA **FICHA: 2773359** TGO PCC AGROPECUARIA **FICHA: 2824733** TGO GESTION DE LA PCC AGRICOLA	Se soporta en las carpetas de supervisión y seguimiento / plataforma y Portafolio del Instructor.
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 requerido para desarrollar la obligación en mención.	No fue ejecutada en el mes de Abril de 2024.

3	Evaluar los aprendizajes previos, realizar reconocimiento de estilos y ritmos de aprendizaje de las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	En el mes objeto de cobro, realicé valoración de conocimientos previos para las fichas asignadas: **FICHA: 2687336** GESTION DE LA PRODUCCION AGRICOLA **FICHA: 2773359** TGO PCC AGROPECUARIA **FICHA: 2824733** TGO GESTION DE LA PCC AGRICOLA	Se soporta en las carpetas de supervisión y seguimiento / plataforma y Portafolio del Instructor.
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo el modelo pedagógico de la entidad, el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática de las fichas asignadas; propendiendo por la permanencia y certificación de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.	En el mes de cobro desarrollé proceso de formación pedagógica para las fichas asignadas: **FICHA: 2687336** GESTION DE LA PRODUCCION AGRICOLA **FICHA: 2773359** TGO PCC AGROPECUARIA **FICHA: 2824733** TGO GESTION DE LA PCC AGRICOLA	Se soporta en las carpetas de supervisión y seguimiento / plataforma y Portafolio del Instructor.
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.	A la fecha de presentación del informe se ha evaluado la ficha **: 2558834** GESTION AGROEMPRESARIAL	Se soporta en las carpetas de supervisión y seguimiento / plataforma y Portafolio del Instructor.
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.	Se realizó la gestión académica con la programación de evento y registros de inasistencia.	Informes de horas de ejecución de la formación profesional e informes de inasistencia aprendices descargado del aplicativo Sofía 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.	Mantuve contacto permanente con la coordinación académica, acerca de las novedades generadas durante la formación, para las fichas asignadas: **FICHA: 2687336** GESTION DE LA PRODUCCION	Se soporta en los mensajes enviados: corre electrónicos coord.cam.hachon@sena.edu.co

		AGRICOLA **FICHA: 2773359** TGO PCC AGROPECUARIA **FICHA: 2824733** TGO GESTION DE LA PCC AGRICOLA	
8	Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión académica de la entidad.	Verifiqué los participantes de la formación de acuerdo a la plataforma SOFIA PLUS, en las fichas asignadas: **FICHA: 2687336** GESTION DE LA PRODUCCION AGRICOLA **FICHA: 2773359** TGO PCC AGROPECUARIA **FICHA: 2824733** TGO GESTION DE LA PCC AGRICOLA	Se soporta en las carpetas de supervisión y seguimiento / plataforma y Portafolio del Instructor.
9	Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población lo requieran.	En el mes objeto no se ejecutó esta activada.	No fue ejecutada en el mes de Abril de 2024.
10	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	En el mes objeto de cobro no fui requerido para desarrollar la obligación en mención.	No fue ejecutada en el mes de Abril 2024.
11	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices, de acuerdo con la citación realizada.	En el mes objeto de cobro no fui requerido para desarrollar la obligación en mención.	No fue ejecutada en el mes de Abril de 2024.
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 mes objeto de cobro desarrollé los procesos de acuerdo al manual y el reglamento del aprendiz.	Se ejecutó la formación de acuerdo al manual de convivencia y reglamento del aprendiz.

13	Participar y aportar en la construcción de los entregables de las fases de Registro calificado y Autoevaluación para los programas en nivel tecnólogo, cuando el centro lo requiera.	En el mes objeto de cobro no fui requerido para desarrollar la obligación en mención.	No fue ejecutada en el mes de Abril de 2024.
14	Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional cuando se requiera.	Apoyé al Centro de Formación para la promoción de la oferta institucional, a través de mis redes sociales personales.	Anexo evidencia divulgación a través de mis redes sociales. 
15	Realizar seguimiento a etapa productiva, documentar y acompañar al aprendiz en reunión(es) con el coformador, registrar las evidencias del proceso y aplicar instrumentos que evalúen la etapa productiva y aporten a la mejora del proceso formativo.	En el mes objeto de cobrono fui requerido para desarrollar la obligación en mención.	No fue ejecutada en el mes de Abril 2024.
16	Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz	Se acompañó a los aprendices a la semana de capacitación, programado por Bienestar del 15 al 18 de Abril.	Participé en las actividades programadas, de acuerdo a las indicaciones recibidas en el correo institucional.
17	Ejecutar un mínimo de 160 horas mensuales de Formación Directa de acuerdo a la programación de la formación del Centro	Para el mes Abril realice 168 horas de formación. Fecha de inicio 1 Abril.	Se soporta en el informe de Horas del instructor anexo, al presente informe.
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 mes objeto de cobro no fui requerido para desarrollar la obligación en mención.	No fue ejecutada en el mes de Abril de 2024.
19	Asistir a las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.	Asistí a las reuniones programadas por la Coordinación Académica del 8 al 12 de Abril.	Se soporta en los mensajes enviados por: coord.cam.hachon@sena.edu.co; y planillas de asistencia.
20	Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta.	Se ejecutó la formación profesional de acuerdo con los lineamientos.	Se soporta en los correos recibidos: bsbarreto@sena.edu.co

