PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villavicencio, agosto del 2024

Dra.
ANGELA PATRICIA BERNAL PARRADO
Supervisora Contrato No. CO1.PCCNTR.5811671
Cargo del supervisor: Instructor G19
Coordinación de Programas Especiales
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes 08 del año 2024

Referencia: Contrato No. CO1.PCCNTR. 581167 de 2024

DERIAN DUVAN FRANCO VALENCIA, identificado con la cédula de ciudadanía **No. 1.120.566.633 de San José del Guaviare**, 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 el contrato la suma de CUARENTA Y SIETE MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y UN MIL TRECIENTOS TREINTA Y DOS PESOS M/CTE. ($47.781.332). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de enero de 2024 por valor de CUATROCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS M/CTE. ($446.554), b) Diez (10) pagos iguales por los meses de febrero a Noviembre 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 pago final correspondiente al mes de Diciembre de 2024, por valor de UN MILLON NOVECIENTOS TREINTA Y CINCO MIL SESENTA Y NUEVE PESOS M/CTE. ($1.935.069).

Plazo: Será hasta el 13 de diciembre de 2024

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 de ARTICULACION CON LA MEDIA TECNICA en la especialidad requerida y/o de su perfil.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Generar acciones que promuevan y garanticen el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad en el Centro de formación y ambientes.	Para el mes objeto de cobro se promueve el uso de botas de caucho, gorra y camisa manga larga para evitar accidentes en las actividades de campo que se programen con los docentes par	Se anexa foto con el uso adecuado de la indumentaria en las visitas técnicas.
2	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo a su perfil.	Para el mes objeto de cobro realice la reunión de informe para mostrar los avances del primer semestre con el rector, docentes par, coordinador de la IE Jorge Eliecer Gaitán, según el programa de formación	Se anexa como evidencias fotos de la reunión y las actas cargadas en el portafolios de la IE Jorge Eliecer Gaitán del cual se relaciona el link al final del informe en las evidencias
3	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	Para el mes objeto de cobro la coordinación académica de programas especiales no me asigno actividades relacionadas con el desarrollo de esta obligación especifica del contrato.	Para el mes objeto de cobro la coordinación académica de programas especiales no me asigno actividades relacionadas con el desarrollo de esta obligación especifica del contrato.
4	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de	Para el mes objeto de cobro la coordinación académica de programas especiales no me asigno	Para el mes objeto de cobro la coordinación académica de programas especiales no me asigno actividades relacionadas

	acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	actividades relacionadas con el desarrollo de esta obligación especifica del contrato.	con el desarrollo de esta obligación especifica del contrato.
5	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática objeto del contrato.	Para el mes objeto de cobro se ejecuta la formación profesional integral basado en el cronograma de Gantt, establecido para el programa sistemas agropecuarios ecológicos. Se propone la guía N° 06,07,08 creada según la planeación pedagógica para las fichas 2910392 y 2927067. Para las fichas N° fichas N°2707424 y 2720204. Se realiza seguimiento a la etapa productiva según lo dispuesto en el comité de evaluación y seguimiento	Se anexa como evidencia pantallazo del portafolios del instructor, cronograma de gantt y el enlace para verificar las guías cargadas en el portafolios del instructor
6	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Para el mes objeto de cobro se imparte formación dentro de la fase de ejecucion con la guía N.º 06,07,08 basados en la competencia establecer cultivos, según tipo de producto, requerimiento técnico y norma de la agricultura ecológica fichas 2910392 y 2927067. De la misma forma se hace seguimiento en la etapa productiva de las fichas: 2707424 y 2720204	Se anexa como evidencia pantallazo del portafolios del instructor y el enlace para verificar las guías cargadas en el portafolios del instructor
7	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica	Para el mes objeto de cobro la coordinación académica de programas especiales no me asigno actividades relacionadas	Para el mes objeto de cobro la coordinación académica de programas especiales no me asigno actividades relacionadas

	y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato y participar en los proyectos SENNOVA cuando se requieran.	con el desarrollo de esta obligación especifica del contrato.	con el desarrollo de esta obligación especifica del contrato.
8	Emitir juicio de evaluación sobre el nivel de cumplimiento de los resultados aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Se emiten juicios evaluativos del mes de agosto basados en la competencia establecer cultivos, según tipo de producto, requerimiento técnico y norma de la agricultura ecológica fichas 2910392 y 2927067	Se deja como evidencia el pantallazo y el link del portafolios para su verificación
9	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular.	Para el mes objeto de cobro se informa que proceso de matrícula termino de manera satisfactoria para las fichas de grado decimo asignadas a mi cargo - 2910392 y 2927067	Se deja como evidencia pantallazo del correo emitido por la señora roció encargada del proceso de inscripción y matricula.
10	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices	Se realiza verificación de las bitácoras y los informes de seguimiento para los aprendices de la ficha 2707424 y 2720204 IE Jorge Eliecer Gaitán. De la misma forma se hace acompañamiento a las unidades productivas de la IE nueva esperanza de y Valentí Aparicio de puerto concordia meta	Se anexa informe de comisión N° 93824 al final de este informe y los registros fotográficos

	seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. f). Abstenerse de permitir la participación en la formación a personal que no esté relacionado en el listado de la Ficha a su cargo de acuerdo a lo registrado en el aplicativo SOFIA PLUS.		
11	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.	Para el mes objeto de cobro la coordinación académica de programas especiales no me asigno actividades relacionadas con el desarrollo de esta obligación especifica del contrato.	Para el mes objeto de cobro la coordinación académica de programas especiales no me asigno actividades relacionadas con el desarrollo de esta obligación especifica del contrato.

12	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Para el mes objeto de cobro se enfatiza en el buen uso del camibuso institucional del SENA en el ambiente de formación para las actividades dispuestas como las exposiciones y demás acciones que se propongan, basados en el reglamento del aprendiz capítulo III. Deberes del aprendiz SENA, indica en el numeral 16 que el aprendiz debe: “Portar el uniforme de manera decorosa; dentro del Centro de Formación, en los ambientes donde se desarrollen actividades extracurriculares y entornos diferentes al académico.	se anexa como evidencias registros fotográficos donde se evidencia el buen usos del uniforme SENA
13	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	Para el mes objeto de cobro la coordinación académica de programas especiales no me asigno actividades relacionadas con el desarrollo de esta obligación especifica del contrato.	Para el mes objeto de cobro la coordinación académica de programas especiales no me asigno actividades relacionadas con el desarrollo de esta obligación especifica del contrato.
14	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	Para el mes objeto de cobro se enfatiza en la inocuidad de las unidades productivas y el uso de botas en campo para evitar accidentes en los aprendices y cualquier propagación de un agente patógeno en las producciones pecuarias	Se anexa como evidencia registros fotográficos de las unidades productivas limpias y el uso de botas.
15	Apoyar al centro de formación cuando este	Para el mes objeto de cobro la coordinación académica de programas	Para el mes objeto de cobro la coordinación académica de programas especiales no me

	lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	especiales no me asigno actividades relacionadas con el desarrollo de esta obligación especifica del contrato	asigno actividades relacionadas con el desarrollo de esta obligación especifica del contrato
16	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	Para el mes objeto de cobro se realiza la verificación de los informes mensuales y las bitácoras de proyectos productivos para los aprendices de la IE Jorge Eliecer Gaitán de del municipio Mapiripan meta. Fichas: 2707424 y 2720204	Se anexa como evidencia pantallazo de la verificación de las bitácoras y los informes mensuales
17	Propender por la permanencia de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.	Para el mes objeto de cobro se realiza una capacitación el ICA con el fin de aprender a identificar las principales plagas y enfermedades en apicultura	Se anexa como evidencia al final de este informe, fotografías de la capacitación realizada y pantallazo del correo con las listas de los aprendices participantes
18	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	Para el mes objeto de cobro la coordinación académica de programas especiales no me asigno actividades relacionadas con el desarrollo de esta obligación especifica del contrato	Para el mes objeto de cobro la coordinación académica de programas especiales no me asigno actividades relacionadas con el desarrollo de esta obligación especifica del contrato
19	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN	Se participó y realizó Norma 240201056 Nivel Intermedio	Certificado En Norma 240201056 Nivel Intermedio La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co

	PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual		
20	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Para el mes objeto de cobro la coordinación académica de programas especiales no me asigno actividades relacionadas con el desarrollo de esta obligación especifica del contrato.	Para el mes objeto de cobro la coordinación académica de programas especiales no me asigno actividades relacionadas con el desarrollo de esta obligación especifica del contrato.
21	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	Para el mes objeto de cobro la coordinación académica de programas especiales no me asigno actividades relacionadas con el desarrollo de esta obligación especifica del contrato.	Para el mes objeto de cobro la coordinación académica de programas especiales no me asigno actividades relacionadas con el desarrollo de esta obligación especifica del contrato.
22	Tener la disponibilidad para desplazamiento a los sitios de trabajo	Para el mes de julio realice el desplazamiento a las IE Jorge Eliecer Gaitán del municipio de Mapiripan meta y a las IE Valentín Aparicio persona y nueva esperanza del municipio de puerto concordia meta	Se anexa como evidencia el registro fotográfico al final de este informe.
23	Cumplir con la programación de 160 horas mensuales.	Para el presente mes se reportaron 160 horas del proceso de formación,	Se anexa como evidencia a esta cuenta, el Reporte horas mes de agosto diagramado por el

		modelo pedagógico del SENA	aplicativo Sofía Plus anexo a esta cuenta. Anexo pantallazo de los eventos cargados a Sofia plus
24	Ser respetuoso en el trato con los aprendices, compañeros y demás miembros de la comunidad SENA.	Durante el proceso como se desarrollan las actividades se cumple con el código de integridad del SENA (Respeto, honestidad, compromiso, Diligencia, justicia, solidaridad y Lealtad). Cumpliendo con las condiciones contractuales asignadas por el supervisor de contrato para este mes.	A la fecha de entrega de este informe no hay solicitudes de quejas, ni llamados de atención. Imágenes al final de este informe.
25	Pagar mensualmente los aportes al sistema de seguridad social integral, en salud y en pensión, en los términos consagrados en el artículo 1° de la Ley 828 del 19 de julio de 2003, en armonía con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, a través de la planilla única integradora lo cual será un requisito para el pago de los honorarios. Para la legalización del contrato acreditar su afiliación al sistema de seguridad social integral en salud y en pensiones y riesgos profesionales.	Se pagó la planilla de seguridad social con N° **30515795** correspondiente al mes de julio 2024	Planilla de pago del mes de julio de 2024, **30515795** pagada a ASOPAGOS adjunto a la cuenta en el archivo de Gestión Financiera del reporte de cuentas de enero. ONE DRIVE Cuentas de enero/2024. GF_1120566633_6024_AGO_2024
26	Aplicar y evidenciar los formatos establecidos en el Sistema Integrado de	Se cumplió a cabalidad con los formatos diligenciados para el	Formatos descargados http://compromiso.sena.edu.co/.

	Gestión, que correspondan a los procedimientos y a la dependencia que se encuentra adscrito.	proceso de elaboración de actas y cuenta de cobro de agosto de 2024	Formatos que se requieren a la fecha para cumplir con el objeto contractual (GTHA-F-062 V10 / GOR-F-084_Formato_de_Acta_V01)
27	Apoyar la estructuración de la etapa preliminar y/o estudio de mercado dentro de los procesos contractuales asignados por el supervisor o el ordenador del gasto.	Para el mes objeto de cobro la coordinación académica de programas especiales no me asigno actividades relacionadas con el desarrollo de esta obligación especifica del contrato.	Para el mes objeto de cobro la coordinación académica de programas especiales no me asigno actividades relacionadas con el desarrollo de esta obligación especifica del contrato.
28	Evaluar técnica y económicamente las propuestas presentadas al Centro Agroindustrial del Meta dentro de los procesos contractuales que sea designado por el ordenador del gasto como evaluador técnico y económico.	Para el mes objeto de cobro la coordinación académica de programas especiales no me asigno actividades relacionadas con el desarrollo de esta obligación especifica del contrato.	Para el mes objeto de cobro la coordinación académica de programas especiales no me asigno actividades relacionadas con el desarrollo de esta obligación especifica del contrato.
29	Prestar apoyo técnico en la supervisión de los contratos que sean designados por el ordenador del gasto.	Para el mes objeto de cobro la coordinación académica de programas especiales no me asigno actividades relacionadas con el desarrollo de esta obligación especifica del contrato.	Para el mes objeto de cobro la coordinación académica de programas especiales no me asigno actividades relacionadas con el desarrollo de esta obligación especifica del contrato.
30	Presentar oportunamente los informes de ejecución contractual y cuentas de cobro mensuales dentro de las fechas	Se elabora y entrega el presente informe correspondiente al mes de agosto de 2024.	GTH-F 062 V10 Formato Informe Mensual de ejecución contractual. Evidencia ubicada en el ONE DRIVE de cuentas de cobro agosto de 2024.

	estipuladas por el supervisor.		Los archivos se nombran de la siguiente manera: GC_1120566633_6024_AGO_2024 GF_1120566633_6024_AGO_2024
31	Asistir a las reuniones presenciales que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.	asistí a la reunión programa del del 09 ,23 Y EL 30 de agosto para adelantar procesos de gestión administrativas basados en la formación profesional integral	Se deja como evidencia registros fotográficos y pantallazos de las listas de asistencia. Al final de este informe
32	Atender oportuna y ágilmente las llamadas telefónicas, video llamadas y reuniones virtuales programadas en el desarrollo de su objeto contractual.	Para el mes objeto de cobro la coordinación académica de programas especiales no me asigno actividades relacionadas con el desarrollo de esta obligación especifica del contrato	Para el mes objeto de cobro la coordinación académica de programas especiales no me asigno actividades relacionadas con el desarrollo de esta obligación especifica del contrato

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
01	93824	CONCORDIA	05 -08-2024	07-08-2024

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. **30515795**, pagada a ASOPAGOS del mes de julio de 2024 (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*).

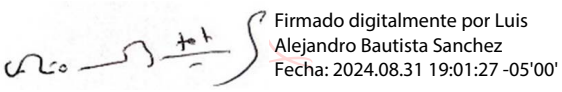
Evidencias en (20) folios
Cordialmente,



DERIAN DUVAN FRANCO VALENCIA
Contratista

C.C. No. 1120566633 de San José del Guaviare

Recibí a satisfacción:



LUIS ALEJANDRO BAUTISTA SÁNCHEZ
Supervisor

Contrato No.CO1.PCCNTR. 581167
Cargo del supervisor: Instructor G18

EVIDENCIAS MES AGOSTO DE 2024

Programas: SISTEMAS AGROPECUARIOS ECOLOGICOS

Instituciones Educativas a cargo: IE. JORGE ELIECER GAITAN

Actividad N°01:

Para el mes objeto de cobro se promueve el uso de botas de caucho, gorra y camisa manga larga para evitar accidentes en las actividades de campo que se programen con los docentes par



Actividad N°02:

Para el mes objeto de cobro realice la reunión de informe para mostrar los avances del primer semestre con el rector, docentes par, coordinador de la IE Jorge Eliecer Gaitán, según el programa de formación



13. ACTAS PROCESO

Actividad N°5:

Para el mes objeto de cobro se ejecuta la formación profesional integral basado en el cronograma de Gantt, establecido para el programa sistemas agropecuarios ecológicos. Se propone la guía N° 06,07,08 creada según la planeación pedagógica para las fichas 2910392 y 2927067. Para las fichas N° fichas N°2707424 y 2720204. Se realiza seguimiento a la etapa productiva según lo dispuesto en el comité de evaluación y seguimiento

FASE	COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	Horas guia de aprendizaje (Autonomo + presencial)	Suma de horas guia de aprendizaje (Autonomo + presencial)	Semanas/mes 4 / Horas/semana 12	2024
						Febrero (Semana/mes 1 2 3 4) · Marzo (1 2 3 4) · Abril (1 2 3 4) · Mayo (1 2 3 4) · Junio (1 2 3 4) · Julio (1 2 3 4) · Agosto (1 2 3 4) · Septiembre (1 2 3 4)
	270412014 MANEJAR LA PRODUC	MANEJAR ALOJAMIENTOS E INF	37.5	86.3	Guía(s) Técnica (autonomia del instructor)	
	270412017 REGULAR POBLACION	UTILIZAR INDUMENTARIA E IMPL	20.3			
	270412016 ESTABLECER CULTIVO	EMPLEAR LAS HERRAMIENTAS	28.5			Mayo 4 · Junio 1 2 3 4
	270412014 MANEJAR LA PRODUC	REALIZAR PRÁCTICAS Y MEDID	37.5	103.5	Guía(s) Técnica (autonomia del instructor)	
	270412014 MANEJAR LA PRODUC	EJECUTAR ACTIVIDADES DE PR	37.5			Julio 1 2 3 4 5
	270412016 ESTABLECER CULTIVO	MANEJAR CULTIVOS CON CRITE	28.5			

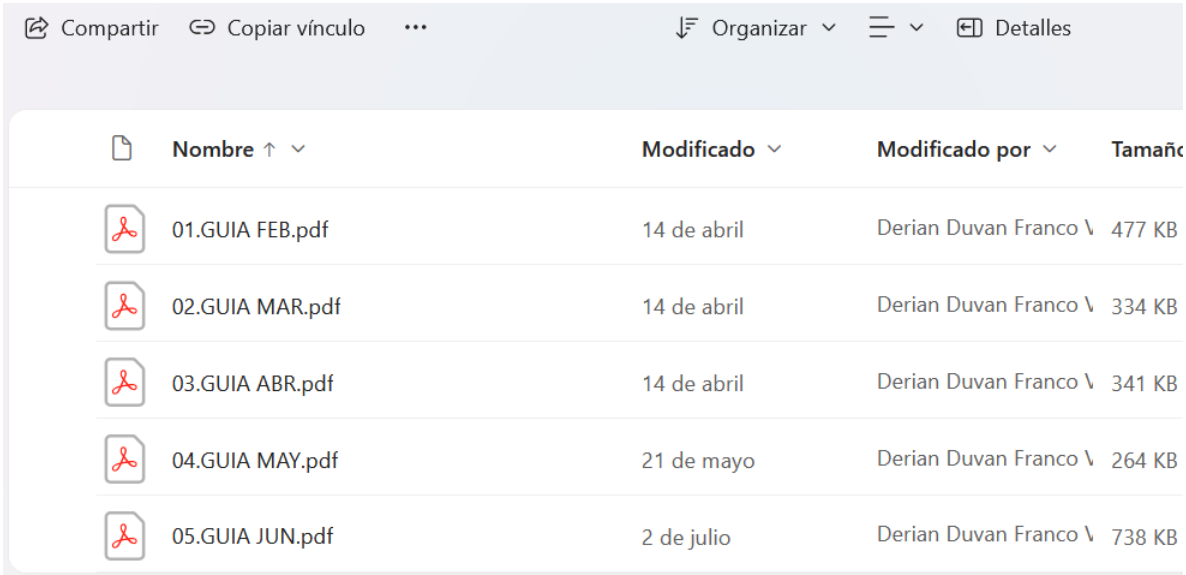
05.GUIAS APRENDIZAJE

Actividad N°6:

Para el mes objeto de cobro se imparte formación dentro de la fase de planeación con la guía N.º 06,07,08 basados en la competencia establecer cultivos, según tipo de producto, requerimiento técnico y norma de la agricultura ecológica fichas 2910392 y 2927067. De la misma forma se hace seguimiento en la etapa productiva de las fichas: 2707424 y 2720204

05.GUIAS APRENDIZAJE: 2707424-2720204

05.GUIAS APRENDIZAJE : 2910392-2927067



Actividad N°12:

Para el mes objeto de cobro se enfatiza en el buen uso del camibuso institucional del SENA en el ambiente de formación para las actividades dispuestas como las exposiciones y demás acciones que se propongan, basados en el reglamento del aprendiz capítulo III. Deberes del aprendiz SENA, indica en el numeral 16 que el aprendiz debe: “Portar el uniforme de manera decorosa; dentro del Centro de Formación, en los ambientes donde se desarrollen actividades extracurriculares y entornos diferentes al académico..



Actividad 14:

Para el mes objeto de cobro se enfatiza en la inocuidad de las unidades productivas y el uso de botas en campo para evitar accidentes en los aprendices y cualquier propagación de un agente patógeno en las producciones pecuarias



Actividad N°16:

Para el mes objeto de cobro se realiza la verificación de los informes mensuales y las bitácoras de proyectos productivos para los aprendices de la IE Jorge Eliecer Gaitán de del municipio Mapiripan meta. Fichas: 2707424 y 2720204

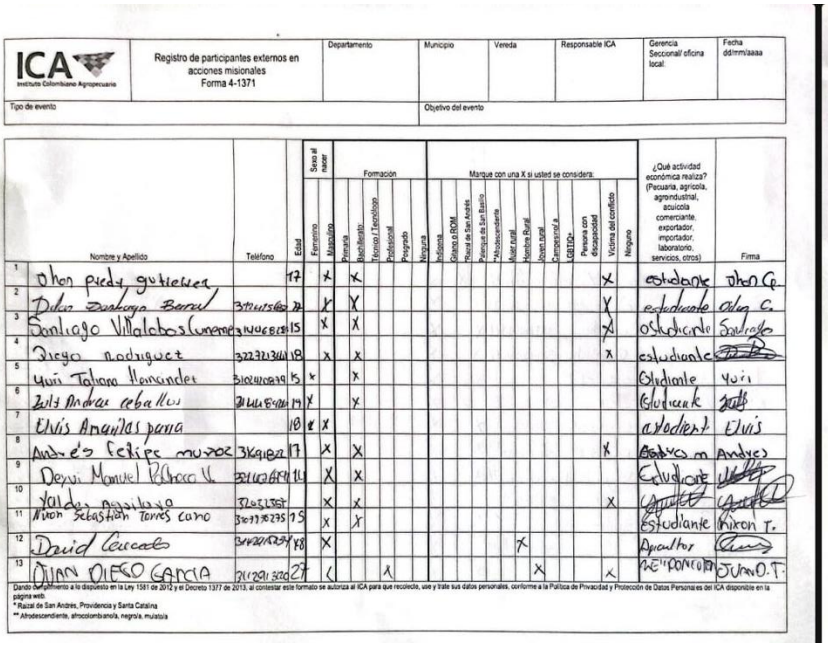




11. ETAPA PRODUCTIVA

Actividad N° 17:

Para el mes objeto de cobro se realiza una capacitación el ICA con el fin de aprender a identificar las principales plagas y enfermedades en apicultura



