



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Guadalajara de Buga junio de 2024

Señor (a)

JOHN ANTONIO CASTILLO VILLEGAS

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.6401135/2024**

Cargo del supervisor Coordinador Académico

Dependencia Agropecuaria y Ambiental

Ciudad

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.6401135 del año 2024

Aldemar Vargas Medina, identificado con la cédula de ciudadanía No. 94.480.514 de Buga, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Área Agropecuaria y Ambiental, 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: El valor total del presente contrato asciende a la suma de VEINTICINCO MILLONES CIENTO CINCUENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS CUATRO PESOS M/CTE. (\$25.155.904), discriminados así: a) Un (1) primer pago correspondiente al mes de junio de 2024, por valor de CUATRO MILLONES DIECIOCHO MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y UN PESOS M/CTE (\$ 4.018.991), b) Cuatro (04) pagos iguales por los meses de julio a octubre de 2024 por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE. (\$ 4.465.545) cada uno, y c) Un (1) último pago correspondiente al mes de noviembre de 2024, por valor de TRES MILLONES



DOSCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE (\$3.274.733).

Plazo: Será hasta el 30 de noviembre de 2024.

OBJETO:

Prestación de servicios de carácter temporal orientando formación profesional integral como instructor SENA a través de acciones regulares en las modalidades presencial, a distancia y/o virtual en cualquier programa de los diferentes niveles de formación del Centro Agropecuario de Buga.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Impartir formación a aprendices en el programa de formación presencial y con el apoyo de las plataformas dispuestas por la entidad según el procedimiento de ejecución de la formación.	<p>Se realizaron sesiones de formación profesional integral y de acompañamiento de los siguientes programas de formación, haciendo uso de las plataformas como Sofía plus y Zajuna.</p> <p>Ficha: 2895502</p> <p>Programa: Prevención Y Control Ambiental (distancia)</p> <p>Competencia: Obtener muestras representativas según protocolos y técnicas de análisis fisicoquímico.</p> <p>Resultado: Alistar materiales, equipos e insumos, para la toma de muestras de agua, suelo, olores y medición de ruido de acuerdo con los protocolos y procedimientos técnicos.</p>	<p>Se relacionan actividades desarrolladas en archivo Anexo 1 Informe de evidencias y drive dispuesto por el supervisor correspondiente al portafolio del instructor y planeación de la formación.</p> <p>Link1: https://sena4-my.sharepoint.com/personal/lrojasd_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Flrojasd%5Fsena%5Fedu%5Fo%2FDocuments%2F2024%2FPago%5FContratistas%5F2024%2FPortafolios%20del%20Instructor%2FALDEMAR%5F%5FVARGAS%5FMEDINA&ct=17097281</p>



		<p>Ficha: 2929935 Programa: Sistemas Agropecuarios Ecológicos Competencia: Proponer alternativas de solución que contribuyan al logro de los objetivos de acuerdo con el nivel de importancia y responsabilidad de las funciones asignadas por la organización. Resultado: Identificar oportunidad de negocio para la elaboración del perfil del proyecto, de acuerdo con las metodologías existentes</p> <p>Ficha: 2825879 - 2873994 Programa: Producción Agrícola Competencia: tratar los residuos sólidos con base en parámetros técnico ambientales vigente Resultados:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Recibir, almacenar y clasificar los residuos sólidos acorde con las instrucciones establecidas en planta y por los manuales de operación y tratamiento 2. Realizar labores asignadas durante los procesos de recuperación, fraccionamiento y transformación de los residuos orgánicos e inorgánicos conforme a los manuales de operación y criterios de la empresa 3. Ejecutar las acciones de prevención, mitigación, control y contingencia con base en los manuales y planes de manejo ambiental vigentes. 4. Desarrollar las labores de limpieza y mantenimiento de infraestructura y equipos 	27520&or=OWA%2DNTB%2DMail&cid=3b1c5f6f%2Dba34%2Dd134%2D66d2%2D206c7b4751f2&ga=1&WSL=1
--	--	---	--



		<p>conforme con los manuales de operación y mantenimiento</p> <p>5. Demostrar con cifras los beneficios económicos y sociales como resultante de un manejo responsable de los residuos.</p> <p>Ficha: 2929928</p> <p>Programa: Producción Agrícola</p> <p>Competencia: tratar los residuos sólidos con base en parámetros técnico ambientales vigente</p> <p>Resultados:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Recibir, almacenar y clasificar los residuos sólidos acorde con las instrucciones establecidas en planta y por los manuales de operación y tratamiento2. Realizar labores asignadas durante los procesos de recuperación, fraccionamiento y transformación de los residuos orgánicos e inorgánicos conforme a los manuales de operación y criterios de la empresa3. Ejecutar las acciones de prevención, mitigación, control y contingencia con base en los manuales y planes de manejo ambiental vigentes.4. Desarrollar las labores de limpieza y mantenimiento de infraestructura y equipos conforme con los manuales de operación y mantenimiento5. Demostrar con cifras los beneficios económicos y sociales como resultante de un manejo responsable de los residuos.	
--	--	---	--