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.	Se ejecutó la solicitud según las necesidades de los materiales.	Se soporta en las carpetas de supervisión y seguimiento / plataforma.
22	Informar la necesidad de giras técnicas, y documentar el cumplimiento y evaluación de la misma.	En el mes objeto de cobro no realicé giras técnicas.	No fue ejecutada en el mes de Abril de 2024.
23	Promover y divulgar cada mes las actividades y el material bibliográfico digital a los aprendices enviado por el Sistema de Bibliotecas SENA. (incluir referencias bibliográficas, participar de talleres y eventos, entre otros)	En el mes objeto de cobro, realicé divulgación del Sistema Nacional de Bibliotecas, para el desarrollo de las evidencias relacionadas con la formación Profesional.	Se soporta en los Chat, motivando a los aprendices, para el uso de los contenidos del Sistema Nacional de Bibliotecas. 
24	Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo.	Para el mes objeto de cobro no realice informe de ejecución del proyecto formativo, teniendo en cuenta que no se realizó reunión equipo ejecutor.	En el mes objeto de cobro no se apoyó para desarrollar obligación en mención, Abril de 2024.
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.	Para el mes objeto de cobro no se me asigno aprendices en seguimiento a etapa productiva; por consiguiente no se genera archivo documental.	En el mes objeto de cobro, no se generó gestión documental, no tengo relacionado aprendices en etapa productiva.

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.

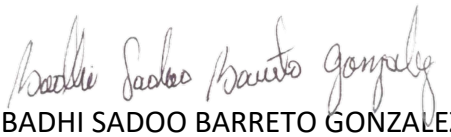
Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	**Xxx**	**xxx**	**xxx**	**xxx**

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 copia de planilla Numero **29603884** expedido **por ASOPAGOS S.A,** correspondiente al mes de Marzo de 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019)
Evidencias en (16) folios 21

Cordialmente,



BADHI SADOO BARRETO GONZALEZ
Contratista
C.C. No. 78.033.358

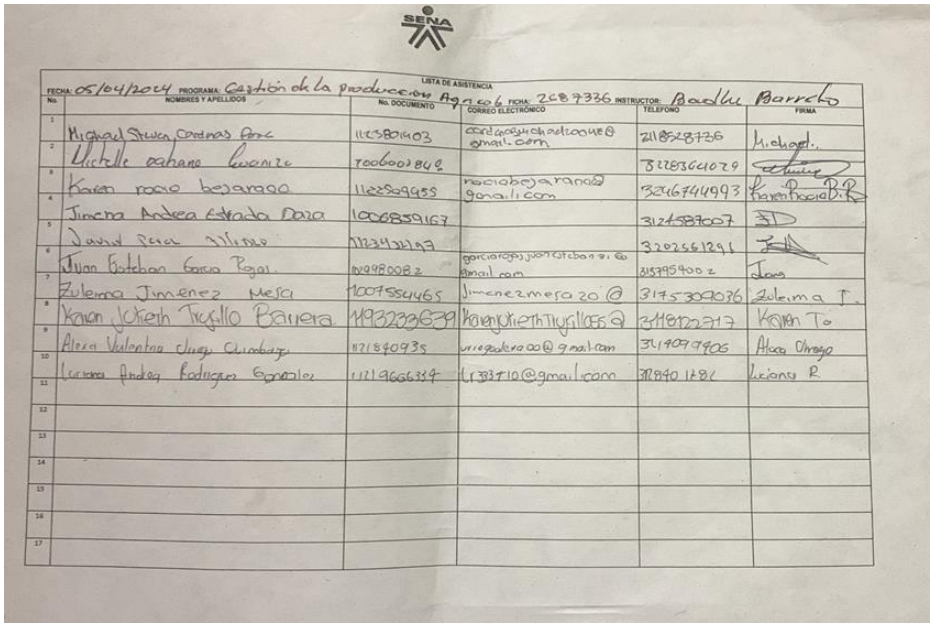
Recibí a satisfacción:



ALVARO IOVANNI CATACOLI VALENCIA
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5883505 DE 2024
Coordinador Académico- Instructor Grado 20.
CAM – HACHÓN

ACTIVIDAD	EVIDENCIA
Actividades de Formacion **FICHA**: **2824733**	 
Actividades de Formacion **FICHA**: **2687336**	 
Actividades de Formacion **FICHA**: **2773359**	 
Se asiste a reuniones de semana de planeación pedagógica, los días 8 al 12 de Abril, programadas por el coordinador académico. Se acompañó a los aprendices a la semana de capacitación, programado por Bienestar del 15 al 18 de Abril.	 