ICA — Instituto Colombiano Agropecuario

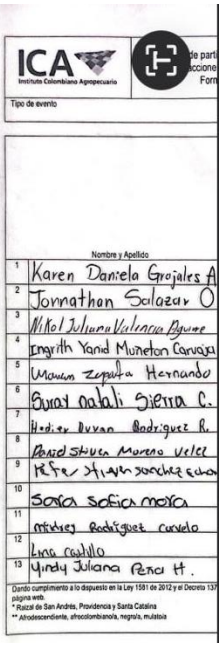
Registro de participantes externos en acciones misionales
Forma 4-1371

Departamento | Municipio | Vereda | Responsable ICA | Gerencia Seccional/ oficina local | Fecha dd/mm/aaaa

Tipo de evento | Objetivo del evento

	Nombre y Apellido	Teléfono	Edad	Sexo al nacer: Femenino	Sexo al nacer: Masculino	Formación: Primaria	Formación: Bachillerato	Formación: Técnico / Tecnólogo	Formación: Profesional	Formación: Posgrado	Formación: Ninguna	Marque con una X si usted se considera: Indígena	Rrom o Gitano	Raizal de San Andrés	Palenquero de San Basilio	Afrodescendiente	Mujer rural	Hombre Rural	Joven rural	Campesino/a	LGBTIQ+	Persona con discapacidad	Víctima del conflicto	Ninguno	¿Qué actividad económica realiza? (Pecuaria, agrícola, agroindustrial, acuícola comerciante, exportador, importador, laboratorio, servicios, otros)	Firma
1	Johan Piedy Gutierrez		17		X		X																X		estudiante	Johan G.
2	Dilan Santiago Barral	3171115686	21		X		X																X		estudiante	Dilan C.
3	Santiago Villalobos Cuenca	3104681815	15		X		X																X		estudiante	Santiago
4	Diego Rodriguez	3227213611	18		X		X																X		estudiante	
5	Yuri Tatiana Hernandez	3102470239	15	*			X																		Estudiante	Yuri
6	Zuly Andrea Caballero	3144584011	19	X			X																		Estudiante	Zuly
7	Elvis Amanilas parra		18	X		X																			Aprendiz	Elvis
8	Andrés Felipe Munoz	3164182	17		X		X																X		Estudiante	Andres M.
9	Deyvi Manuel Pabon V.	3011284814	16		X		X																		Estudiante	
10	Yulder Alejandro	3205136			X		X																X			
11	Juan Sebastian Torres Cano	3107782735	19		X		X																		Estudiante	Juan T.
12	David Cuellar	3142214234	18		X													X							Aprendiz	
13	JUAN DIEGO GARCIA	3128133203	27		X				X											X			X		APRENDIZ	JUAN D. G.

Dando cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013, al contestar este formato se autoriza al ICA para que recolecte, use y trate sus datos personales, conforme a la Política de Privacidad y Protección de Datos Personales del ICA disponible en la página web.
* Raizal de San Andres, Providencia y Santa Catalina
** Afrodescendiente, afrocolombiano/a, negro/a, mulato/a



ICA — Instituto Colombiano Agropecuario

Tipo de evento

	Nombre y Apellido
1	Karen Daniela Grajales A
2	Jonnathon Salazar O
3	Mikol Juliana Valencia Aguirre
4	Ingrith Yanid Muneton Carvajal
5	Maura Zapata Hernando
6	Suray Natali Sierra C.
7	Hedier Duvan Rodriguez R.
8	David Steven Moreno Velez
9	Peter Steven Sanchez Echeverry
10	Sonia Sofia Mora
11	Andres Rodriguez Cuello
12	Lina Castillo
13	Yindy Juliana Perez H.

Dando cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 137 página web.
* Raizal de San Andres, Providencia y Santa Catalina
** Afrodescendiente, afrocolombiano/a, negro/a, mulato/a



Actividad N°22:

Para el mes de agosto se realice el desplazamiento a las IE Jorge Eliecer Gaitán del municipio de Mapiripan meta y a las IE Valentín Aparicio persona y nueva esperanza del municipio de puerto concordia meta







Actividad N°23:

Para el presente mes se reportaron 160 horas del proceso de formación, modelo pedagógico del SENA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROPONER ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN QUE CONTRIBUYAN AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE ACUERDO CON EL NIVEL DE IMPORTANCIA Y
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REGULAR POBLACIONES ASOCIADAS A CULTIVOS CONFORME A CRITERIOS TÉCNICOS Y NORMAS DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE
APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	39,90

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	167,60

Actividad N°26:

Se cumplió a cabalidad con los formatos diligenciados para el proceso de elaboración de actas y cuenta de cobro de agosto de 2024

https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/apbernal_sena_edu_co/Documents/1.%20COORDINACION%202024/CUENTAS%20DE%20COBRO/PROGRAMA%20MEDIA%20TECNICA/DERIAN%20DUVAN%20FRANCO/JULIO?csf=1&web=1&e=XvsKdo



Actividad N° 30:

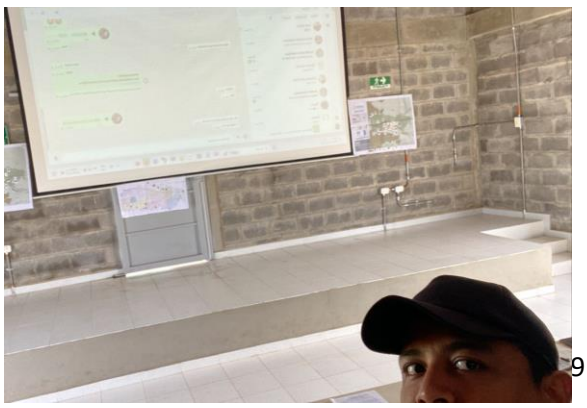
Se elabora y entrega el presente informe correspondiente al mes de junio de 2024.



Actividad N° 31:

asistí a la reunión programa del del 09 ,23 Y EL 30 de agosto para adelantar procesos de gestión administrativas basados en la formación profesional integral





REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 31 DEL MES DE Agosto DEL AÑO 2017

OBJETIVO (S): MEDIA TECNICA – REUNION PRESENTACION SUBDIRECTOR

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	DARIO ALBERTO Barreto Jr.	79950746		X		SENA CAM	dabarreto m@ sena.edu.co	3218298907		
2	Gloria Galindo	39593673		X		SENA-CAM	ggalindo@sena.edu.co	3132921810		
3	Natalia Camacho	1032489773		X		SENA-CAM	nmcamacho@sena.edu.co	3102520236		Natalia C.
4	FREDDY RINCON	74187285		X		SENA CAM	frincon@SENA.edu	3126363314	N/A	
5	Jorge E Camacho	17333374		X		SENA CAM	jecamacho@sena.edu.co	3135917591	N/A	
6	Ricardo Ramirez	1121844549		X		SENA - CAM	ricardor@sena.edu.co	3143053561	N/A	
7	Yenny Perez	52344351		X		SENA-CAM	ycperez@sena.edu.co	3133528686	N/A	
8	Juana Quiroga	40403466		X		Sena CAM.	dquiroga ca@ Senaedu.co	304315 1353	N/A	
9	Alexandra Amado	52494684		X		SENA CAM	lamador@Sena.edu.co	3143954711	N/A	
10	July Natali Mendez Romero	1.122129.853		X		SENA - MT CAM	jnmendez@sena.edu.co	3108606110	N/A.	
11	Angela Sofia Ramos Cano	1.121834296		X		SENA-CAM	asramosc@sena.edu	3103440202	N/A	
12	Nissy Hoz	40787778		X		CAM-SENA	nois.hernandez	3114806	N/A	
13	Cesar Barrero	86059760		X		SENA-CAM	cesarbarrero@	3206[illegible]	N/A	
14	Jairo Duenas	86082902		X		SENA-CM	jdunas@sena	3134338	N/A	
15	Dorian Franco	1120566633		X		SENA - CM	[illegible]	3102[illegible]	N/A	