		<p>Ficha: 2873865</p> <p>Programa: Producción Agropecuaria Ecológica</p> <p>Competencia: Gestionar proyectos empresariales rurales sostenibles</p> <p>Resultado: identificar fuentes de financiación según criterios del desarrollo empresarial y rural.</p> <p>Definir componentes del proyecto empresarial rural según información preliminar.</p> <p>Elaborar proyecto según necesidades de la comunidad e información técnica, administrativa y financiera.</p>	
2	<p><u>Asistir, participar en reuniones y encuentros de los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios conformados por programa y/o conjunto de programas y/o redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, la elaboración de planeaciones pedagógicas, el instrumento de evaluación, material de apoyo, y demás ítems necesarios para la planeación y ejecución de la formación profesional integral de acuerdo con los lineamientos institucionales.</u></p>	<p>Para la vigencia del mes actual no se realizaron actividades asociadas a esta obligación</p>	<p>Para la vigencia del mes actual no se realizaron actividades asociadas a esta obligación</p>



3	<u>Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos de acuerdo con lineamientos institucionales y necesidades del Centro.</u>	Para la vigencia del mes actual no se realizaron actividades asociadas a esta obligación	Para la vigencia del mes actual no se realizaron actividades asociadas a esta obligación
4	<u>Realizar seguimiento de la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados de acuerdo con los lineamientos establecidos.</u>	Para la vigencia del mes actual no se realizaron actividades asociadas a esta obligación	Para la vigencia del mes actual no se realizaron actividades asociadas a esta obligación
5	<u>Registrar mensualmente las actividades en las plataformas establecidas por la entidad para el Procedimiento de la Ejecución de la Formación Profesional Integral, verificado mediante la gestión del portafolio de evidencias del instructor.</u>	Se realiza la gestión en las plataformas institucionales como Sofía plus, Zajuna, TEAMS, DRIVE y otras de acuerdo con los lineamientos de la supervisión y necesidades de las fichas en las cuales ha sido programado. Se realiza la revisión y verificación programación mes a mes en Sofía plus garantizando el número de horas registradas	Se relacionan actividades desarrolladas en archivo Anexo 1 Informe de evidencias.
6	<u>Realizar entrega de los informes mensuales de ejecución en las fechas estipuladas por el supervisor del contrato, en los formatos y medios solicitados, así como del informe final de gestión y demás documentos necesarios para la liquidación del contrato.</u>	Se hace entrega de los informes y requerimientos dentro de los tiempos establecidos por la supervisión del contrato y el centro de formación, los cuales están dispuestos en la plataforma SECOP II para tal fin de forma organizada y siguiendo los lineamientos dados por la coordinación académica.	Se relacionan actividades desarrolladas en archivo Anexo 1 Informe de evidencias.



7	<u>Apoyar y acompañar a las Instituciones Educativas y a la Coordinación Académica del Programa de Articulación con la Educación Media, en la recolección y revisión documental de los procesos de matrícula y certificación en cada una de las ofertas de formación de la vigencia.</u>	Aplica únicamente para instructores del Programa de Articulación con la Educación Media, no obstante es obligación del instructor realizar el alistamiento en cada una de las ofertas que tenga el centro de formación.	Aplica únicamente para instructores del Programa de Articulación con la Educación Media, no obstante es obligación del instructor realizar el alistamiento en cada una de las ofertas que tenga el centro de formación. Para la vigencia del mes el instructor esta 100% programado en acciones regulares.
8	<u>Realizar el Alistamiento de la oferta de formación del calendario A y B de la vigencia, según corresponda.</u>	Aplica únicamente para instructores del Programa de Articulación con la Educación Media, no obstante es obligación del instructor realizar el alistamiento en cada una de las ofertas que tenga el centro de formación.	Aplica únicamente para instructores del Programa de Articulación con la Educación Media, no obstante es obligación del instructor realizar el alistamiento en cada una de las ofertas que tenga el centro de formación. Para la vigencia del mes el instructor esta 100% programado en acciones regulares.
9	<u>Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo.</u>	Para la vigencia del mes actual no se realizaron actividades asociadas a esta obligación	Para la vigencia del mes actual no se realizaron actividades asociadas a esta obligación
10	<u>Apoyar al centro de formación cuando éste lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.</u>	Para la vigencia del mes actual no se realizaron actividades asociadas a esta obligación	Para la vigencia del mes actual no se realizaron actividades asociadas a esta obligación
11	<u>Gestionar certificación de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE</u>	Se tiene norma de competencia laboral activa desde la siguiente fecha: 20/10/2023	Se relacionan actividades desarrolladas en archivo Anexo 1 Informe de evidencias.