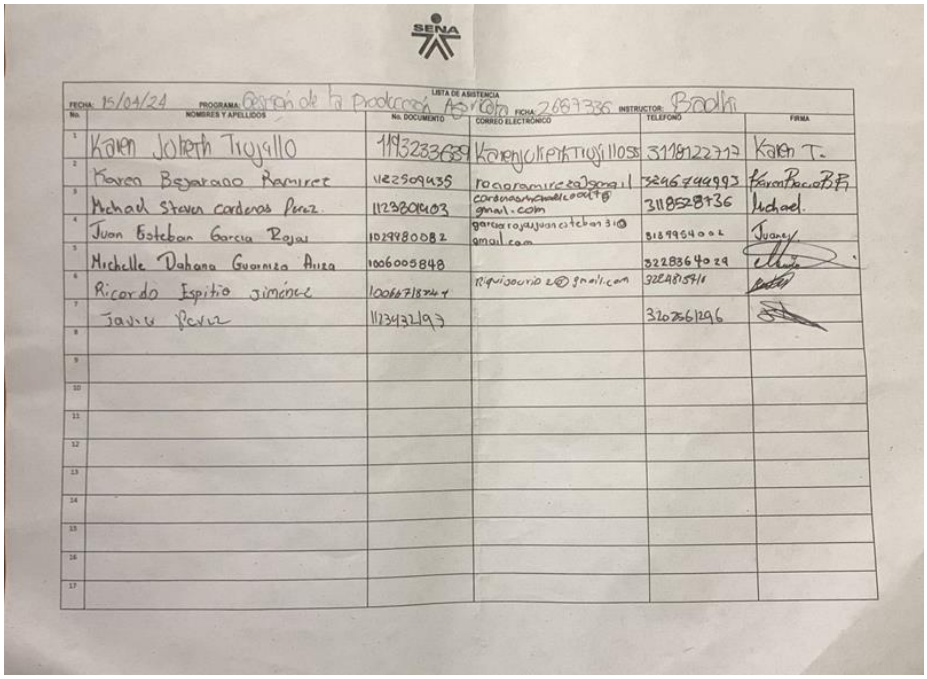
PLANILLAS DE ASISTENCIAS



LISTA DE ASISTENCIA

FECHA: 05/04/2024 PROGRAMA: Gestión de la producción Agrícola FICHA: 2687336 INSTRUCTOR: Badhi Barreto

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	CORREO ELECTRÓNICO	TELEFONO	FIRMA
1	Michael Steven Cardenas Perez	1123809403	cardenasperezmichael@gmail.com	3118528736	Michael.
2	Michelle Dahana Guarnizo	1006005848		3228364029	
3	Karen rocio bejarano	1122509435	rociobejarano@gmail.com	3246744993	KarenBejarano B.R
4	Jimena Andrea Estrada Daza	1006859167		3124587007	JED
5	David Perez Trivino	1123432193		3202661296	
6	Juan Esteban Garcia Rojas	1029980082	garciarojasjuanesteban3i@gmail.com	3157954002	Juan
7	Zulema Jimenez Mesa	1007554465	Jimenezmesa20@	3175300076	Zulema J.
8	Karen Joheth Trujillo Barrera	1193233689	Karenjoheth Trujillo55@	3118122717	Karen T.
9	Alexis Valentina Chaparro Quiroga	1121840935	vrieyadera00@gmail.com	3149079405	Alexis Chaparro
10	Luciana Andrea Rodriguez Gonzalez	1121966334	L1337710@gmail.com	3138401281	Luciana R.
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					

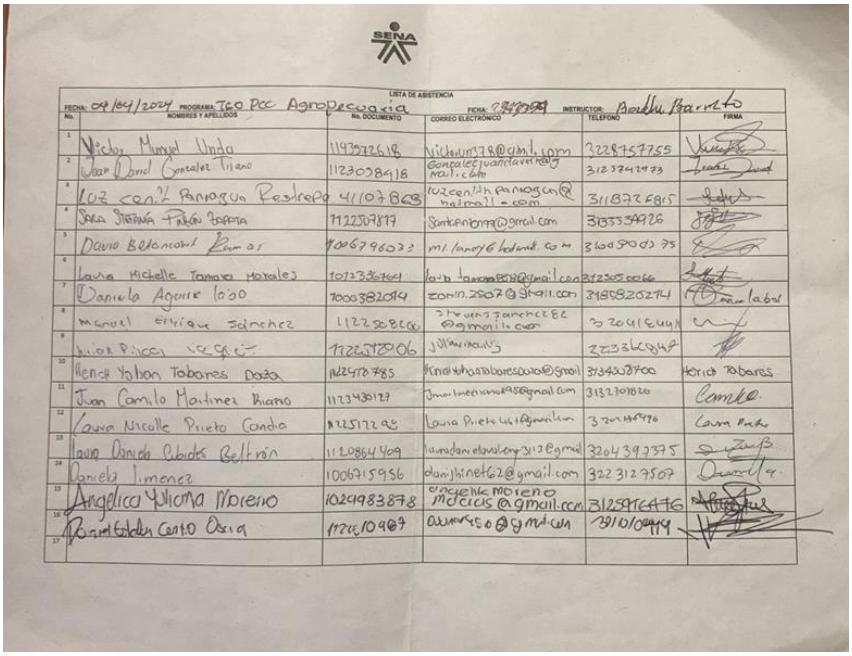


LISTA DE ASISTENCIA

FECHA: 15/04/24 PROGRAMA: Gestión de la producción Agrícola FICHA: 2687336 INSTRUCTOR: Badhi

