PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Aguachica-Cesar, Junio del 2024

Señor (a)
JOSE ALEJANDRO OROZCO OCHOA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 6001022
COORDINADOR ACADEMICO
Centro Agro empresarial
Aguachica

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

Referencia: No CO1.PCCNTR. 6001022 del 2024

JORGE RIZZO AGUILAR, identificado con la cédula de ciudadanía No. 13352000 De Santa Marta-Magdalena, en mi calidad de Contratista del SENA, en CampeSENA, 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 MILLONES CIENTO OCHENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS CINCO PESOS M/CTE ($40.189.905). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) NUEVE (09) pagos iguales por los meses de marzo 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.

Plazo: Será hasta el 30 de Noviembre de 2024.

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal como instructor campeSENA en el área de AGRÍCOLA para impartir formación profesional integral presencial y/o virtual en los programas de Formación Regular titulada y/o complementaria del Centro Agroempresarial del SENA en el Departamento del Cesar.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de los proyectos de formación programados, dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del centro de formación.	Impartir la formación profesional presencial en los programas de formación campeSENA **PROGRAMA: APLICACIÓN DE BUENAS PRACTICAS AGRICOLAS** **HORAS: 96** **FICHA: 3014359** **FECHA INICIO: 10/06/2024** **FECHA FINAL: 27/06/2024** **TAMALAMEQUE** **LUNES A SABADO** **COMPETENCIA** PROGRAMAR CULTIVO AGRÍCOLA SEGÚN MÉTODOS Y NORMATIVA **RESULTADOS DE APRENDIZAJE** VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE MANEJO DEL CULTIVO DE ACUERDO CON LAS BUENAS PRÁCTICAS AGRÍCOLAS IMPLEMENTAR PLAN DE MANEJO DEL CULTIVO DE ACUERDO CON LAS BUENAS PRÁCTICAS AGRÍCOLAS Y CRITERIOS TÉCNICOS	Evidencias soportadas en el drive Ver anexo fotografico

		ESTABLECER LAS CONDICIONES DE CALIDAD Y DISPONIBILIDAD DEL AGUA PARA EL CULTIVO SEGÚN CRITERIO TÉCNICO Y NORMATIVA. PREPARAR ÁREAS, INSTALACIONES Y RECURSOS PARA EL CULTIVO ACORDE CON LAS BUENAS PRÁCTICAS AGRÍCOLAS. DETERMINAR LAS PRÁCTICAS DE MANEJO DEL SUELO PARA EL DESARROLLO DEL CULTIVO SEGÚN CRITERIO TÉCNICO Y BUENAS PRÁCTICAS AGRÍCOLAS. **PROGRAMA: CONTROL FITOSANITARIO EN CULTIVO DE PALMA DE ACEITE** **HORAS: 50** **FICHA: 3014368** **FECHA INICIO: 10/06/2024** **FECHA FINAL: 21/06/2024** **TAMALAMEQUE** **LUNES A VIERNES** **COMPETENCIA** INTERVENIR ENFERMEDADES EN EL CULTIVO DE LA PALMA DE ACEITE CUMPLIENDO NORMATIVIDAD AMBIENTAL VIGENTE **RESULTADOS DE APRENDIZAJE**	

		DIFERENCIAR PALMAS SANAS DE PALMAS ENFERMAS CON BASE EN LAS CARACTERÍSTICAS QUE PRESENTAN SU ESTADO, CON SEGURIDAD Y PRECISIÓN EN EL DIAGNOSTICO REPORTAR LAS PALMAS ENFERMAS COMO RESULTADO DE LA REALIZACIÓN DEL CENSO DEL ESTADO DE SANIDAD DEL CULTIVO, UTILIZANDO LOS FORMATOS DISEÑADOS Y HACIENDO SU ENTREGA EN FORMA OPORTUNA DESARROLLAR DESTREZAS DE LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA Y ORIENTACIÓN ESPACIAL QUE FACILITEN LA UBICACIÓN DE LOTES, LÍNEAS Y PALMA DE CULTIVO DE ACEITE CON RAPIDEZ Y PRECISIÓN DESCRIBIR METÓDICAMENTE EL PROCESO DE ALISTAMIENTO DE LAS CONDICIONES PARA LA REALIZACIÓN DE LABORES DE VERIFICACIÓN DEL ESTADO DE SANIDAD DEL CULTIVO DE ACUERDO CON LOS PROGRAMAS DE MANTENIMIENTO QUE LE PERMITAN EJECUTAR EL TRABAJO CON EFICIENCIA DIFERENCIAR ACERTADAMENTE INSECTOS PLAGAS DE INSECTO BENÉFICOS DETERMINANDO SU ESTADO DE DESARROLLO Y REPORTAR LOS RESULTADOS DEL	

		CENSO REALIZADO EN LOS FORMATOS REALIZADOS PARA TAL FIN	
2	Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa (s) que se le asignen durante la ejecución de su contrato (Proyecto de formación, Planeación pedagógica y los recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación).	Planear y ejecutar el proceso de planeación pedagógica, proyección de guías, planes de trabajo, como así mismo, material de apoyo y desarrollar medios didácticos para el desarrollo de la formación	Evidencias soportadas en el drive Ver capture de pantalla
3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Usar los Instrumentos de reconocimientos de saberes previos a los aprendices de las fichas asignadas Teniendo en cuenta la competencia y resultado de aprendizaje a alcanzar; lo que nos permitió conocer los pres saberes de los aprendices y sus estilos y ritmos de aprendizaje de acuerdo a los lineamientos institucionales	Evidencias soportadas en el drive Ver capture de actividades
4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	Realizar reconocimientos en la inducción o una vez inicie su competencia. En cada formación mediante la técnica de lluvia de ideas y preguntas, en cada uno de los programas orientados	Evidencias fotográficas Ver anexo fotográfico