	<u>FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO".</u>		
12	<u>Valorar los resultados de aprendizajes de los aprendices en formación, según la planeación pedagógica de los programas de formación asignados y realizar la gestión documental de cada una de ellas.</u>	Para la vigencia del mes actual no se realizaron actividades asociadas a esta obligación	Para la vigencia del mes actual no se realizaron actividades asociadas a esta obligación
13	<u>Participar en diferentes actividades asociadas a la Ejecución de la Formación Profesional Integral, tales como: Realizar procesos de Documentación de programas para obtención de registros calificados y autoevaluación de los programas de Formación de diferentes niveles de formación, acompañamiento en actividades gestadas por el área de Bienestar al aprendiz, como socialización de portafolios de servicios, ferias vocacionales, actividades de esparcimiento, trabajo en equipo entre otras".</u>	Para la vigencia del mes actual no se realizaron actividades asociadas a esta obligación	Para la vigencia del mes actual no se realizaron actividades asociadas a esta obligación



14	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Para la vigencia del mes actual no se realizaron actividades asociadas a esta obligación	Para la vigencia del mes actual no se realizaron actividades asociadas a esta obligación
----	---	--	--

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.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 1063554600 de la planilla, Pago Simple del mes de mayo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (24) folios



Cordialmente,

Firma

ALDEMAR VARGAS MEDINA

Contratista

C.C. No. 94.480.514.

Recibí a satisfacción:

Firma

JOHN ANTONIO CASTILLO VILLEGAS

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.6401135 de 2024

Coordinador Académico



EVIDENCIAS INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

ANEXO 1 – EVIDENCIAS

Contratista: Aldemar Vargas Medina

Número de contrato: N° CO1.PCCNTR.6401135 de 2024

Periodo: Junio 4 a junio 14 de 2024

Supervisor de contrato: JOHN ANTONIO CASTILLO VILLEGAS

A continuación, se evidencian las actividades desarrolladas durante en el mes junio de 2024:

OBLIGACIONES CONTRACTUALES Y EVIDENCIAS

Formación profesional integral

1. [Impartir formación a aprendices en el programa de formación presencial y con el apoyo de las plataformas dispuestas por la entidad según el procedimiento de ejecución de la formación.](#)
3. [Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos de acuerdo con lineamientos institucionales y necesidades del Centro.](#)
4. [Realizar seguimiento de la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados de acuerdo con los lineamientos establecidos](#)
5. [Registrar mensualmente las actividades en las plataformas establecidas por la entidad para el Procedimiento de la Ejecución de la Formación Profesional Integral, verificado mediante la gestión del portafolio de evidencias del instructor.](#)
12. [Valorar los resultados de aprendizajes de los aprendices en formación, según la planeación pedagógica de los programas de formación asignados](#)

Portafolio del instructor (el contenido está sujeto al procedimiento de la formación profesional integral).

https://nam10.safelinks.protection.outlook.com/?url=https%3A%2F%2Fsena4-my.sharepoint.com%2F%3Af%3A%2Fpersonal%2Ffirojasd_sena_edu_co%2FEry2Mfdsb0xIh8-



[0L_zNXBQBIXYH1Uu0d78EugR4fJOkCQ%3Femail%3Daldevargas%2540sena.edu.co%26e%3Danqw9H&data=05%7C02%7Caldevargas%40sena.edu.co%7C5ea069ce095e4855eeb208dc3d70ba9a%7Cc3812f2e4d9391d1506c9316ace7%7C0%7C0%7C638452801896092225%7CUnknown%7CTWFpbGZsb3d8eyJWljojMC4wLjAwMDAiLCJQIjoiV2luMzliLCJBTiI6Ikh1haWwiLCJXVCi6Mn0%3D%7C0%7C%7C%7C&sdata=mjGrXb%2FmcNp6mCh1%2BY%2FKCYsz4mzArETgTmt5%2FV1Lm6M%3D&reserved=0](https://nam10.safelinks.protection.outlook.com/?url=https%3A%2F%2Fsena4-my.sharepoint.com%2F%3A%2F%3A%2Fpersonal%2F%2Frojasd_sena_edu_co%2FEry2Mfdsb0xIh8-0L_zNXBQBIXYH1Uu0d78EugR4fJOkCQ%3Femail%3Daldevargas%2540sena.edu.co%26e%3Danqw9H&data=05%7C02%7Caldevargas%40sena.edu.co%7C5ea069ce095e4855eeb208dc3d70ba9a%7Cc3812f2e4d9391d1506c9316ace7%7C0%7C0%7C638452801896092225%7CUnknown%7CTWFpbGZsb3d8eyJWljojMC4wLjAwMDAiLCJQIjoiV2luMzliLCJBTiI6Ikh1haWwiLCJXVCi6Mn0%3D%7C0%7C%7C%7C&sdata=mjGrXb%2FmcNp6mCh1%2BY%2FKCYsz4mzArETgTmt5%2FV1Lm6M%3D&reserved=0)

Planeación de formación profesional (Programa de formación, planeación pedagógica, plan de trabajo concertado, instrumentos de valuación) del instructor cargado en el link asignado por la coordinación académica.