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	CORREO ELECTRÓNICO	TELEFONO	FIRMA
1	Karen Joheth Trujillo	1193233689	Karenjoheth Trujillo55@	3118122717	Karen T.
2	Karen Bejarano Ramirez	1122509435	rociaramirez@gmail	3246744993	KarenBejarano B.R
3	Michael Steven cardenas Perez	1123809403	cardenasperezmichael@gmail.com	3118528736	Michael.
4	Juan Esteban Garcia Rojas	1029980082	garciarojasjuanesteban3i@gmail.com	3157954002	Juan.
5	Michelle Dahana Guarnizo Ariza	1006005848		3228364029	
6	Ricardo Espitia Jiménez	1006671874	Riquijocurio2@gmail.com	3228815411	
7	Javier Perez	1123432193		3202661296	
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					

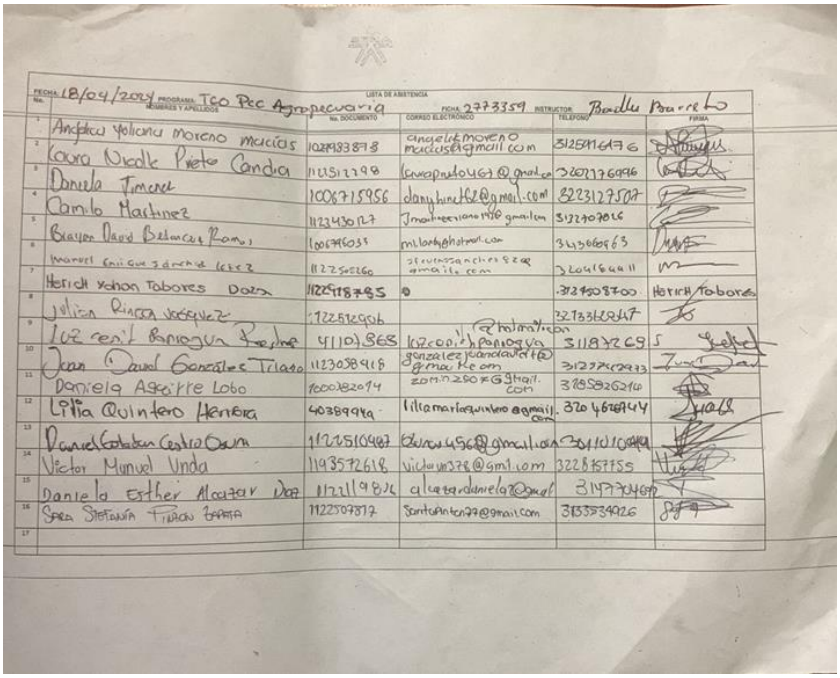
PLANILLAS DE ASISTENCIAS



LISTA DE ASISTENCIA

FECHA: 04/04/2024 PROGRAMA: TGO Pec Agropecuaria FICHA: 2773359 INSTRUCTOR: Brandon Barreto

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	FIRMA
1	Victor Manuel Unda	1193572618	victorum378@gmail.com	3228757755	
2	Juan David Gonzalez Triana	1123038418	gonzalezjuandavid@gmail.com	3123742773	
3	Luz cenit Paniagua Restrepo	41107868	luzcenithpaniagua@hotmail.com	3118726815	
4	Sara Stefania Pinzon Barrera	1122507877	Santapinzon77@gmail.com	3133334926	
5	David Betancourt Ramos	1006796033	mi.lanoy6@hotmail.com	3160503075	
6	Laura Michelle Tamara Morales	1073336761	laura.tamara8810@gmail.com	3123050066	
7	Daniela Agudelo Lobo	1000382074	zomn.2507@gmail.com	3185826274	
8	Manuel Enrique Sanchez	1122508160	Steven.sanchez.82@gmail.com	3206416411	
9	Julian Riasco Vasquez	1122512906	Julianriasco5	3233626347	
10	Heridt Yohan Tabares Daza	1122518785	Heridtyohantabares2020@gmail	3124508700	Heridt Tabares
11	Juan Camilo Martinez Riano	1123430127	Jmartinezriano1976@gmail.com	3127407816	
12	Laura Nicolle Prieto Candia	1125172798	Laura.Prieto.4467@gmail.com	3207176996	
13	Jaime Daniel Cubides Beltran	1120864409	Jaimedanielcubides3123@gmail	3206397375	
14	Daniela Jimenez	1006715956	danijhinet62@gmail.com	3223127507	
15	Angelica Yuliana Moreno	1024983878	angelicamoreno mercias@gmail.com	3125916476	
16	Daniel Esteban Castro Ossa	1122510467	Ossacs456@gmail.com	3011010464	
17					