5	Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando le sean asignados.	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo
6	Llevar control de las inasistencias de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportar a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz.	Llevar el control de asistencias en formato no controlado de los programas de formación asignadas	Lista de asistencias soportadas en el drive Ver anexo lista de asistencias
7	Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional una vez el aspirante esté en estado matriculado y verificar con el reporte que todos aparezcan en formación.	Asociar a los aprendices en el aplicativo Sofía plus de formación complementaria correspondiente al mes de Junio **PROGRAMA: CONTROL FITOSANITARIO EN CULTIVO DE PALMA DE ACEITE** **PROGRAMA: APLICACIÓN DE BUENAS PRACTICAS AGRICOLAS**	Plataforma Sofía Plus Ver captures de pantalla
8	Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas en los	Se emitieron juicios evaluativos de los programas asignados en el mes de Junio **PROGRAMA: CONTROL FITOSANITARIO EN CULTIVO DE PALMA DE ACEITE**	Reporte de juicios evaluativos soportados en el drive

	aplicativos institucionales (administrativo y académico), máximo tres (3) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje.	**PROGRAMA: APLICACIÓN DE BUENAS PRACTICAS AGRICOLAS**	Ver captures de pantalla
9	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.	Usar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales para el eficaz desarrollo del proceso de formación y el registro de las acciones, como registro de aprendices, asociar ruta de aprendizaje, emitir juicios evaluativos, reporte de horas del mes de mayo	Aplicativo Sofía plus Ver captures de pantalla
10	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA.	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo
11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	Se participó en la reunión convocada por el centro Agro empresarial y la líder del programa para tratar migración aplicativo Sofía plus, temas administrativos y ejecución de la formación	Evidencias fotográficas Ver anexo fotográfico

12	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	Me desplace al municipio de Tamalameque con el fin de impartir formación en el programa de formación **PROGRAMA: CONTROL FITOSANITARIO EN CULTIVO DE PALMA DE ACEITE** **PROGRAMA: APLICACIÓN DE BUENAS PRACTICAS AGRICOLAS**	Evidencias fotograficas Ver anexo fotografico
13	Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del coordinador académico o misional) en los días establecidos por el centro, al supervisor correspondiente y los demás soportes requeridos para la legalización del pago.	Reporta al líder y supervisor del contrato los documentos solicitados: Informe mensual de ejecución contractual, soporte de pago seguridad social, Planilla para pago de contratos por concepto de honorarios y/o prestación de servicios personales, firmada por el contratista, adjuntar el reporte de horas Sofía plus, y demás soportes solicitudes para legalización del pago del mes de Mayo	Presentar documentos requeridos soportados en el Secop II
14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Mantener el portafolio del instructor actualizado con las guías de aprendizaje, planeación pedagógica, planes de trabajos y actividades a desarrollar para los programas de formación complementaria de acuerdo a las especificaciones del líder o supervisor de contrato correspondiente al mes de Junio	Evidencias soportadas en el drive Ver captures de pantalla

15	Responder por la custodia y buen uso de equipos, bienes e inventario asignado a su cargo o puestos bajo su cuidado, que el centro o lugar donde se desarrolle la formación le facilite para el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Responder por el cuidado de los equipos y materiales puestos bajo a nuestro cargo para el desarrollo de la formación	Evidencia fotográfica Ver anexo fotográfico
16	Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo
17	Apoyar la planeación y el alistamiento de los materiales de formación, propios de su área y apoyar los procesos de evaluación y/o parte técnica de la supervisión de la adquisición de bienes 4 GTH-F-075 V.05 y/o servicios cuando la entidad lo requiera de acuerdo con la ley 1474 de 2011 y requerimiento de la institución.	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo

18	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras.	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo
19	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el centro	Se realiza divulgación de los cursos complementarios y/o titulada ofertados por el centro agro empresarial correspondiente al mes de Junio del año 2024	Redes sociales Ver captures de pantalla
20	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, cuando ésta sea requerida.	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo
21	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	Presentar informe del mes de Junio con todos los documentos solicitados	Documentos Soportados en el Secop II
22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica.	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo

23	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	Diseñar actividades utilizando las diferentes tendencias tecnológicas con el fin de llevar acabo el desarrollo de los programas de formación	Actividades enviadas via wasap- correos electrónicos Ver captures de videos
24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	Mantener organizado con ayuda de los aprendices el ambiente de trabajo en buen estado, ordenado y limpio para el desarrollo de la formación	Evidencias fotográficas Ver evidencia fotográfica
25	Presentar agendas e informes de legalización correspondientes a las órdenes de desplazamiento, cuando a esto se diere lugar, en un plazo máximo de 5 días, posteriores a la finalización de la comisión.	Se presentó las legalizaciones de las COMISIONES 35724-42724-54624, correspondiente del mes de mayo Se presentaron las agendas de los desplazamientos correspondiente al mes de Junio al Municipio de Tamalameque con el fin de impartir formación	Legalización adjunta en GF Agendas enviadas de manera digital
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Presentar informe mensual de ejecución contractual y demás soportes al supervisor de contrato en las fechas estipuladas para la legalización del pago del mes de Junio	Documentos Soportados en Secop II

27	Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor, con plazo máximo a 30 de junio de 2024, o durante la ejecución del contrato si el inicio de ejecución se da posterior a esta fecha.	Entrega de certificación de la competencia de la **NORMA TÉCNICA 240201056** ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA.	Capture de certificado adjunto Ver capture de pantalla

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.	35724	TAMALAMEQUE	15/05/2024	15/05/2024
2.	35724	TAMALAMEQUE	16/05/2024	16/05/2024
3.	35724	TAMALAMEQUE	17/05/2024	17/05/2024
4	42724	TAMALAMEQUE	22/05/2024	21/05/2024
5.	42724	TAMALAMEQUE	23/05/2024	22/05/2024
6.	42724	TAMALAMEQUE	24/05/2024	23/05/2024
7.	54624	TAMALAMEQUE	30/05/2024	30/05/2024
8	54624	TAMALAMEQUE	31/05/2024	31/05/2024

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.8630970916 expedido por ASOPAGOS correspondiente al mes de Mayo del 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (14) folios

Cordialmente,

JORGE RIZZO AGUILAR
Contratista
C.C. No.13.352.000

Recibí a satisfacción:

JOSE ALEJANDRO OROZCO OCHOA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 6001022
Coordinador Académico

EVIDENCIAS JUNIO

ITEM 1: Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje

FICHA: 3014359-APLICACIÓN DE BUENAS PRACTICAS AGRICOLAS













FICHA: 3014368 CONTROL FITOSANITARIO EN CULTIVO DE PALMA DE ACEITE

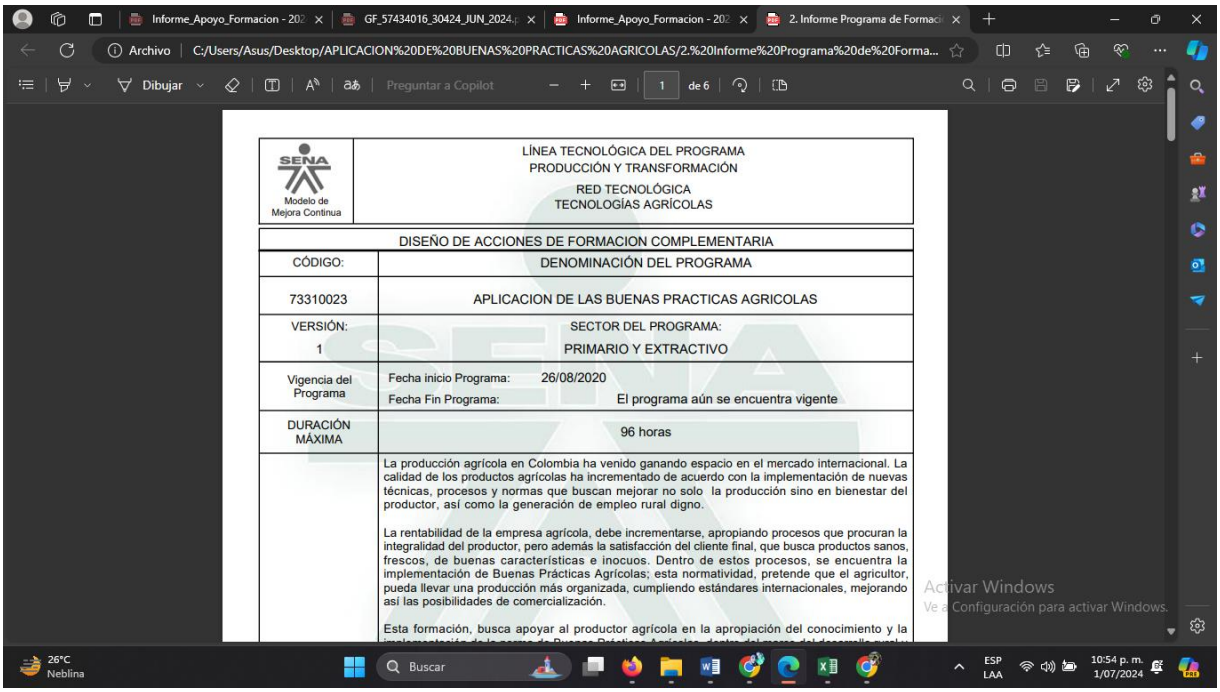








ITEM 2 - Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa (s) que se le asignen durante la ejecución de su contrato



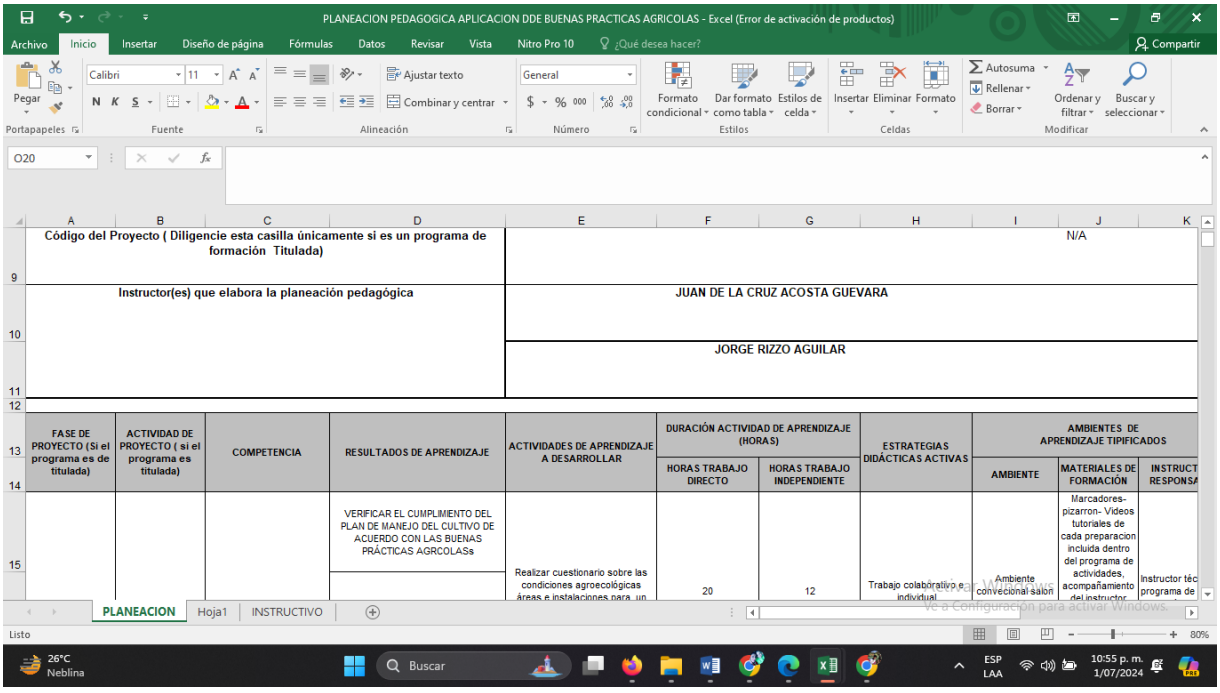
Modelo de Mejora Continua	LÍNEA TECNOLÓGICA DEL PROGRAMA PRODUCCIÓN Y TRANSFORMACIÓN RED TECNOLÓGICA TECNOLOGÍAS AGRÍCOLAS