[https://nam10.safelinks.protection.outlook.com/?url=https%3A%2F%2Fsena4-my.sharepoint.com%2F%3A%2F%3A%2Fpersonal%2F%2Frojasd_sena_edu_co%2FEry2Mfdsb0xIh8-](https://nam10.safelinks.protection.outlook.com/?url=https%3A%2F%2Fsena4-my.sharepoint.com%2F%3A%2F%3A%2Fpersonal%2F%2Frojasd_sena_edu_co%2FEry2Mfdsb0xIh8-0L_zNXBQBIXYH1Uu0d78EugR4fJOkCQ%3Femail%3Daldevargas%2540sena.edu.co%26e%3Danqw9H&data=05%7C02%7Caldevargas%40sena.edu.co%7C5ea069ce095e4855eeb208dc3d70ba9a%7Cc3812f2e4d9391d1506c9316ace7%7C0%7C0%7C638452801896092225%7CUnknown%7CTWFpbGZsb3d8eyJWljojMC4wLjAwMDAiLCJQIjoiV2luMzliLCJBTiI6Ikh1haWwiLCJXVCi6Mn0%3D%7C0%7C%7C%7C&sdata=mjGrXb%2FmcNp6mCh1%2BY%2FKCYsz4mzArETgTmt5%2FV1Lm6M%3D&reserved=0)

[0L_zNXBQBIXYH1Uu0d78EugR4fJOkCQ%3Femail%3Daldevargas%2540sena.edu.co%26e%3Danqw9H&data=05%7C02%7Caldevargas%40sena.edu.co%7C5ea069ce095e4855eeb208dc3d70ba9a%7Cc3812f2e4d9391d1506c9316ace7%7C0%7C0%7C638452801896092225%7CUnknown%7CTWFpbGZsb3d8eyJWljojMC4wLjAwMDAiLCJQIjoiV2luMzliLCJBTiI6Ikh1haWwiLCJXVCi6Mn0%3D%7C0%7C%7C%7C&sdata=mjGrXb%2FmcNp6mCh1%2BY%2FKCYsz4mzArETgTmt5%2FV1Lm6M%3D&reserved=0](https://nam10.safelinks.protection.outlook.com/?url=https%3A%2F%2Fsena4-my.sharepoint.com%2F%3A%2F%3A%2Fpersonal%2F%2Frojasd_sena_edu_co%2FEry2Mfdsb0xIh8-0L_zNXBQBIXYH1Uu0d78EugR4fJOkCQ%3Femail%3Daldevargas%2540sena.edu.co%26e%3Danqw9H&data=05%7C02%7Caldevargas%40sena.edu.co%7C5ea069ce095e4855eeb208dc3d70ba9a%7Cc3812f2e4d9391d1506c9316ace7%7C0%7C0%7C638452801896092225%7CUnknown%7CTWFpbGZsb3d8eyJWljojMC4wLjAwMDAiLCJQIjoiV2luMzliLCJBTiI6Ikh1haWwiLCJXVCi6Mn0%3D%7C0%7C%7C%7C&sdata=mjGrXb%2FmcNp6mCh1%2BY%2FKCYsz4mzArETgTmt5%2FV1Lm6M%3D&reserved=0)

Información del proceso formativo según obligaciones

Ficha: 2895502

Programa: Prevención Y Control Ambiental (distancia)

Competencia: Evaluar el cumplimiento ambiental de acuerdo con la normativa

Resultado de Aprendizaje1: Describir los componentes ambientales de acuerdo al contexto.

RAP1 evaluado: No

Fecha 1: 1/06/2024

Actividad de Aprendizaje desarrollada: Obtener muestras según su naturaleza.

Descripción de la sesión: A través de formación presencial y visita al CAB se realizó práctica de laboratorio de suelo.

Fecha 2: 6/06/2024

Actividad de Aprendizaje desarrollada: Obtener muestras según su naturaleza.

Descripción de la sesión: A través de formación sincrónica por medio de la plataforma se orienta a los aprendices sobre fundamentos básicos en suelo.

Registro de asistencia:



		CENTRO AGROPECUARIO DE BUGA - CAB							
		REGISTRO DE ASISTENCIA							
		DOCUMENTO DE APOYO							
CÓDIGO DE FICHA		2895502		PROGRAMA DE FORMACIÓN		PREVENCIÓN Y CONTROL AMBIENTAL			
MES		JUNIO		NOMBRE DEL INSTRUCTOR		ALDENMAR VARGAS			
No	NOMBRES Y APELLIDOS - APRENDIZ	FECHAS		FIRMA	FIRMA	FIRMA	FIRMA	FIRMA	FIRMA
		01/06/2024	07/06/2024						
		FIRMA	FIRMA	FIRMA	FIRMA	FIRMA	FIRMA	FIRMA	FIRMA
1	JOSE ALDO AYALA BELTRAN	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO
2	VALENTINA ARIZA BOTO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO
3	JOSÉ ELIACER BENTEZ MORALES	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO
4	NHORA BOLIVAR RUEDA	EXCUSA	OK						
5	MARIA ALICANDRA CARDONA GONZALEZ	NO CONTINUA	NO CONTINUA	NO CONTINUA	NO CONTINUA	NO CONTINUA	NO CONTINUA	NO CONTINUA	NO CONTINUA
6	CARLOS ARTURO DIAZ GENTRI	OK	OK						
7	STEFANY ESCOBAR GARCIA	NO	OK						
8	LUCERO GARCIA MURILLO	OK	OK						
9	JULIAN ALBERTO GARCIA ZUÑIGA	OK	OK						
10	MARIA VALENTINA GONZALEZ SANCHEZ	OK	OK						
11	DAVID GOMEZ	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO
12	DANIELA GUTIERREZ TABORDA	OK	NO	OK	NO	OK	NO	NO	NO
13	VLADIMIR HERRERA CRUZ	OK	OK						
14	LUIS CARLOS MORALES FALGADO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO
15	IRMA ALEXANDRA MURIEL RENGIFO	OK	OK						
16	MONICA NORIEGA GONZALEZ	NO	OK						
17	EDICEL PAJOY HURTADO	OK	OK						
18	MARIA PAZ VESINA	OK	OK						
19	LUISA FERNANDA PEDROZA ACOSTA	OK	NO	OK	NO	OK	NO	NO	NO
20	LINA YNETH PELAEZ JARAMILLO	OK	OK						
21	MARIA ISABEL PINEDA LAJUNCA	NO CONTINUA	NO CONTINUA	NO CONTINUA	NO CONTINUA	NO CONTINUA	NO CONTINUA	NO CONTINUA	NO CONTINUA
22	WILSON ROJAS AYALA	NO CONTINUA	NO CONTINUA	NO CONTINUA	NO CONTINUA	NO CONTINUA	NO CONTINUA	NO CONTINUA	NO CONTINUA
23	MARIA ROSA MARTINEZ	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO
24	FABIAN ALBERTO VALENCIA QUINTERO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO
25	OMAR ALBERTO VARELA DAVALOS	OK	OK						
26	JESSICA JULIETH VIVEROS LOAIZA	NO	OK						

Registro fotográfico Collage



Visita práctica al laboratorio CAB – sesión sincrónica a través de TEAMS

Ficha: 2929935

Competencia: Proponer alternativas de solución que contribuyan al logro de los objetivos de acuerdo con el nivel de importancia y responsabilidad de las funciones asignadas por la organización.

Resultado: Identificar oportunidad de negocio para la elaboración del perfil del proyecto, de acuerdo con las metodologías existentes

RAP1 evaluado: No

Fecha 1: 04/06/2024

Identificar oportunidad de negocio para la elaboración del perfil del proyecto, de acuerdo con las metodologías existentes



Descripción de la sesión: A través de formación presencial se imparte a los aprendices sobre la actividad a desarrollar en el tema técnico.

Fecha 2: 11/06/2024

Identificar oportunidad de negocio para la elaboración del perfil del proyecto, de acuerdo con las metodologías existentes

Descripción de la sesión: A través de formación presencial se imparte a los aprendices sobre la actividad a desarrollar en el tema técnico.

Registro de asistencia:

		CENTRO AGROPECUARIO DE BUGA - CAB					Versión 1
		REGISTRO DE ASISTENCIA					Fecha:
		DOCUMENTO DE APOYO					Copia no controlada
CÓDIGO DE FICHA		2929935		PROGRAMA DE FORMACIÓN		TÉCNICO EN SISTEMAS AGROPECUARIOS ECOLÓGICOS	
MES		JUNIO		NOMBRE DEL INSTRUCTOR		ALDEMAR VARGAS	
No	NOMBRES Y APELLIDOS - APRENDIZ	FECHAS					
		04/06/2024	11/06/2024				
		FIRMA	FIRMA	FIRMA	FIRMA	FIRMA	FIRMA
1	CARTAGENA RUEDA MILLER ALEJANDRO	OK	OK				
2	GRANADA ARICAPA CRISTHIAN FELIPE	NO	NO				
3	LAMUS GIRALDO MARIANA	OK	OK				
4	MONTAÑO BANGUERA LAURENTINO	OK	OK				
5	MUÑOZ RESTREPO ANGELO	OK	OK				
6	RAMIREZ HINESTROZA MICHELL DAHIAN	OK	OK				
7	RENA SALAS YULI ANDREA	NO	NO				
8	TRUJILLO BERNAL MANUELA	OK	OK				
9	ZAPATA RODRIGUEZ DERLY YURANI	OK	NO				
10	GERRERO DIAZ JUAN DAVID	OK	NO				
11	BENITEZ JARMILLO ISABELLA	OK	NO				
12	LOZADA GARCIA CARLOS ESTEBAN	NO	NO				
13							
14							

Registro fotográfico Collage



A través de práctica se trabaja en el perfil del proyecto

Ficha: 2825879 - 2873994

Programa: Producción Agrícola



Competencia: tratar los residuos sólidos con base en parámetros técnico ambientales vigente

Resultados:

1. Recibir, almacenar y clasificar los residuos sólidos acorde con las instrucciones establecidas en planta y por los manuales de operación y tratamiento
2. Realizar labores asignadas durante los procesos de recuperación, fraccionamiento y transformación de los residuos orgánicos e inorgánicos conforme a los manuales de operación y criterios de la empresa
3. Ejecutar las acciones de prevención, mitigación, control y contingencia con base en los manuales y planes de manejo ambiental vigentes.
4. Desarrollar las labores de limpieza y mantenimiento de infraestructura y equipos conforme con los manuales de operación y mantenimiento
5. Demostrar con cifras los beneficios económicos y sociales como resultante de un manejo responsable de los residuos.