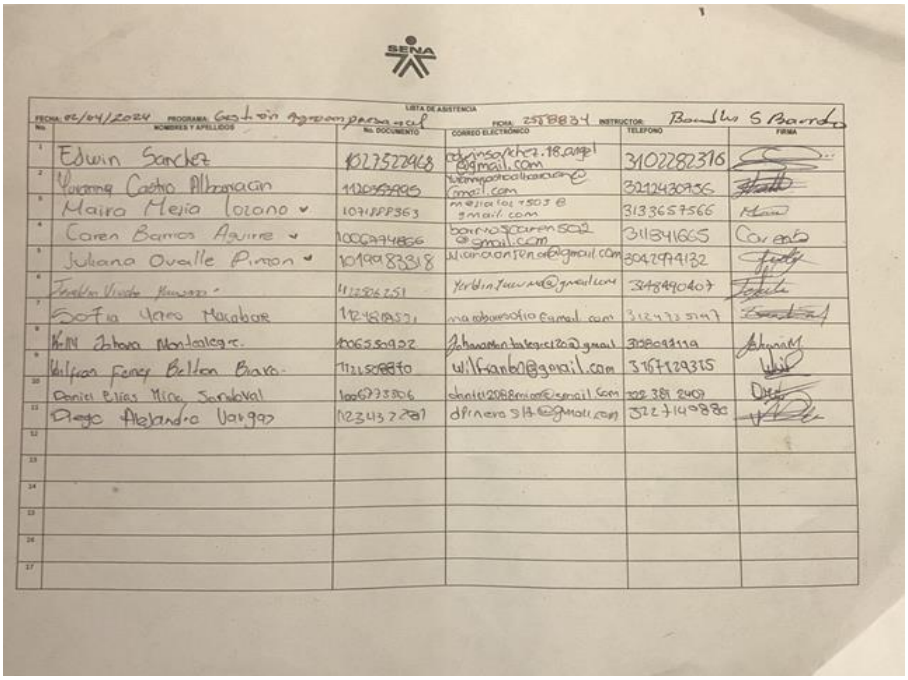


LISTA DE ASISTENCIA

FECHA: 18/04/2024 PROGRAMA: TGO Pec Agropecuaria FICHA: 2773359 INSTRUCTOR: Brandon Barreto

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	FIRMA
1	Angelica Yuliana Moreno Mercias	1024983878	angelicamoreno mercias@gmail.com	3125916476	
2	Laura Nicolle Prieto Candia	1125172798	Laura.Prieto.4467@gmail.com	3207176996	
3	Daniela Jimenez	1006715956	danijhinet62@gmail.com	3223127507	
4	Camilo Martinez	1123430127	Jmartinezriano1976@gmail.com	3127407816	
5	Brayan David Betancourt Ramos	1006796033	mi.lanoy6@hotmail.com	3143668963	
6	Manuel Enrique Sanchez Lopez	1122508160	Steven.sanchez.82@gmail.com	3206416411	
7	Heridt Yohan Tabares Daza	1122518785		3124508700	Heridt Tabares
8	Julian Riasco Vasquez	1122512906		3233626347	
9	Luz cenit Paniagua Restrepo	41107868	luzcenithpaniagua@hotmail.com	3118726815	
10	Juan David Gonzalez Triana	1123038418	gonzalezjuandavid@gmail.com	3123742773	
11	Daniela Agudelo Lobo	1000382074	zomn.2507@gmail.com	3185826274	
12	Lilia Quintero Herrera	40389494	liliamariaquintero@gmail.com	3204676744	
13	Daniel Esteban Castro Ossa	1122510467	Ossacs456@gmail.com	3011010464	
14	Victor Manuel Unda	1193572618	victorum378@gmail.com	3228757755	
15	Daniela Esther Alcatar Vega	1122119836	alcatardaniela@gmail.com	3147744694	
16	Sara Stefania Pinzon Barrera	1122507877	Santapinzon77@gmail.com	3133334926	
17					