DISEÑO DE ACCIONES DE FORMACION COMPLEMENTARIA	
CÓDIGO:	DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA
73310023	APLICACION DE LAS BUENAS PRACTICAS AGRICOLAS
VERSIÓN: 1	SECTOR DEL PROGRAMA: PRIMARIO Y EXTRACTIVO
Vigencia del Programa	Fecha inicio Programa: 26/08/2020 Fecha Fin Programa: El programa aún se encuentra vigente
DURACIÓN MÁXIMA	96 horas

La producción agrícola en Colombia ha venido ganando espacio en el mercado internacional. La calidad de los productos agrícolas ha incrementado de acuerdo con la implementación de nuevas técnicas, procesos y normas que buscan mejorar no solo la producción sino en bienestar del productor, así como la generación de empleo rural digno.

La rentabilidad de la empresa agrícola, debe incrementarse, apropiando procesos que procuran la integralidad del productor, pero además la satisfacción del cliente final, que busca productos sanos, frescos, de buenas características e inocuos. Dentro de estos procesos, se encuentra la implementación de Buenas Prácticas Agrícolas; esta normatividad, pretende que el agricultor, pueda llevar una producción más organizada, cumpliendo estándares internacionales, mejorando así las posibilidades de comercialización.

Esta formación, busca apoyar al productor agrícola en la apropiación del conocimiento y la



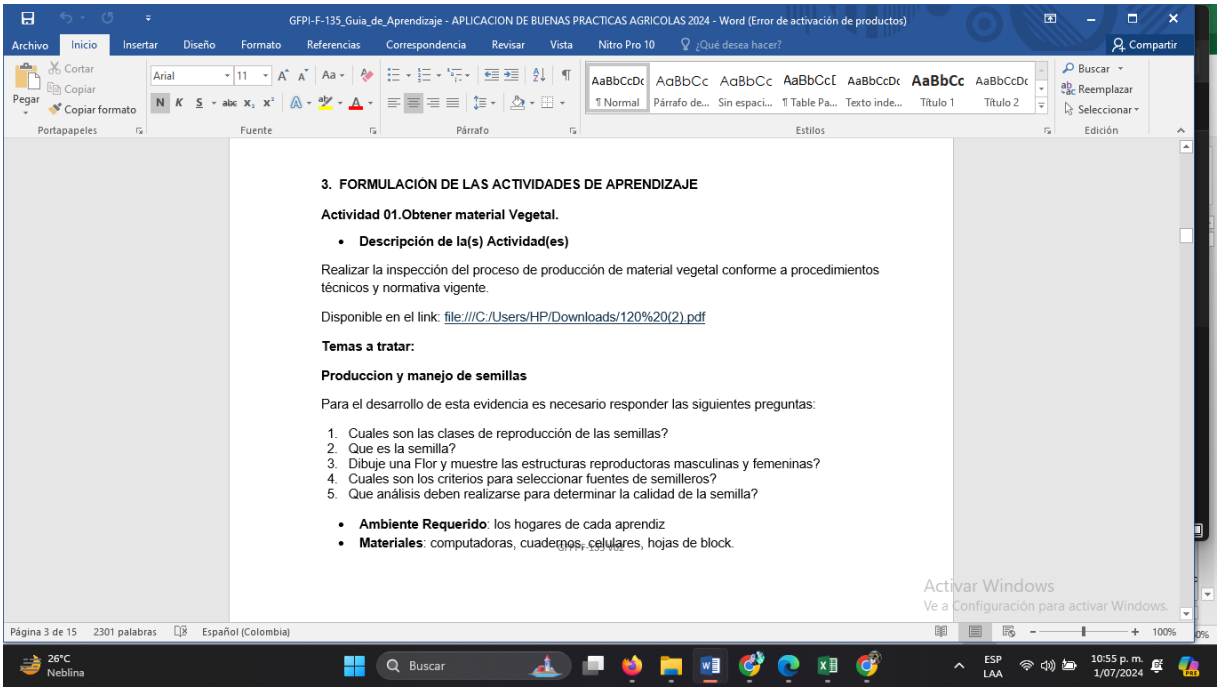
PLANEACION PEDAGOGICA APLICACION DDE BUENAS PRACTICAS AGRICOLAS - Excel (Error de activación de productos)

9	Código del Proyecto (Diligencie esta casilla únicamente si es un programa de formación Titulada)	N/A
10	Instructor(es) que elabora la planeación pedagógica	JUAN DE LA CRUZ ACOSTA GUEVARA
11		JORGE RIZZO AGUILAR

13	FASE DE PROYECTO (Si el programa es de titulada)	ACTIVIDAD DE PROYECTO (si el programa es titulada)	COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE A DESARROLLAR	DURACIÓN ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE (HORAS)		ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS ACTIVAS	AMBIENTES DE APRENDIZAJE TIPIFICADOS		
14						HORAS TRABAJO DIRECTO	HORAS TRABAJO INDEPENDIENTE		AMBIENTE	MATERIALES DE FORMACIÓN	INSTRUCT RESPONSA
15				VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE MANEJO DEL CULTIVO DE ACUERDO CON LAS BUENAS PRÁCTICAS AGRCOLASs	Realizar cuestionario sobre las condiciones agroecológicas áreas e instalaciones para un	20	12	Trabajo colaborativo e individual	Ambiente convecional salon	Marcadores-pizarron- Videos tutoriales de cada preparacion incluida dentro del programa de actividades, acompañamiento del instructor	Instructor téc programa de

PLANEACION | Hoja1 | INSTRUCTIVO

ITEM 3- Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.



3. FORMULACION DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

Actividad 01.Obtener material Vegetal.

- **Descripción de la(s) Actividad(es)**

Realizar la inspección del proceso de producción de material vegetal conforme a procedimientos técnicos y normativa vigente.