RAP1, 2, 3, 4, 5 evaluado: No

Fecha 1: 05/06/2024

Actividad de Aprendizaje desarrollada: Apropiar conceptos de clasificación y almacenamiento de residuos sólidos acorde a normatividad legal vigente.

Descripción de la sesión: A través de formación presencial se imparte a los aprendices sobre la actividad a desarrollar en el tema técnico consistente en apropiar conceptos básicos en el tema de residuos sólidos.

Registro de asistencia:

		CENTRO AGROPECUARIO DE BUGA - CAB					Versión 1
		REGISTRO DE ASISTENCIA					Fecha:
		DOCUMENTO DE APOYO					Copia no controlada
CÓDIGO DE FICHA		2825879		PROGRAMA DE FORMACIÓN		PRODUCCIÓN AGRÍCOLA	
MES		JUNIO		NOMBRE DEL INSTRUCTOR		ALDEMAR VARGAS	
No	NOMBRES Y APELLIDOS - APRENDIZ	FECHAS					
		05/06/2024					
		FIRMA	FIRMA	FIRMA	FIRMA	FIRMA	FIRMA
1	HAROLD OSWALDO MORA CANZALEZ	NO					
2	JULIAN ANDRES ESCOBAR ARANGO	OK					
3	JEAN CARLO OTALVARO ALVAREZ	NO					
4	SORANI BETANCOURT RICO	OK					
5	NICOLAS TRUJILLO ELVIRA	OK					
6	JEIMY LORENA OSPINA MALDONADO	OK					
7	JUAN DAVID CORREA SILVA	OK					
8	CAROLINA SALAZAR HUERTAS	OK					
9	MARIA CAMILA HERNANDEZ FRANCO	OK					
10	DANIELA NARVAEZ MOLINA	OK					
11	CAROL DAYANA LOAIZA CAICEDO	OK					
12	DIANA MARCELA MUÑOZ CASTAÑO	OK					
13	ANGIE GISELA BOLAÑOS GARCIA	OK					
14	JUAN ESTEBAN BURBANO ARCE	OK					



		CENTRO AGROPECUARIO DE BUGA - CAB				Versión 1	
		REGISTRO DE ASISTENCIA				Fecha:	
		DOCUMENTO DE APOYO				Copia no controlada	
CÓDIGO DE FICHA		2873994		PROGRAMA DE FORMACIÓN		PRODUCCIÓN AGRÍCOLA	
MES		JUNIO		NOMBRE DEL INSTRUCTOR		ALDEMAR VARGAS	
No	NOMBRES Y APELLIDOS - APRENDIZ	FECHAS					
		05/06/2024		17/05/2024		24/05/2024	
		FIRMA	FIRMA	FIRMA	FIRMA	FIRMA	FIRMA
1	CESAR LUIS REYES MUÑOZ	NO					
2	DANIELA ALEXANDRA SANTANDER TOBAR	OK					
3	NATHALIE DIAZ ARIAS	OK					
4	ZOLA DAYANA HERNANDEZ TIGREROS	OK					
5	CARLOS EDUARDO CORONADO GIL	OK					
6	CARLOS ANDRÉS FERNÁNDEZ MENDOZA	OK					
7	MILDREY YULIZA HENAO LAGUNA	OK					
8	ANTHONY JOSE GRAJALES PEREZ	OK					
9	BRAIAN GONZALEZ DIAZ	OK					
10	DIEGO ANGEL AGUIRRE	OK					
11	JEISON ANDRES CHAVEZ LASPRILLA	OK					
12	GABRIELA ESCOBAR MARIN	OK					
13	JUAN JOSE JARAMILLO LONDOÑO	NO					
14	KEVIN MEDINA MARTINEZ	OK					
15	DANNY YEFREY GUIBEO LEONIS	OK					
16	OSCAR ALBEY YELA BASTIDAS	NO					
17	LUIS FELIPE CANDELO VALLEJO	NO					
18	SANTIAGO ARENAS FAJARDO	NO					
19	MARIA CAMILA MURILLO HOLGUIN	OK					
20	LAURA SOFIA RAMOS GRISALES	OK					
21	JUAN ESTEBAN CARRILLO PATIÑO	OK					

Registro fotográfico Collage:



En sesión presencial se realiza actividad de crucigrama sobre conceptos de residuos sólidos

Ficha: 2929928

Programa: Producción Agrícola

Competencia: tratar los residuos sólidos con base en parámetros técnico ambientales vigente

Resultados:

1. Recibir, almacenar y clasificar los residuos sólidos acorde con las instrucciones establecidas en planta y por los manuales de operación y tratamiento



2. Realizar labores asignadas durante los procesos de recuperación, fraccionamiento y transformación de los residuos orgánicos e inorgánicos conforme a los manuales de operación y criterios de la empresa
3. Ejecutar las acciones de prevención, mitigación, control y contingencia con base en los manuales y planes de manejo ambiental vigentes.
4. Desarrollar las labores de limpieza y mantenimiento de infraestructura y equipos conforme con los manuales de operación y mantenimiento
5. Demostrar con cifras los beneficios económicos y sociales como resultante de un manejo responsable de los residuos.