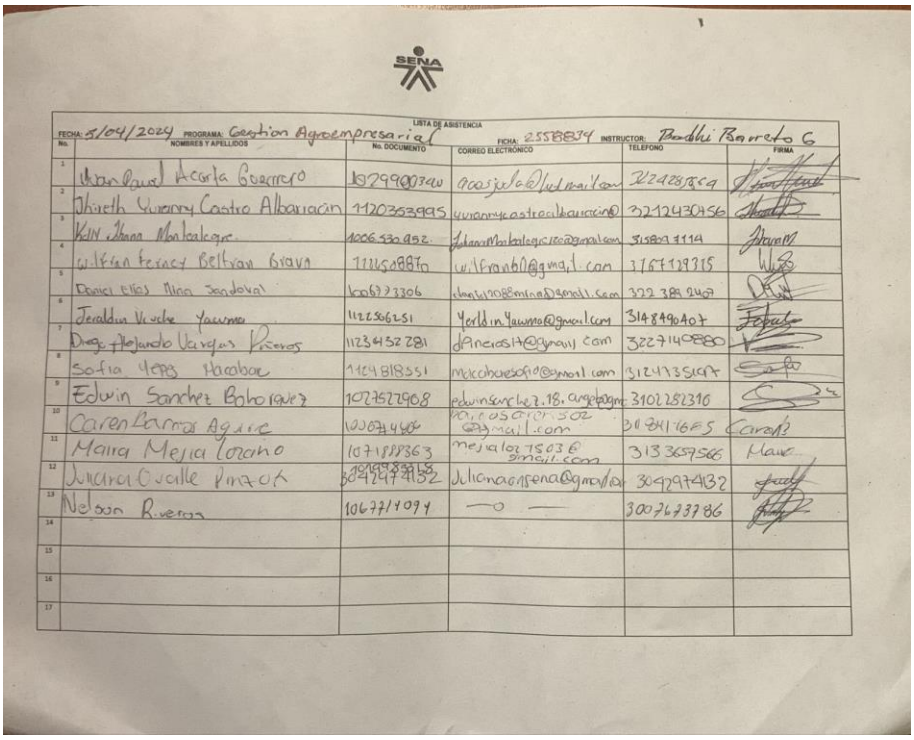
PLANILLAS DE ASISTENCIAS



LISTA DE ASISTENCIA

FECHA: 02/04/2024 PROGRAMA: Gestion Agroempresarial FICHA: 2558834 INSTRUCTOR: Bardhi S Barreto

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	CORREO ELECTRÓNICO	TELEFONO	FIRMA
1	Edwin Sanchez	1027527968	edwinsanchez.18.ang@gmail.com	3102282316	
2	Yuranny Castro Albarracin	1120353995	[illegible]	3212430456	
3	Maira Mejia Lorano	1071888363	mejialoz7503@gmail.com	3133657566	
4	Caren Barros Aguirre	1006744856	barrosaguirencaren@gmail.com	3113416655	
5	Juliana Ovalle Pinzon	1019983818	[illegible]	3042974132	
6	Jeraldin Yaime Mendoza	1122562251	[illegible]	3148490407	
7	Sofia Yepes Hincapie	1124818551	[illegible]	3124735147	
8	Kelly Johana Montealegre	1006530952	[illegible]	3158091114	
9	Wilfran Ferney Beltran Brava	1116508870	[illegible]	3167129315	
10	Daniel Felipe Mina Sandoval	1006773306	[illegible]	322 389 2409	
11	Diego Alejandro Vargas	1123432781	[illegible]	3227140880	
12					
13					
14					
15					
16					
17					

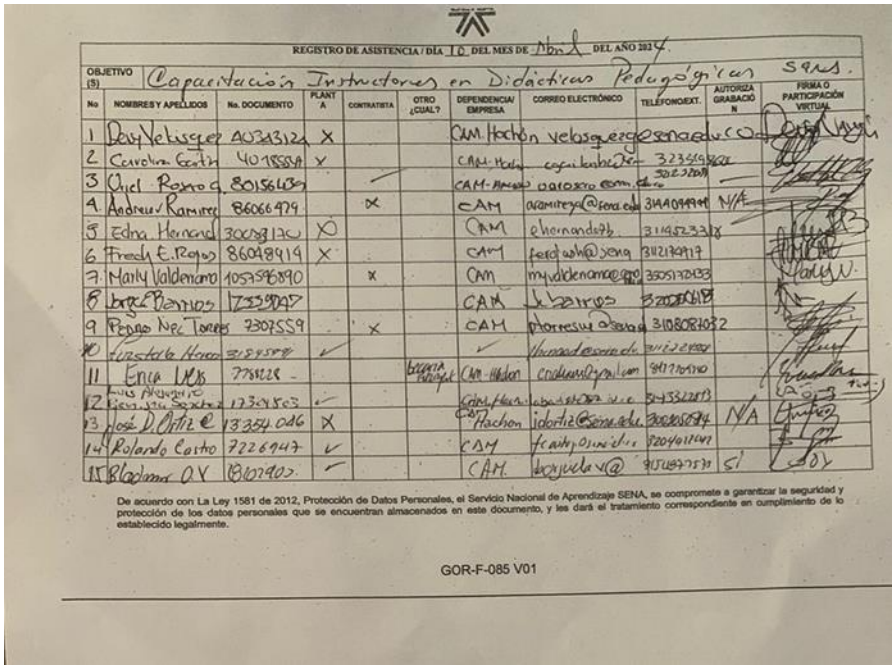


LISTA DE ASISTENCIA

FECHA: 5/04/2024 PROGRAMA: Gestion Agroempresarial FICHA: 2558834 INSTRUCTOR: Bardhi Barreto G

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	CORREO ELECTRÓNICO	TELEFONO	FIRMA
1	Juan Raul Acosta Guerrero	1027900740	[illegible]	3124287854	
2	Yuranny Castro Albarracin	1120353995	[illegible]	3212430456	
3	Kelly Johana Montealegre	1006530952	[illegible]	3158091114	
4	Wilfran Ferney Beltran Brava	1116508870	[illegible]	3167129315	
5	Daniel Felipe Mina Sandoval	1006773306	[illegible]	322 389 2409	
6	Jeraldin Yaime Mendoza	1122562251	[illegible]	3148490407	
7	Diego Alejandro Vargas Bravos	1123432781	[illegible]	3227140880	
8	Sofia Yepes Hincapie	1124818551	[illegible]	3124735147	
9	Edwin Sanchez Bohorquez	1027527908	[illegible]	3102282316	
10	Caren Barros Aguirre	1006744856	[illegible]	3113416655	
11	Maira Mejia Lorano	1071888363	[illegible]	3133657566	
12	Juliana Ovalle Pinzon	1019983818	[illegible]	3042974132	
13	Nelson Rivera	1067174094	—	3007633786	
14					
15					
16					
17					