Disponible en el link: file:///C:/Users/HP/Downloads/120%20(2).pdf

Temas a tratar:

Produccion y manejo de semillas

Para el desarrollo de esta evidencia es necesario responder las siguientes preguntas:

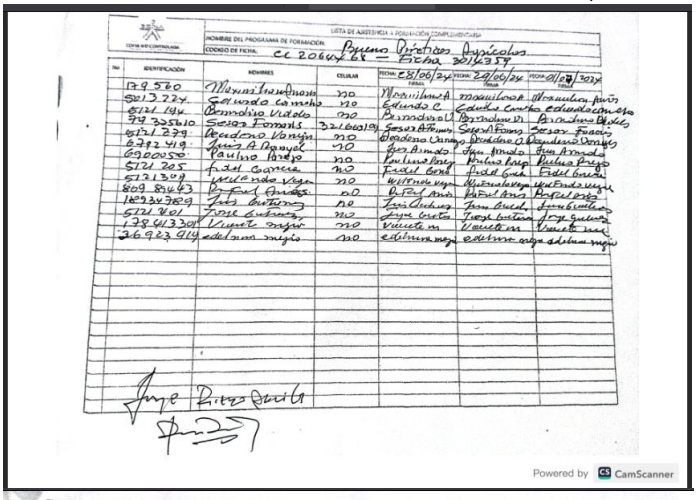
1. Cuales son las clases de reproducción de las semillas?
2. Que es la semilla?
3. Dibuje una Flor y muestre las estructuras reproductoras masculinas y femeninas?
4. Cuales son los criterios para seleccionar fuentes de semilleros?
5. Que análisis deben realizarse para determinar la calidad de la semilla?

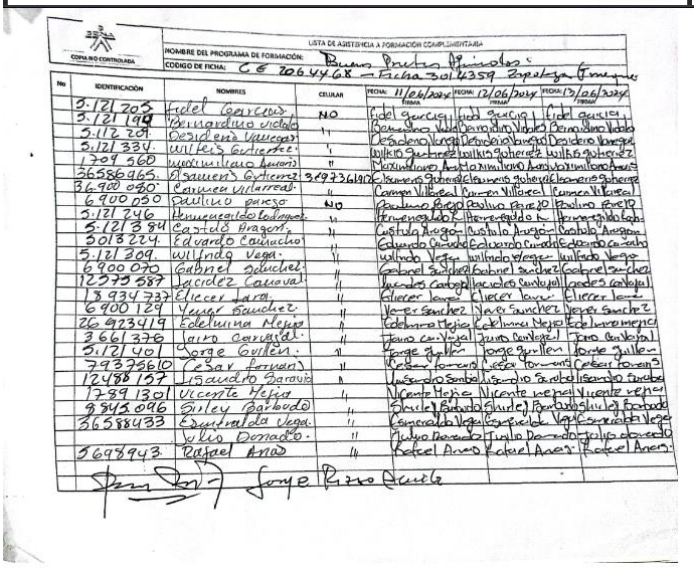
- **Ambiente Requerido**: los hogares de cada aprendiz
- **Materiales**: computadoras, cuadernos, celulares, hojas de block.

ITEM 4- Participar en el proceso de inducción de los aprendices.