Proceso MECI CALIDAD
Subproceso MECI CALIDAD
TIPIFICACIÓN DE LA COMUNIDAD

EVENTO- ACTIVIDAD

FUNCIONARIO O RESPONSABLE: DEPENDENCIA/SECRETARIA

| DATOS PERSONALES | | | | | | | | CONDICIÓN POBLACIONAL | | | | | | | |

FORMATO INFORME LEGALIZACION DESPLAZAMIENTO - CONTRATISTA

CIUDAD Y FECHA puerto concordia meta del 05 de agosto al 08 de agosto

PRESENTADO A: **HECTOR EDUARDO RUIZ MONDRAGON**

ORDEN DE VIAJE No: 93824	**FECHA DE INICIO:**	**FECHA DE FINALIZACION:**
	05 de agosto del 2024	**08 de agosto del 2024**
LUGAR A DONDE REALIZÓ EL DESPLAZAMIENTO	**REGIONAL / CENTRO DE FORMACION**	**OTRA : (ciudad)**
	CENTRO AGRO-INDUSTRIAL DEL META- SEDE HACHON	**PUERTO CONCORDIA META**

OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO: Realizar un acompañamiento técnico y metodológico a los proyectos de etapa productiva de los aprendices de las instituciones educativas Nueva Esperanza, Puerto Iris, y Valentín Aparicio, en el marco del programa de integración con la media.

ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

Presentación del Progreso de los Proyectos

- **Descripción: Cada grupo de aprendices presentó el estado actual de sus proyectos productivos, detallando los avances, dificultades y soluciones implementadas hasta la fecha.**
- **Duración: 45 minutos por proyecto.**

Evaluación y Retroalimentación Técnica

- **Descripción: Se realizó una evaluación detallada de cada proyecto, ofreciendo retroalimentación técnica y sugerencias para mejorar la eficiencia y sostenibilidad de los procesos productivos.**
- **Duración: 30 minutos por proyecto.**

Taller Práctico de Innovación en Técnicas Productivas

- **Descripción: Los aprendices participaron en un taller práctico enfocado en la implementación de nuevas técnicas ecológicas en sus proyectos, como compostaje avanzado y manejo integrado de plagas.**
- **Duración: 1 hora. Por institución**

Asesoría Individualizada

- **Descripción: Se brindó asesoría personalizada a los aprendices que lo solicitaron, abordando temas específicos como la gestión de recursos, planificación de cultivos, y manejo de residuos.**
- **Duración: 30 minutos por aprendiz.**

RESULTADOS:

- **Mejora en la Calidad de los Proyectos:** Aumento en la eficiencia y sostenibilidad de las técnicas productivas aplicadas.
- **Cumplimiento de Objetivos:** Los proyectos avanzarán según lo planeado, cumpliendo con los hitos establecidos.
- **Desarrollo de Competencias:** Los aprendices adquirirán habilidades técnicas avanzadas aplicables a sus proyectos productivos.

EVIDENCIAS O SOPORTES: Enuncie los archivos que soportan estos resultados y anexe lo correspondiente en este Informe		
1.Se anexa acta de proceso de las reuniones realizadas en cada Institución Educativa. **2. GOR-F-085 Registro de Asistencia de los Directivos de las Instituciones Educativas que participaron de la reunión para la socialización del acompañamiento.** **3. Evidencias Fotográficas de las diferentes actividades realizadas en las I. E**		
COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
• Supervisar de manera continua el avance de los proyectos de los aprendices. • Informar sobre cualquier necesidad adicional de recursos o asesoría técnica.	**DIEGO CADENA INSTURCTOR GUILLERMO PULECIO**	**05 de septiembre**
• Implementar las recomendaciones técnicas recibidas. • Completar los objetivos propuestos en sus proyectos en el tiempo establecido.	**APRENDICES MEDIA TECNICA**	**05 de septiembre**
• Realizar un seguimiento mensual a los proyectos para asegurar el cumplimiento de los objetivos. • Proporcionar apoyo técnico y recursos adicionales según se requiera	**DERIAN FRANCO INSTRUCTOR EVALUADOR**	**05 de septiembre**
CONCLUSIÓNES: El acompañamiento técnico y la revisión de los proyectos de etapa productiva son esenciales para garantizar su éxito y sostenibilidad. Se destacó la importancia de la colaboración continua entre docentes, aprendices y el equipo técnico para enfrentar desafíos y maximizar los resultados. Se acordó mantener un canal de comunicación abierto para resolver dudas y necesidades emergentes.		
DATOS DEL CONTRATISTA		
NOMBRE Y APELLIDO		**FIRMA**
DERIAN DUVAN FRANCO VALENCIA		
VISTO BUENO SUPERVISOR		
CARGO DEL SUPERVISOR	**NOMBRE Y APELLIDO SUPERVISOR**	**FIRMA**
Instructor Grado 18	**Luis Alejandro Bautista Sánchez**	Firmado digitalmente porLUIS ALEJANDRO BAUTISTA SANCHEZ Fecha:2024-09-02 11:37-05:00
ANEXOS FOTOGTAFICOS **ACTA IE NUEVA ESPERANZA**		

ACTA No. 02			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: ACOMPAÑAMIENTO Y APOYO TÉCNICO A LOS PROYECTOS PRODUCTIVOS DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA NUEVA ESPERANZA (PROGRAMA TÉCNICO EN SISTEMAS AGROPECUARIOS INTEGRACIÓN DE LA MEDIA)			
CIUDAD Y FECHA:06 de agosto puerto concordia meta		**HORA INICIO:** 08:00 am	**HORA FIN:** 05: 00 pm
LUGAR Y/O ENLACE: IE NUEVA ESPERANZA		**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: AGROINDUSTRIAL REGIONAL META**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

- **Bienvenida y presentación del objetivo de la reunión.**
  - Breve presentación sobre la importancia del acompañamiento técnico y metodológico a los proyectos de etapa productiva.
- **Revisión del estado actual de los proyectos de etapa productiva.**
  - Presentación de los avances por parte de los aprendices o representantes de las instituciones educativas.
- **Identificación de necesidades y áreas de mejora.**
  - Discusión sobre los retos y oportunidades que enfrentan los aprendices en la implementación de sus proyectos.
- **Propuesta de estrategias de acompañamiento técnico y metodológico.**
  - Propuestas de acciones concretas para fortalecer los proyectos productivos.
- **Establecimiento de compromisos y roles.**
  - Definición de responsabilidades para el seguimiento y apoyo a los proyectos.

Realizar un acompañamiento técnico y metodológico a los proyectos de etapa productiva de los aprendices de las instituciones educativas Nueva Esperanza, en el marco del programa de integración con la media.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Se inició la reunión con la presentación del objetivo, resaltando la importancia del acompañamiento técnico y metodológico para asegurar el éxito de los proyectos productivos. Se destacó la necesidad de una colaboración estrecha entre las instituciones educativas y los aprendices para superar los retos actuales.

Durante la revisión del estado actual de los proyectos, se identificaron diversas áreas de mejora, como la necesidad de mayor orientación en la gestión de recursos y en la implementación de técnicas agroecológicas avanzadas. Se discutieron varias estrategias, incluyendo la posibilidad de talleres adicionales y visitas de campo por parte de expertos en agroecología.

Finalmente, se procedió al establecimiento de compromisos específicos para cada uno de los asistentes, asignando roles claros para garantizar un seguimiento adecuado de los proyectos.