RAP1, 2, 3, 4, 5 evaluado: No

Fecha 1: 07/06/2024

Actividad de Aprendizaje desarrollada: Apropiar conceptos de clasificación y almacenamiento de residuos sólidos acorde a normatividad legal vigente.

Descripción de la sesión: A través de formación presencial se imparte a los aprendices sobre la actividad a desarrollar en el tema técnico consistente en apropiar conceptos básicos en el tema de residuos sólidos.

Registro de asistencia:



		CENTRO AGROPECUARIO DE BUGA - CAB					Versión 1
		REGISTRO DE ASISTENCIA					Fecha:
		DOCUMENTO DE APOYO					Copia no controlada
CÓDIGO DE FICHA		2929928		PROGRAMA DE FORMACIÓN	PRODUCCIÓN AGRÍCOLA		
MES		JUNIO		NOMBRE DEL INSTRUCTOR	ALDEMAR VARGAS		
No	NOMBRES Y APELLIDOS - APRENDIZ	FECHAS					
		07/06/2024	14/06/2024				
		FIRMA	FIRMA	FIRMA	FIRMA	FIRMA	FIRMA
1	ALVARADO PERNA TANIA VANESSA	OK	OK				
2	ARANA MONTOTA MARIANA	OK	OK				
3	AREVALO MORALES JHONATANN EDUARDO	OK	OK				
4	CAJAMARCA SAAVEDRA JHON ESTEVAN	OK	OK				
5	CORTES BERNAL NATHALIA	OK	OK				
6	GUELLAR ROA MARYOLY	OK	OK				
7	GOMEZ SANCHEZ LAURA MELISSA	OK	OK				
8	LEMONS GUEVARA DANIEL FELIPE	NO	NO				
9	LOANZA COLUMBA VALENTINA	OK	OK				
10	LOZADA GARCIA CARLOS STEVAN	NO	NO	NO	NO		
11	LOZANO DUQUE CAROLINA	OK	OK				
12	MORALES GUEVARA LAURA KAMILA	OK	OK				
13	MOSQUERA VELEZ JUAN FERNANDO	OK	OK				
14	PAJOY RAMOS ANDRES FELIPE	OK	OK				
15	PEREZ MORA DORIAN DAYANA	NO	NO	NO	NO		
16	PIZARRO HENAO ANGIE LORENA	OK	OK				
17	QUIROZ ARCE MARIA DEL CARMEN	OK	OK				
18	RAMOS CRUZ JENIFER VANESA	OK	OK				
19	RODRIGUEZ MARTINEZ JUAN DIEGO	NO	NO				
20	SEGURA VELASCO NEIRA YOLARY	OK	OK				
21	SERNA VALENZUELA WILLDERMAN	OK	OK				
22	TORRES VALLECILLA EILEN VALERIA	OK	OK				
23	VELASCO LOPEZ MABEL LISETH	OK	OK				
24	PARRA ISAZA JOHN FERNANDO	OK	OK				
25	SAAVEDRA VELASQUEZ JUAN DAVID	OK	OK				

Registro fotográfico Collage:



En sesión presencial se realiza actividad de aprendizaje sobre conceptos de residuos sólidos

Ficha: 2873865

Programa: Producción Agropecuaria Ecológica

Competencia: Gestionar proyectos empresariales rurales sostenibles



Resultado de Aprendizaje1: evaluar ideas de negocios empresariales rurales según técnica establecida.

RAP1 evaluado: No

Fecha 1: 6/06/2024

Actividad de Aprendizaje desarrollada: realizar un análisis de los proyectos productivos y su análisis costo beneficio.

Descripción de la sesión: A través de formación presencial se imparte a los aprendices sobre la actividad a desarrollar en el tema técnico.

Fecha 2: 13/06/2024

Actividad de Aprendizaje desarrollada: realizar un análisis de los proyectos productivos y su análisis costo beneficio.

Descripción de la sesión: A través de formación presencial se imparte a los aprendices sobre la actividad a desarrollar en el tema técnico realizando práctica de campo.

Descripción de la sesión: A través de formación presencial se imparte a los aprendices sobre la actividad a desarrollar en el tema técnico realizando práctica de campo.

Registro de asistencia:

		CENTRO AGROPECUARIO DE BUGA - CAB				Versión 1	
		REGISTRO DE ASISTENCIA				Fecha:	
		DOCUMENTO DE APOYO				Copia no controlada	
CÓDIGO DE FICHA		2873865		PROGRAMA DE FORMACIÓN		PRODUCCIÓN AGROPECUARIA ECOLÓGICA	
MES		JUNIO		NOMBRE DEL INSTRUCTOR		ALDEMAR VARGAS	
No	NOMBRES Y APELLIDOS - APRENDIZ	FECHAS					
		06/06/2024	13/06/2024				
		FIRMA	FIRMA	FIRMA	FIRMA	FIRMA	FIRMA
1	LUISERH SAHAM VELASCO ESPINOSA	NO	NO	NO	NO		
2	DANIELA ARIAS BELTRAN	OK	OK				
3	XOMARA GONZALEZ VIDALES	NO	NO	NO	NO		
4	LEYDI VANESSA PIEDRAHITA MOSQUERA	NO	NO	NO	NO		
5	JULIANA VIRGEN ARANGO	OK	OK				
6	MIGUEL ANGEL GONGORA VALENCIA	OK	OK				
7	DANIEL AUSECHA BELTRAN	OK	OK				
8	MANUELA CARDENAS GARCIA	OK	OK				
9	YURANY BOLIVAR VALENCIA	OK	OK				
10	LEONARDO ANTONIO RESTREPO BLANDÓN	RETIRO	RETIRO	RETIRO	RETIRO		
11	MANUEL FRANCISO SAAVEDRA RIVAS	OK	OK				
12	JUAN FELIPE GARCIA MELO	OK	OK				
13	LAURA VALENTINA BERMUDEZ PATIÑO	NO	NO	NO	NO		
14	ISABELLA VALDERRAMA URREGO	OK	OK				
15	NICOLAS TAPIAS ISAACS	OK	OK				
16							



Registro fotográfico Collage:



A través de práctica se trabaja en el proyecto

Otras obligaciones contractuales

2. Asistir y participar en reuniones, y encuentros de los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios conformados por programa y/o conjunto de programas y/o redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, la elaboración de planeaciones pedagógicas, el instrumentos de evaluación, material de apoyo, y demás ítems necesarios para la planeación y ejecución de la formación profesional integral de acuerdo con los lineamientos institucionales.

6. Realizar entrega de los informes mensuales de ejecución en las fechas estipuladas por el supervisor del contrato, en los formatos y medios solicitados, así como del informe final de gestión y demás documentos necesarios para la liquidación del contrato

Se realizó cargue de información en el drive dispuesto por el supervisor y la coordinación académica.

Link supervisor:

7. Apoyar y acompañar a las Instituciones Educativas y a la Coordinación Académica del Programa de Articulación con la Educación Media, en la recolección y revisión documental de los procesos de matrícula y certificación en cada una de las ofertas de formación de la vigencia.

Aplica únicamente para instructores del Programa de Articulación con la Educación Media, no obstante es obligación del instructor realizar el alistamiento en cada una de las ofertas



que tenga el centro de formación. Para la vigencia del mes el instructor esta 100% programado en acciones regulares.

8. Realizar el Alistamiento de la oferta de formación del calendario A y B de la vigencia, según corresponda.

Aplica únicamente para instructores del Programa de Articulación con la Educación Media, no obstante es obligación del instructor realizar el alistamiento en cada una de las ofertas que tenga el centro de formación. Para la vigencia del mes el instructor esta 100% programado en acciones regulares.

9. Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo.

Para la vigencia del mes actual no se realizaron actividades asociadas a esta obligación

10. Apoyar al centro de formación cuando éste lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.

Para la vigencia del mes actual no se realizaron actividades asociadas a esta obligación

11. Gestionar certificación de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO".

Registro fotográfico legible del certificado de la norma de competencia vigente.



Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015
otorga

Certificado de Competencia Laboral a

ALDEMAR VARGAS MEDINA

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 94480514

Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

**Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL
AVANZADO**

Código: 240201056 - Versión: 2

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en GUADALAJARA DE BUGA, A los veinte (20) días del mes de Octubre de dos mil veintitres (2023)

Firmado Digitalmente por

1716671 - 20/10/2023
No Y FECHA REGISTRO

MAURICIO GOMEZ FAJARDO
Subdirector CENTRO AGROPECUARIO DE BUGA
REGIONAL VALLE

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web <http://certificados.sena.edu.co>, bajo el número 912400240201056232C94480514C.

13. Participar en diferentes actividades asociadas a la Ejecución de la Formación Profesional Integral, tales como: Realizar procesos de Documentación de programas para obtención de registros calificados y autoevaluación de los programas de Formación de diferentes niveles de formación, acompañamiento en actividades gestadas por el área de Bienestar al aprendiz, como socialización de portafolios de servicios, ferias vocacionales, actividades de esparcimiento, trabajo en equipo entre otras".

Para la vigencia del mes actual no se realizaron actividades asociadas a esta obligación

14. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual

Para la vigencia del mes actual no se realizaron actividades asociadas a esta obligación