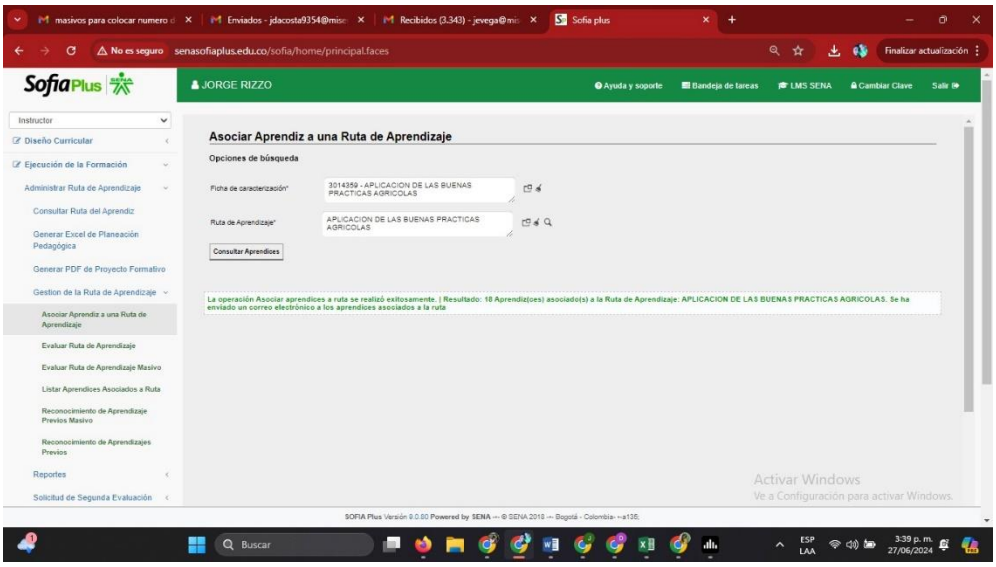


ITEM 6- Llevar control de las inasistencias de los aprendices a la formación

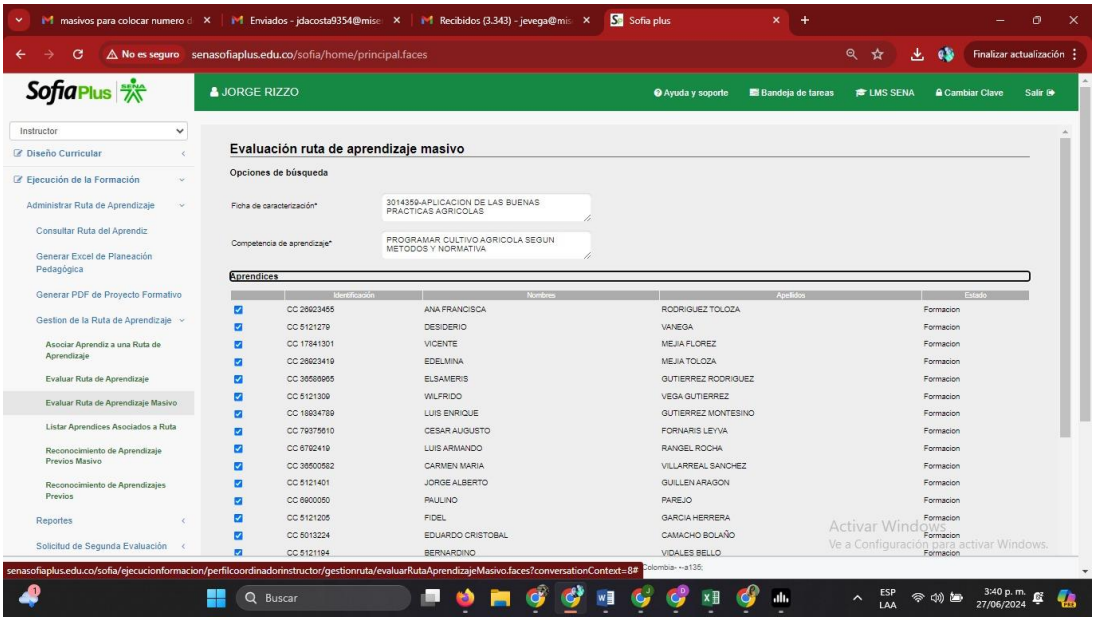




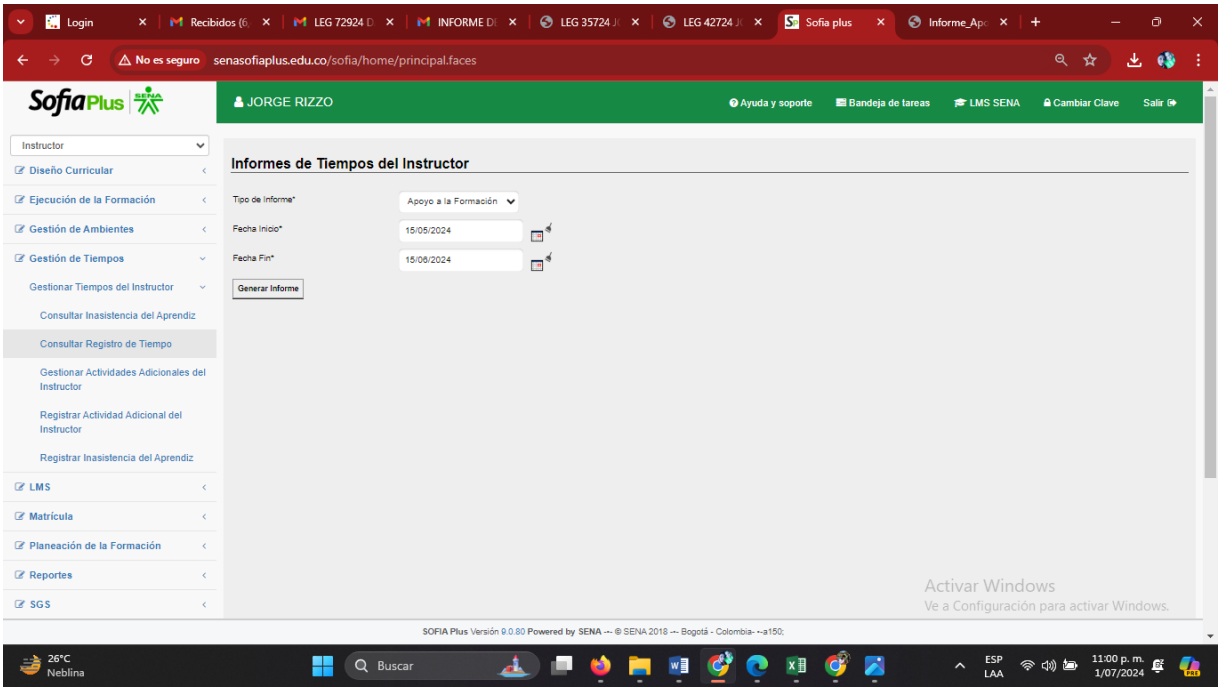
ITEM 7- Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional una vez el aspirante esté en estado matriculado y verificar con el reporte que todos aparezcan en formación.



ITEM 8: Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas en los aplicativos



ITEM 9: Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol



ITEM 11: Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.