CONCLUSIONES

- **Fortalecimiento de la colaboración interinstitucional.**
  Se acordó que una mayor comunicación y colaboración entre las instituciones educativas y los equipos técnicos es esencial para el éxito de los proyectos.
- **Necesidad de capacitación adicional.**
  Se identificó la necesidad de realizar talleres adicionales en áreas clave como la gestión de recursos y las técnicas avanzadas en agroecología.
- **Importancia del seguimiento continuo.**
  Se enfatizó la importancia de un seguimiento continuo para asegurar que los proyectos se

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Se comprometió a organizar y coordinar	06-08-2024	INSTRUCTOR GESTOR DE LAS	

VISITA IE NUEVA ESPERANZA

capacitación adicional para los aprendices en el área de gestión de recursos.		FICHAS: GUILLERMO PULECIO	
Asumió la responsabilidad de realizar visitas de campo mensuales para evaluar el progreso de los proyectos.	06-08-2024	INSTRUCTOR EVALUADOR: DERIAN DUVAN FRANCO VALENCIA	
será el encargado de mantener la comunicación entre los equipos técnicos y las instituciones educativas, asegurando que se cumplan los plazos y objetivos.	06-08-2024	RECTOR: FREDY ALEXANDRE SANCHEZ	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
FREDY ALEXANDRE	COLEGIO NUEVA ESPERANZA	SI		
GUILLERMO PULECIO	SENA-CAM	SI		
DERIAN DUVAN FRANCO VALENCIA	SENA-CAM	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.

ANEXOS

VISITA I.E NUEVA ESPERANZA











VISITA IE VALENTIN APARICIO PERSONA

ACTA No. 02			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: ACOMPAÑAMIENTO Y APOYO TÉCNICO A LOS PROYECTOS PRODUCTIVOS DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA VALENTIN APARICIO PERSONA VEREDA ALTO CAFRE (PROGRAMA TÉCNICO EN SISTEMAS AGROPECUARIOS INTEGRACIÓN DE LA MEDIA)			
CIUDAD Y FECHA:07 de agosto puerto concordia meta vereda alto cafre		HORA INICIO: 08:00 am	HORA FIN: 05: 00 pm
LUGAR Y/O ENLACE: IE VALENTIN APARICIO PERSONA		DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: AGROINDUSTRIAL REGIONAL META	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

- **Bienvenida y presentación del objetivo de la reunión.**
  - Breve presentación sobre la importancia del acompañamiento técnico y metodológico a los proyectos de etapa productiva.
- **Revisión del estado actual de los proyectos de etapa productiva.**
  - Presentación de los avances por parte de los aprendices o representantes de las instituciones educativas.
- **Identificación de necesidades y áreas de mejora.**
  - Discusión sobre los retos y oportunidades que enfrentan los aprendices en la implementación de sus proyectos.
- **Propuesta de estrategias de acompañamiento técnico y metodológico.**
  - Propuestas de acciones concretas para fortalecer los proyectos productivos.
- **Establecimiento de compromisos y roles.**

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:
Realizar un acompañamiento técnico y metodológico a los proyectos de etapa productiva de los aprendices de las instituciones educativas Nueva Esperanza, en el marco del programa de integración con la media.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Se inició la reunión con la presentación del objetivo, resaltando la importancia del acompañamiento técnico y metodológico para asegurar el éxito de los proyectos productivos. Se destacó la necesidad de una colaboración estrecha entre las instituciones educativas y los aprendices para superar los retos actuales.

Durante la revisión del estado actual de los proyectos, se identificaron diversas áreas de mejora, como la necesidad de mayor orientación en la gestión de recursos y en la implementación de técnicas agroecológicas avanzadas. Se discutieron varias estrategias, incluyendo la posibilidad de talleres adicionales y visitas de campo por parte de expertos en agroecología.

Finalmente, se procedió al establecimiento de compromisos específicos para cada uno de los asistentes, asignando roles claros para garantizar un seguimiento adecuado de los proyectos.

CONCLUSIONES

- **Fortalecimiento de la colaboración interinstitucional.**
  Se acordó que una mayor comunicación y colaboración entre las instituciones educativas y los equipos técnicos es esencial para el éxito de los proyectos.
- **Necesidad de capacitación adicional.**
  Se identificó la necesidad de realizar talleres adicionales en áreas clave como la gestión de recursos y las técnicas avanzadas en agroecología.
- **Importancia del seguimiento continuo.**
  Se enfatizó la importancia de un seguimiento continuo para asegurar que los proyectos se

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O

Se comprometió a organizar y coordinar talleres de capacitación adicional para los aprendices en el área de gestión de recursos.	07-08-2024	INSTRUCTOR GESTOR DE LAS FICHAS: DIEGO CADENA	
Asumió la responsabilidad de realizar visitas de campo mensuales para evaluar el progreso de los proyectos.	07-08-2024	INSTRUCTOR EVALUADOR: DERIAN DUVAN FRANCO VALENCIA	
será el encargado de mantener la comunicación entre los equipos técnicos y las instituciones educativas, asegurando que se cumplan los plazos y objetivos.	07-08-2024	RECTOR: ALEXANDER MORENO QUEJADA	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
FREDY ALEXANDRE SANCHEZ	COLEGIO NUEVA ESPERANZA	SI		
GUILLERMO PULECIO	SENA-CAM	SI		
DERIAN DUVAN FRANCO VALENCIA	SENA-CAM	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.

ANEXOS

VISITA I.E VALENTIN APARICIO PERSONA





GOR-F-084 V02

GOR-F-084V02





Instrucciones *(Favor eliminar, no imprimir)*

Generalidades:

- ✓ Quién(es) lo diligencian: El formato de Acta debe ser diligenciado por la(s) persona(s), o el área responsable de la actividad, o en su defecto por la(s) persona(s) que citan a la reunión.
- ✓ Cuando se diligencia: El acta debe ser diligenciada durante el desarrollo de reuniones y comités, donde se tomen decisiones, cumplimiento de objetivos, seguimientos, se establezcan compromisos, entre otros, Esta debe ser firmada y comunicada a los participantes en el menor tiempo posible.
- ✓ Frecuencia de diligenciamiento: N/A pues se diligencia cada vez que se desarrolla una reunión de trabajo y se deban registrar las actividades, acciones y decisiones tomadas.
- ✓ Qué trámite surte el formato una vez diligenciado: El formato una vez diligenciado debe surtir los efectos relacionados con el proceso o procedimiento de las áreas, y posteriormente pasar a conformar sus respectivos expedientes.
- ✓ Si se requiere imprimir (en lo posible no): Se debe imprimir en caso de que se trate de un documento que haga parte de un expediente del área, salvo que se gestione como un documento electrónico en los sistemas de información adecuados que cumplan los requisitos de documento electrónico y permita la conformación de los expedientes electrónicos o híbridos.
- ✓ Quién lo guarda: Las actas deben ser guardadas en sus respectivos expedientes.
- ✓ Otros, según se considere necesario.
- ✓ Previo al inicio de la reunión se debe diligenciar los espacios de información básica como lo son: nombre

VIISTA IE PUERTO IRIS

ACTA No. 02			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: ACOMPAÑAMIENTO Y APOYO TÉCNICO A LOS PROYECTOS PRODUCTIVOS DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA PUERTO IRIS (PROGRAMA TÉCNICO EN SISTEMAS AGROPECUARIOS INTEGRACIÓN DE LA MEDIA)			
CIUDAD Y FECHA:07 de agosto puerto concordia meta		**HORA INICIO:** 08:00 am	**HORA FIN:** 05: 00 pm
LUGAR Y/O ENLACE: IE PUERTO IRIS		**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: AGROINDUSTRIAL REGIONAL META**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

- **Bienvenida y presentación del objetivo de la reunión.**
  - Breve presentación sobre la importancia del acompañamiento técnico y metodológico a los proyectos de etapa productiva.
- **Revisión del estado actual de los proyectos de etapa productiva.**
  - Presentación de los avances por parte de los aprendices o representantes de las instituciones educativas.
- **Identificación de necesidades y áreas de mejora.**
  - Discusión sobre los retos y oportunidades que enfrentan los aprendices en la implementación de sus proyectos.
- **Propuesta de estrategias de acompañamiento técnico y metodológico.**

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:
Realizar un acompañamiento técnico y metodológico a los proyectos de etapa productiva de los aprendices de las instituciones educativas Nueva Esperanza, en el marco del programa de integración con la media.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Se inició la reunión con la presentación del objetivo, resaltando la importancia del acompañamiento técnico y metodológico para asegurar el éxito de los proyectos productivos. Se destacó la necesidad de una colaboración estrecha entre las instituciones educativas y los aprendices para superar los retos actuales.

Durante la revisión del estado actual de los proyectos, se identificaron diversas áreas de mejora, como la necesidad de mayor orientación en la gestión de recursos y en la implementación de técnicas agroecológicas avanzadas. Se discutieron varias estrategias, incluyendo la posibilidad de talleres adicionales y visitas de campo por parte de expertos en agroecología.

Finalmente, se procedió al establecimiento de compromisos específicos para cada uno de los asistentes, asignando roles claros para garantizar un seguimiento adecuado de los proyectos.

CONCLUSIONES

- **Fortalecimiento de la colaboración interinstitucional.**
  Se acordó que una mayor comunicación y colaboración entre las instituciones educativas y los equipos técnicos es esencial para el éxito de los proyectos.
- **Necesidad de capacitación adicional.**
  Se identificó la necesidad de realizar talleres adicionales en áreas clave como la gestión de recursos y las técnicas avanzadas en agroecología.
- **Importancia del seguimiento continuo.**
  Se enfatizó la importancia de un seguimiento continuo para asegurar que los proyectos se

coordinar talleres de capacitación adicional para los aprendices en el área de gestión de recursos.		CADENA		
Asumió la responsabilidad de realizar visitas de campo mensuales para evaluar el progreso de los proyectos.	08-08-2024	INSTRUCTOR EVALUADOR: DERIAN DUVAN FRANCO VALENCIA		
será el encargado de mantener la comunicación entre los equipos técnicos y las instituciones educativas, asegurando que se cumplan los plazos y objetivos.	08-08-2024	RECTOR: CARLOS CUELLAR		

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
DERIAN DUVAN FRANCO VALENCIA	SENA-CAM	SI		

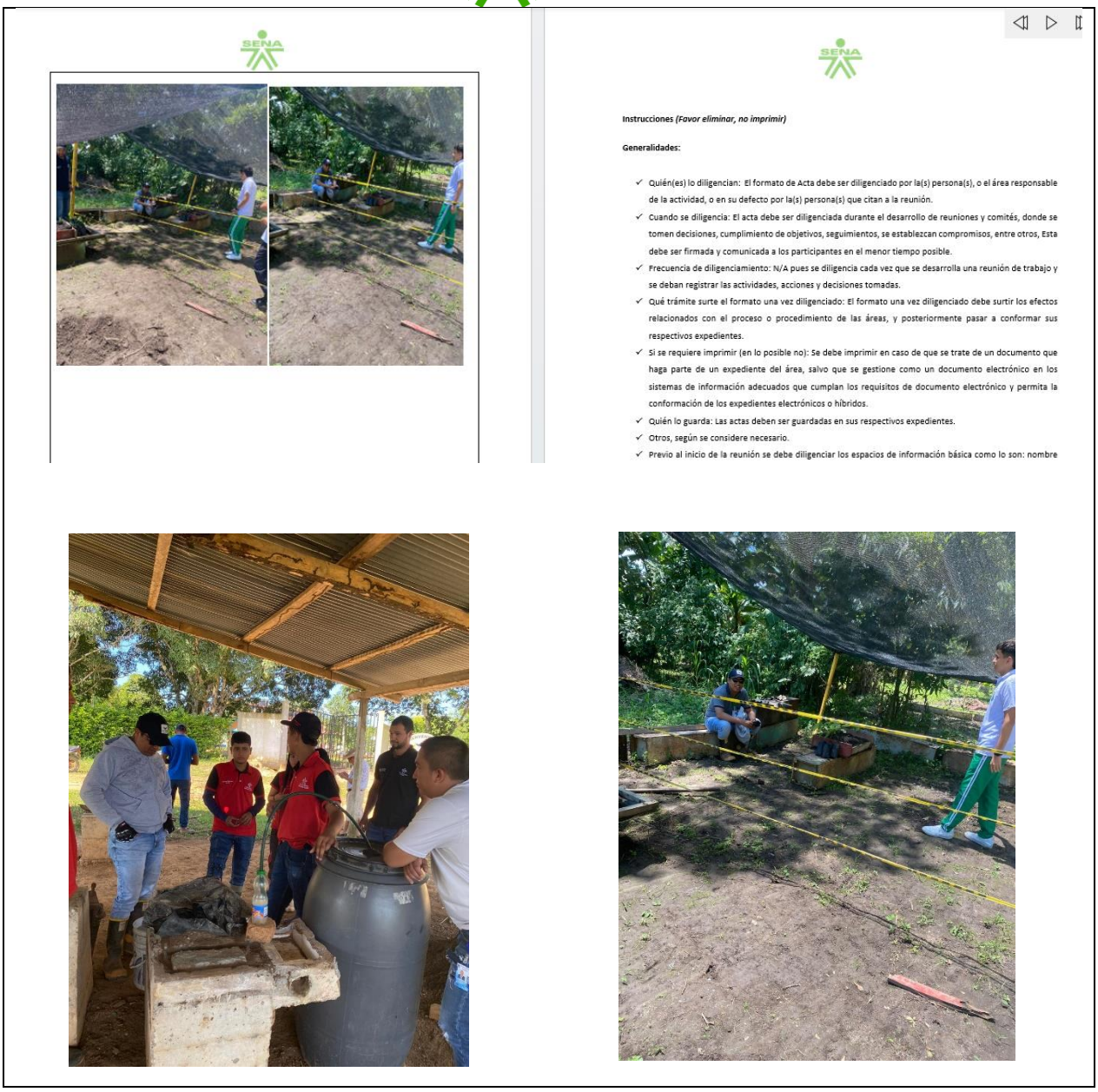
De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido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

ANEXOS

VISITA I.E PUERTO IRIS







Instrucciones *(Favor eliminar, no imprimir)*

Generalidades:

- ✓ Quién(es) lo diligencian: El formato de Acta debe ser diligenciado por la(s) persona(s), o el área responsable de la actividad, o en su defecto por la(s) persona(s) que citan a la reunión.
- ✓ Cuando se diligencia: El acta debe ser diligenciada durante el desarrollo de reuniones y comités, donde se tomen decisiones, cumplimiento de objetivos, seguimientos, se establezcan compromisos, entre otros, Esta debe ser firmada y comunicada a los participantes en el menor tiempo posible.
- ✓ Frecuencia de diligenciamiento: N/A pues se diligencia cada vez que se desarrolla una reunión de trabajo y se deban registrar las actividades, acciones y decisiones tomadas.
- ✓ Qué trámite surte el formato una vez diligenciado: El formato una vez diligenciado debe surtir los efectos relacionados con el proceso o procedimiento de las áreas, y posteriormente pasar a conformar sus respectivos expedientes.
- ✓ Si se requiere imprimir (en lo posible no): Se debe imprimir en caso de que se trate de un documento que haga parte de un expediente del área, salvo que se gestione como un documento electrónico en los sistemas de información adecuados que cumplan los requisitos de documento electrónico y permita la conformación de los expedientes electrónicos o híbridos.
- ✓ Quién lo guarda: Las actas deben ser guardadas en sus respectivos expedientes.
- ✓ Otros, según se considere necesario.
- ✓ Previo al inicio de la reunión se debe diligenciar los espacios de información básica como lo son: nombre

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME LEGALIZACION DESPLAZAMIENTO – CONTRATISTA

Generalidades

1. El objeto del formato es completar el trámite de comisión realizado por los contratistas, con este, el contratista justifica la realización de la comisión, así como las actividades realizadas en su desarrollo.
2. El formato es diligenciado por los contratistas posterior a la realización de la comisión.
3. Debe ser diligenciado por cada comisión realizada por el contratista.
4. El trámite que surte el formato una vez diligenciado es la legalización de la comisión.
5. No requiere imprimirse.
6. El documento debe reposar dentro de los aplicativos de la administración de documentos del SENA
7. Control de Cambios

VERSION	FECHA DE ENTRADA EN VIGENTE	NATURALEZA DEL CAMBIO
V02	Agosto	Se realizan modificaciones de imagen institucional y generalidades



COOPERATIVA DE TRANSPORTADORES DEL GUAVIARE.
COOTRANSGUAVIARE
NIT 822.002.964-6

Oficina Principal: El Retorno Cel: 316 889 9839 — Oficina Calamar Cel: 318 614 9301
Oficina San José del Guaviare Cel: 314 214 1200 — Oficina Granada (M) Cel: 314 317 77 65
San José - Granada Cel: 310 281 26 33 — Oficina La Libertad Cel: 315 899 3645
GERENCIA: 311 586 7718 - 313 282 6215

ORIGEN: maparapan DESTINO: Concordia
NOMBRE: Derian Duvan Franco Valencia
SERVICIO: Transporte.

FECHA	HORA	PUESTO	VALOR $	NOTA
05-08-24	07:00am	04	$25.200	ESTE VALOR INCLUYE SEGURO Y TERMINAL

CLASE DE VEHICULO	NUMERO	VALIDO POR UN VIAJE
pb plc Blanca		56447

NOMADAS DEL CAMINO



COOPERATIVA DE TRANSPORTADORES DEL GUAVIARE.
COOTRANSGUAVIARE
NIT 822.002.964-6

Oficina Principal: El Retorno Cel: 316 889 9839 — Oficina Calamar Cel: 318 614 9301
Oficina San José del Guaviare Cel: 314 214 1200 — Oficina Granada (M) Cel: 314 317 77 65
San José - Granada Cel: 310 281 26 33 — Oficina La Libertad Cel: 315 899 3645
GERENCIA: 311 586 7718 - 313 282 6215

ORIGEN: Concordia DESTINO: maparapan
NOMBRE: Derian Duvan Franco Valencia
SERVICIO: Transporte.

FECHA	HORA	PUESTO	VALOR $	NOTA
08-08-24	07:00am	02	$25200	ESTE VALOR INCLUYE SEGURO Y TERMINAL

CLASE DE VEHICULO	NUMERO	VALIDO POR UN VIAJE
pb plc Blanca		56461

NOMADAS DEL CAMINO

Scanned with CamScanner

Documento de Autorización, Reconocimiento y Ordenación de Pago Comisión al Interior del País

Usuario que Genera Reporte:	MHheruiz	HECTOR EDUARDO RUIZ MONDRAGON
Unidad ó Subunidad que Genera Reporte:	36-02-00-050-911710	CENTRO AGROINDUSTRIAL DEL META
Fecha y Hora Generación Reporte:	viernes, 2 de agosto de 2024	

Comisión Servicio al Interior del País - Tramite - Inicial

Solicitud de Comisión No.	93824	**Fecha Solicitud**	2024-07-31	**Estado de la Comisión**	Autorizada	**Unidad Ejecutora o Subunidad - 36-02-00-050-911710 CENTRO AGROINDUSTRIAL DEL META**			
Tipo de Comisión	Servicio	**Fecha Aut./ Rech.**	2024-08-02	**Genera Viáticos**	SI	**Genera gastos de viaje**	Si	**Requiere Pasajes Aéreos**	NO
Transporte por Vía	Terrestre	**Área u Oficina**	FORMACION MEDIA			**Tipo de trámite**	Inicial	**Comisión Inicial**	

CDP de viáticos

Consecutivo CDP	3524	**Dependencia Solicitante**	911711 CENTRO AGROINDUSTRIAL DEL META - INTEGRACION CON LA MEDIA
Rubro Presupuestal de Viaticos	C-3603-1300-15-20305C-3603025-02 - ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL DEL SENA NACIONAL	**Rubro Presupuestal de Gastos de Viaje**	C-3603-1300-15-20305C-3603025-02 - ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL DEL SENA NACIONAL

Nombre	Tipo y Número de Documento	Cargo	Estado	Fecha Inicial Comisión	Fecha final Comisión	Dpto. / Municipio Origen	Dpto. / Municipio Destino	N°. Días	Pernocta Último día Comisión	Porcentaje Pernocta	Total dias	Base de Liquidación	Valor Viático Diario	Valor Total Viáticos	Valor Gastos de Viaje	Valor total a pagar	Objeto de la Comisión por Tercero
DERIAN DUVAN FRANCO VALENCIA	CC: 1120566633	CONTRATISTA	Autorizada	2024-08-05	2024-08-07	META / MAPIRIPAN	META / PUERTO CONCORDIA	2,5	No	50	2,5	4.465.545,00	252.390,00	630.975,00	149.622,00	780.597,00	SEGUIMIENTO ETAPA PRACTICA FICHA 2707626-2722643 IE PUERTO IRIS- PUERTO CONCORDIA
											Totales Solicitud de Comisión			**630.975,00**	**149.622,00**	**780.597,00**	

OBJETO DE LA COMISIÓN

SEGUIMIENTO ETAPA PRACTICA FICHA 2707626-2722643 IE PUERTO IRIS- PUERTO CONCORDIA

ORDENADOR DEL GASTO

Identificacion:	17318409	Nombre:	HECTOR EDUARDO RUIZ MONDRAGON	Cargo:	SUBDIRECTOR CENTRO AGROINDUSTRIAL DEL META

VISTO BUENO JEFE INMEDIATO

Nombre:	""	Cargo:	""

Firma Responsable

Este documento se encuentra firmado digitalmente de acuerdo a los lineamientos legales definidos en la ley 527 de 1.999 y sus decretos reglamentarios. Por lo tanto, el original de este documento se encuentra en formato electrónico y goza de autenticidad, integridad y no repudiación. Los certificados digitales de firma del presente documento se han emitido por una entidad de certificación digital Abierta de confianza.

Documento de Autorización, Reconocimiento y Ordenación de Pago Comisión al Interior del País

Usuario que Genera Reporte:	MHheruiz	HECTOR EDUARDO RUIZ MONDRAGON
Unidad ó Subunidad que Genera Reporte:	36-02-00-050-911710	CENTRO AGROINDUSTRIAL DEL META
Fecha y Hora Generación Reporte:	viernes, 2 de agosto de 2024	

Verificado Por:	NAIRA YANITZA RODRIGUEZ LOPEZ	Fecha Verificación:	31/07/2024 11:33:43

Este documento se encuentra firmado digitalmente de acuerdo a los lineamientos legales definidos en la ley 527 de 1.999 y sus decretos reglamentarios. Por lo tanto, el original de este documento se encuentra en formato electrónico y goza de autenticidad, integridad y no repudiación. Los certificados digitales de firma del presente documento se han emitido por una entidad de certificación digital Abierta de confianza.