PLANILLA DE ASISTENCIA SEMANA DE PLANEACIÓN PEDAGÓGICA



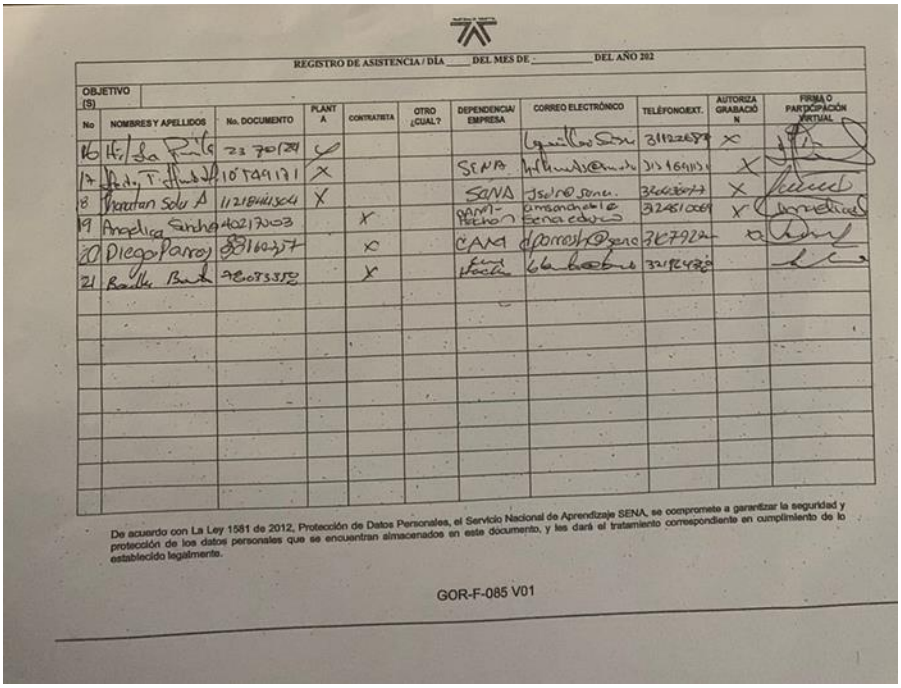
REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 10 DEL MES DE Nov DEL AÑO 2016

OBJETIVO (S): Capacitación Instructores en Didácticas Pedagógicas SENA.

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Dey Velasquez	80343124	X			CAM Hacho	velasquezg@senaedu.co			
2	Carolina Cortes	40188884	X			CAM-Hacho		3235659		
3	Ciel Rojas G.	80156439				CAM-Hacho				
4	Andrew Ramirez	86066479		X		CAM		3144099	N/A	
5	Edna Hernandez	30058176	X			CAM	ehernandezb	3119523		
6	Fredy E. Rojas	86048919	X			CAM		3142179		
7	Marly Valderrama	1053796890		X		CAM		3505172		
8	Jorge Barrios	17339747				CAM		3200		
9	Pedro Nel Torres	2307559		X		CAM		3108081		
10	Gustavo Hoyos	3189598	✓							
11	Erica Lobo	7758228			Granja Piloto	CAM Hacho		8677		
12	Luis Alejandro Cifuentes Sandoval	1730485	✓					3433		
13	José D. Ortiz C.	13354046	X			Hacho	jdortiz@sena.edu	3002	N/A	
14	Rolando Castro	7226947	✓			CAM		3204		
15	Blackman O.Y	1067903	✓			CAM		3174	SI	

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

GOR-F-085 V01



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA ____ DEL MES DE _____ DEL AÑO 202

OBJETIVO (S):

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
16	Hilda Pinto	23701281	✓					3112268	X	
17	Fredy T. Hurtado	10174971	X			SENA		313	X	
18	Jonathan Solis A	1121841354	X			SENA		3	X	
19	Angelica Sanchez	40217003		X		PANI-Hacho		3245	X	
20	Diego Parra	83160377		X		CAM		3167		
21	Bailly Bent	98083358		X		Hacho		3219		

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

GOR-F-085 V01

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: BADHI SADOO BARRETO GONZALEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROINDUSTRIAL DEL META

FECHA INICIAL: 01/04/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 30/04/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2824733 - GESTION DE LA PRODUCCION AGRICOLA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR LABORES AGRÍCOLAS SEGÚN TIPO DE CULTIVO Y NORMATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Cosechar producto agrícola según especificaciones técnicas