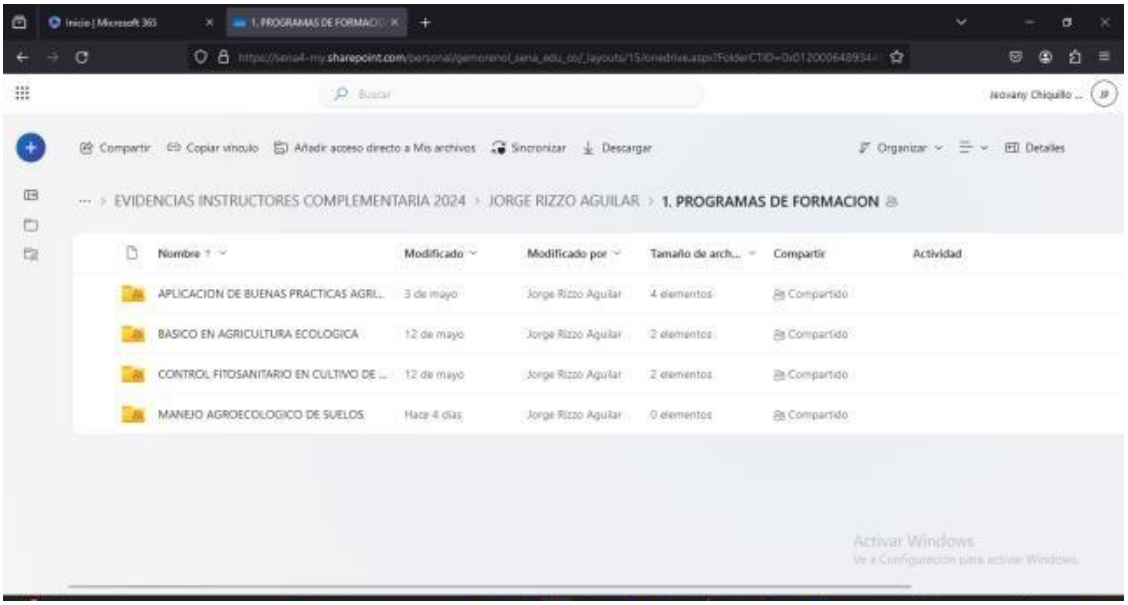


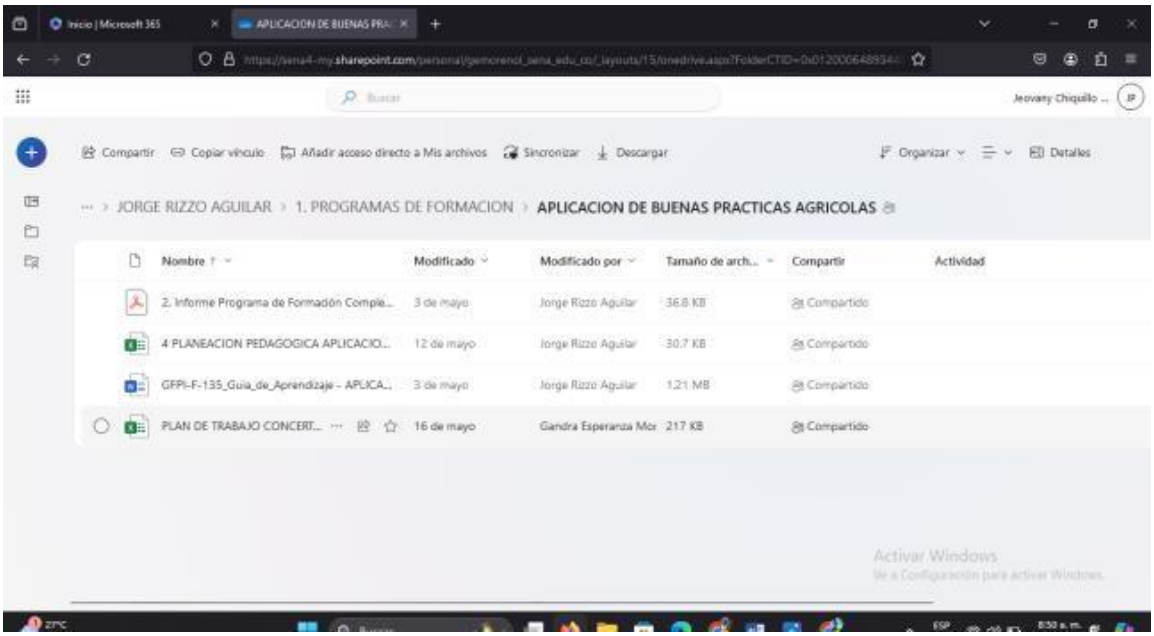
ITEM 12: Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.-RIO DE ORO-VEREDA EL VOLCAN





ITEM 14: Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.





ITEM 15: Responder por la custodia y buen uso de equipos, bienes e inventario asignado a su cargo o puestos bajo su cuidado, que el centro o lugar donde se desarrolle la formación

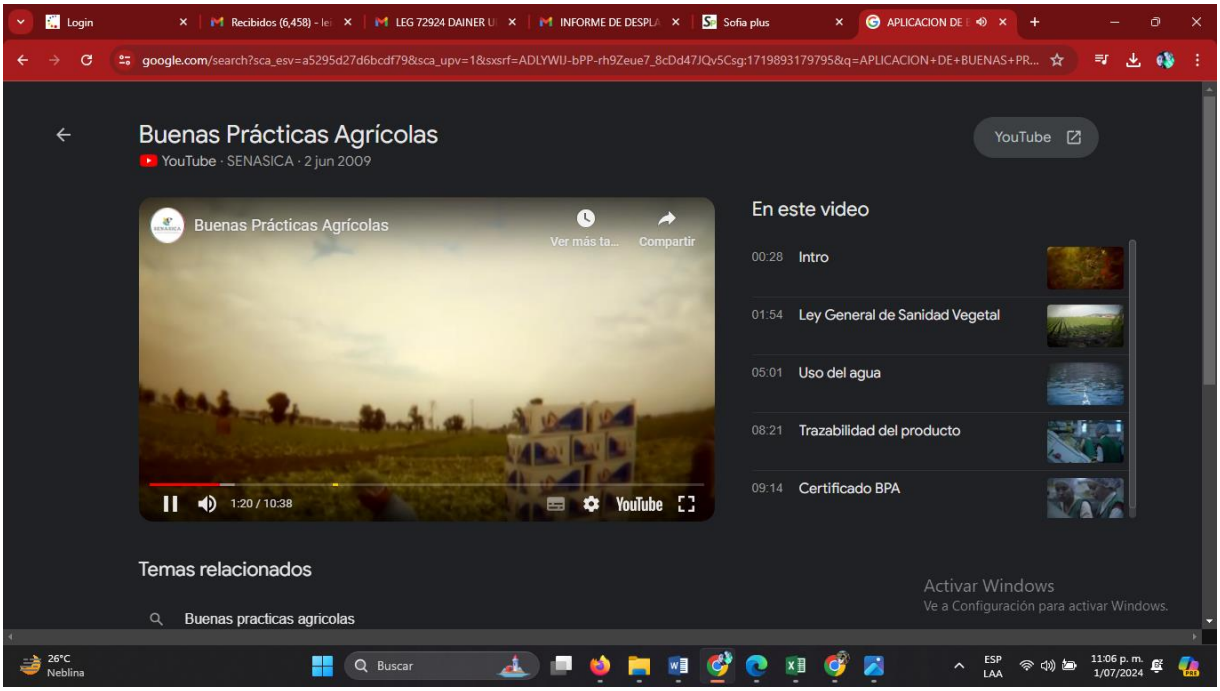


ITEM 19: Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el centro





ITEM 23- Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.



ITEM 24: Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.