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Implementar acciones estratégicas de mercadeo de acuerdo con segmentos y escenarios del mercado.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Manejar datos agrícolas según factores de producción y variabilidad
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	OPERAR SISTEMA DE RIEGO Y DRENAJE SEGÚN MANUAL TÉCNICO Y NORMATIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Planear producción con base en la capacidad de proceso y los requerimientos de mercadeo
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROPAGAR MATERIAL VEGETAL SEGÚN PROCEDIMIENTO Y NORMATIVA TÉCNICA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	SEMBRAR CULTIVO DE ACUERDO CON MANUAL TÉCNICO Y NORMATIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

27040111201 IDENTIFICAR VARIABLES DE PRODUCCIÓN ACORDE A LAS CONDICIONES DE LA ESPECIE Y RECOMENDACIONES TÉCNICAS.

27040111202 PLANEAR EL SISTEMA PRODUCTIVO SEGÚN REQUERIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA

27040111203 PLANTAR SEMILLA O MATERIAL VEGETAL CONFORME A LAS CONDICIONES DE LA ESPECIE Y SEGÚN RECOMENDACIONES TÉCNICAS.

27040111204 VERIFICAR EL ESTABLECIMIENTO DEL CULTIVO SEGÚN RECOMENDACIONES TÉCNICAS Y NORMATIVIDAD.

27040111205 IMPLEMENTAR ACCIONES CORRECTIVAS AL DESARROLLO DEL PROCESO PRODUCTIVO DE ACUERDO CON LOS REGISTROS Y OBSERVACIONES REALIZADAS DURANTE EL PROCESO PRODUCTIVO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Supervisar procesos de producción de acuerdo con procedimientos técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 26,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2773359 - PRODUCCION AGROPECUARIA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR PRODUCCIÓN DE ESPECIE PECUARIA SEGÚN OBJETIVOS DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COSECHAR EL PRODUCTO SIGUIENDO LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEFINIDAS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANTENER EL CULTIVO SEGÚN RECOMENDACIONES AGRONÓMICAS.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DETERMINAR LOS REQUERIMIENTOS DEL TRABAJO A REALIZAR CON BASE EN PRINCIPIOS TÉCNICOS Y POLÍTICAS DE LA

EJECUTAR EL PLAN DE FERTILIZACIÓN DE ACUERDO CON LAS RECOMENDACIONES DE ANÁLISIS DE SUELOS, NORMAS TÉCNICAS Y TIPO DE CULTIVO.

OPERAR SISTEMA DE RIEGO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y TIPO DE CULTIVO.

PODAR Y DESHOJAR EL MATERIAL VEGETAL SEGÚN REQUERIMIENTOS TÉCNICOS DE LOS DIFERENTES AMBIENTES Y SEGÚN EL TIPO DE CULTIVO.

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

REALIZAR Y DOCUMENTAR EL MANEJO INTEGRADO DEL CULTIVO (MIC) DE ACUERDO CON LOS PARÁMETROS TÉCNICOS, TIPO DE CULTIVO Y POLÍTICAS EMPRESARIALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PREPARAR TERRENO PARA SIEMBRA SEGÚN CULTIVO Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 26,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2687336 - GESTION DE LA PRODUCCION AGRICOLA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR LABORES AGRÍCOLAS SEGÚN TIPO DE CULTIVO Y NORMATIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Cosechar producto agrícola según especificaciones técnicas
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Implementar acciones estratégicas de mercadeo de acuerdo con segmentos y escenarios del mercado.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Manejar datos agrícolas según factores de producción y variabilidad
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	OPERAR SISTEMA DE RIEGO Y DRENAJE SEGÚN MANUAL TÉCNICO Y NORMATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Planear producción con base en la capacidad de proceso y los requerimientos de mercadeo
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROPAGAR MATERIAL VEGETAL SEGÚN PROCEDIMIENTO Y NORMATIVA TÉCNICA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	SEMBRAR CULTIVO DE ACUERDO CON MANUAL TÉCNICO Y NORMATIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

27040111201 IDENTIFICAR VARIABLES DE PRODUCCIÓN ACORDE A LAS CONDICIONES DE LA ESPECIE Y RECOMENDACIONES TÉCNICAS.

27040111202 PLANEAR EL SISTEMA PRODUCTIVO SEGÚN REQUERIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA

27040111203 PLANTAR SEMILLA O MATERIAL VEGETAL CONFORME A LAS CONDICIONES DE LA ESPECIE Y SEGÚN RECOMENDACIONES TÉCNICAS.

27040111204 VERIFICAR EL ESTABLECIMIENTO DEL CULTIVO SEGÚN RECOMENDACIONES TÉCNICAS Y NORMATIVIDAD.

27040111205 IMPLEMENTAR ACCIONES CORRECTIVAS AL DESARROLLO DEL PROCESO PRODUCTIVO DE ACUERDO CON LOS REGISTROS Y OBSERVACIONES REALIZADAS DURANTE EL PROCESO PRODUCTIVO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Supervisar procesos de producción de acuerdo con procedimientos técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	91,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	143,00

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
08/04/2024	12/04/2024	OTROS	25,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	25,00

INSTRUCTOR: BADHI SADOO BARRETO GONZALEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROINDUSTRIAL DEL META