ITEM 27: Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor, con plazo máximo a 30 de junio de 2024, o durante la ejecución del contrato si el inicio de ejecución se da posterior a esta fecha.



Libertad y orden
RÉPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015
otorga
Certificado de Competencia Laboral a

JORGE RIZZO AGUILAR
Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 13352000

Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

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

Código: 240201056 - Versión: 1

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en CALI. A los seis (6) días del mes de Julio de dos mil veintidos (2022)

Firmado Digitalmente por

1337269 - 06/07/2022
No Y FECHA REGISTRO

AURA ELVIRA NARVAEZ AGUDELO
Subdirectora CENTRO NACIONAL DE ASISTENCIA TÉCNICA A LA INDUSTRIA - ASTIN
REGIONAL VALLE

Vigencia:
hasta el 6 de Julio de 2025

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 923000240201056CC13352000C.

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JORGE RIZZO AGUILAR

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL

FECHA INICIAL: 15/05/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 15/06/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2986301 - CONTROL FITOSANITARIO EN EL CULTIVO DE CACAO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Controlar plagas según manuales técnicos y normativa sanitaria

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

270401109-01 DIAGNOSTICAR EL ESTADO FITOSANITARIO DEL CULTIVO DE CACAO, SEGÚN CRITERIOS TÉCNICOS.

270401109-02 EJECUTAR TÉCNICAS DE MANEJO FITOSANITARIO DEL CULTIVO DE CACAO SEGÚN CRITERIOS TÉCNICOS Y NORMATIVA.

270401109-03 VERIFICAR LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA FITOSANITARIO DEL CULTIVO DEL CACAO SEGÚN CRITERIOS TÉCNICOS.

270401109-04 REGISTRAR LA INFORMACIÓN DEL MONITOREO DE PLAGAS Y ENFERMEDADES AL CULTIVO DE CACAO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO Y NORMATIVA.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3014368 - CONTROL FITOSANITARIO EN CULTIVO DE PALMA DE ACEITE

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERVENIR ENFERMEDADES EN EL CULTIVO DE LA PALMA DE ACEITE CUMPLIENDO NORMATIVIDAD AMBIENTAL VIGENTE

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DESARROLLAR DESTREZAS DE LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA Y ORIENTACIÓN ESPACIAL QUE FACILITEN LA UBICACIÓN DE LOTES, LÍNEAS Y PALMA DE CULTIVO DE ACEITE CON RAPIDEZ Y PRECISIÓN

DESCRIBIR METÓDICAMENTE EL PROCESO DE ALISTAMIENTO DE LAS CONDICIONES PARA LA REALIZACIÓN DE LABORES DE VERIFICACIÓN DEL ESTADO DE SANIDAD DEL CULTIVO DE ACUERDO CON LOS PROGRAMAS DE MANTENIMIENTO QUE LE PERMITAN EJECUTAR EL TRABAJO CON EFICIENCIA

DIFERENCIAR ACERTADAMENTE INSECTOS PLAGAS DE INSECTO BENÉFICOS DETERMINANDO SU ESTADO DE DESARROLLO Y REPORTAR LOS RESULTADOS DEL CENSO REALIZADO EN LOS FORMATOS REALIZADOS PARA TAL FIN

DIFERENCIAR PALMAS SANAS DE PALMAS ENFERMAS CON BASE EN LAS CARACTERÍSTICAS QUE PRESENTAN SU ESTADO, CON SEGURIDAD Y PRECISIÓN EN EL DIAGNOSTICO

REPORTAR LAS PALMAS ENFERMAS COMO RESULTADO DE LA REALIZACIÓN DEL CENSO DEL ESTADO DE SANIDAD DEL CULTIVO, UTILIZANDO LOS FORMATOS DISEÑADOS Y HACIENDO SU ENTREGA EN FORMA OPORTUNA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 25,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2986503 - CONTROL FITOSANITARIO EN EL CULTIVO DE CACAO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Controlar plagas según manuales técnicos y normativa sanitaria

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

270401109-01 DIAGNOSTICAR EL ESTADO FITOSANITARIO DEL CULTIVO DE CACAO, SEGÚN CRITERIOS TÉCNICOS.

270401109-02 EJECUTAR TÉCNICAS DE MANEJO FITOSANITARIO DEL CULTIVO DE CACAO SEGÚN CRITERIOS TÉCNICOS Y NORMATIVA.

270401109-03 VERIFICAR LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA FITOSANITARIO DEL CULTIVO DEL CACAO SEGÚN CRITERIOS TÉCNICOS.

270401109-04 REGISTRAR LA INFORMACIÓN DEL MONITOREO DE PLAGAS Y ENFERMEDADES AL CULTIVO DE CACAO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO Y NORMATIVA.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 32,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3014359 - APLICACION DE LAS BUENAS PRACTICAS AGRICOLAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROGRAMAR CULTIVO AGRÍCOLA SEGÚN MÉTODOS Y NORMATIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

27040109701 PREPARAR ÁREAS, INSTALACIONES Y RECURSOS PARA EL CULTIVO ACORDE CON LAS BUENAS PRÁCTICAS AGRÍCOLAS.

27040109702 ESTABLECER LAS CONDICIONES DE CALIDAD Y DISPONIBILIDAD DEL AGUA PARA EL CULTIVO SEGÚN CRITERIO TÉCNICO Y NORMATIVA.

27040109703 DETERMINAR LAS PRÁCTICAS DE MANEJO DEL SUELO PARA EL DESARROLLO DEL CULTIVO SEGÚN CRITERIO TÉCNICO Y BUENAS PRÁCTICAS AGRÍCOLAS.

27040109704 IMPLEMENTAR PLAN DE MANEJO DEL CULTIVO DE ACUERDO CON LAS BUENAS PRÁCTICAS AGRÍCOLAS Y CRITERIOS TÉCNICOS.

27040109705 VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE MANEJO DEL CULTIVO DE ACUERDO CON LAS BUENAS PRÁCTICAS AGRÍCOLAS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 36,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 141,00

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: JORGE RIZZO AGUILAR

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL