PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Aguachica-Cesar, Julio 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 Julio 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: CONSERVACION DE FORRAJES Y ELABORACION DE SUPLEMENTOS PARA ALIMENTACION DE RUMIANTES** **HORAS: 60** **FICHA: SIN ASIGNAR** **FECHA INICIO: 03/07/2024** **FECHA FINAL: 19/07/2024** **CURUMANI** **LUNES A SABADO** **Competencia**: Asistir desarrollo de labor agrícola de la unidad pecuaria según plan de producción y manual de procedimiento **Resultados de Aprendizaje a Alcanzar:** Alistar materia prima, maquinaria, equipos y herramientas de acuerdo procedimiento y normatividad Evaluar características organolépticas del material conservado según parámetros Conservar material vegetal para uso animal según especie, plan de	Evidencias soportadas en el drive Ver anexo fotográfico

		producción y normatividad vigente **PROGRAMA: BUENAS PRACTICAS AGRICOLAS** **HORAS: 48** **FICHA: SIN ASIGNAR** **FECHA INICIO: 04/07/2024** **FECHA FINAL: 30/07/2024** **TAMALAMEQUE** **MARTES-JUEVES-SABADO** **COMPETENCIA** Planear producción de acuerdo con sistema productivo y métodos técnicos **RESULTADOS DE APRENDIZAJE** AJUSTAR DOCUMENTACIÓN DE ACUERDO CON VERIFICACIÓN Y NORMATIVA APLICAR CRITERIOS TÉCNICOS PARA LA PLANEACIÓN DE IMPLEMENTACIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS AGRÍCOLAS EN EL SISTEMA PRODUCTIVO SEGÚN NORMATIVA IDENTIFICAR LOS RECURSOS FÍSICOS, HUMANOS Y DOCUMENTALES REQUERIDOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS AGRÍCOLAS SEGÚN NORMATIVA. VERIFICAR INFORMACIÓN DE TRAZABILIDAD DEL PRODUCTO DE	

		ACUERDO CON BUENAS PRÁCTICAS AGRÍCOLAS. **PROGRAMA: MANEJO RACIONAL DE PLAGUICIDAS** **HORAS: 60** **FICHA: SIN ASIGNAR** **FECHA INICIO: 08/07/2024** **FECHA FINAL: 29/07/2024** **PELAYA** **LUNES-MIERCOLES-VIERNES** **Competencia:** Controlar derrames de sustancias peligrosas de acuerdo con procedimientos establecidos y normativa vigente. **Resultados de Aprendizaje Alcanzar:** Alistar recursos para la disposición de residuos de la aplicación de agroquímicos de acuerdo con los paramentos técnicos y normatividad vigente. Implementar planes de manejo seguro para aplicación de agroquímicos, según paramentos técnicos y normativa vigente. Comprobar efectividad de planes de manejo seguro de agroquímicos, en cumplimiento de paramentos técnicos y normativa vigente.	

		Corregir el plan de manejo seguro de agroquímicos frente a resultados de la verificación. **FORMACION TITULADA** **FICHA: 3029355- PRODUCCION AGROPECUARIA** **COMPETENCIA:** PREPARACION DEL TERRENO **Resultados de Aprendizaje Alcanzar:** ALISTAR MAQUINARIA, EQUIPOS Y HERRAMIENTAS, CON BASE EN LOS MANUALES Y LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS DEL CULTIVO Y DE LA EMPRESA. DISPONER LOS RESIDUOS DE COSECHAS ANTERIORES CON BASE EN LOS REQUERIMIENTOS DEL CULTIVO Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS. ESTABLECER LAS ACCIONES CORRECTIVAS O ENMIENDAS (INSUMOS PRESIEMBRA) CON BASE EN LOS RESULTADOS DEL ANÁLISIS DE SUELOS PARA EL CULTIVO. **COMPETENCIA:** MANTENIMIENTO DEL CULTIVO **Resultados de Aprendizaje Alcanzar:** DETERMINAR LOS REQUERIMIENTOS DEL TRABAJO	Formación Titulada https://drive.google.com/drive/folders/1laujN6Mlj3w7gOj5JjFbXn2zxdffZmne?usp=drive_link

		A REALIZAR CON BASE EN PRINCIPIOS TÉCNICOS Y POLÍTICAS DE LA EMPRESA. EJECUTAR EL PLAN DE FERTILIZACIÓN DE ACUERDO CON LAS RECOMENDACIONES DE ANÁLISIS DE SUELOS, NORMAS TÉCNICAS Y TIPO DE CULTIVO. OPERAR SISTEMA DE RIEGO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y TIPO DE CULTIVO	
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	Evidencias soportadas en el drive Ver capture de actividades

		de aprendizaje de acuerdo a los lineamientos institucionales	
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.	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo
8	Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas en los aplicativos institucionales (administrativo y académico), máximo tres (3) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje.	Se emitieron juicios evaluativos de los programas asignados en el mes de Junio **PROGRAMA: CONTROL FITOSANITARIO EN CULTIVO DE PALMA DE ACEITE** **PROGRAMA: APLICACIÓN DE BUENAS PRACTICAS AGRICOLAS**	Reporte de juicios evaluativos soportados en el drive 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,, emitir juicios evaluativos, reporte de horas del mes de Julio	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 Curumani-Tamalameque-Pelaya con el fin de impartir formación en el programa de formación **PROGRAMA: CONSERVACION DE FORRAJES Y ELABORACION DE SUPLEMENTOS PARA ALIMENTACION DE RUMIANTES** **PROGRAMA: BUENAS PRACTICAS AGRICOLAS** **PROGRAMA: MANEJO RACIONAL DE PLAGUICIDAS** **FORMACION TITULADA** **PROGRAMA: PRODUCION AGROPECUARIA**	Evidencias fotográficas Ver anexo fotográfico
13	Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del coordinador académico o misional)	Reporta al líder y supervisor del contrato los documentos solicitados: Informe mensual de ejecución contractual, soporte de pago seguridad social, Planilla	Presentar documentos requeridos soportados en el Secop II

	en los días establecidos por el centro, al supervisor correspondiente y los demás soportes requeridos para la legalización del pago.	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 Julio	
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 Julio	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	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo

	calidad cuando la entidad lo requiera.		
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 Julio 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 Julio 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 vía 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 la COMISION 74224, correspondiente del mes de junio Se presentaron las agendas de los desplazamientos correspondiente al mes de Julio	Legalización adjunta en GF Agendas enviadas de manera digital Ver capture de agenda
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 Julio	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.	74224	TAMALAMEQUE	24/06/2024	24/06/2024
2.	74224	TAMALAMEQUE	25/06/2024	25/06/2024
3.	74224	TAMALAMEQUE	26/06/2024	26/06/2024
4	74224	TAMALAMEQUE	27/06/2024	27/06/2024

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.8631397693 expedido por ASOPAGOS correspondiente al mes de Junio del 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (15) 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 JULIO

ITEM 1: Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados deaprendizaje
PROGRAMA: CONSERVACION DE FORRAJES Y ELABORACION DE SUPLEMENTOS PARA ALIMENTACION DE RUMIANTES FICHA: SIN ASIGNAR
FECHA INICIO: 03/07/2024
FECHA FINAL: 19/07/2024 CURUMANI





PROGRAMA: BUENAS PRACTICAS AGRICOLAS
HORAS: 48 FICHA: SIN ASIGNAR
FECHA INICIO: 04/07/2024
FECHA FINAL: 30/07/2024
TAMALAMEQUE-MARTES-JUEVES-SABADO





PROGRAMA: MANEJO RACIONAL DE PLAGUICIDAS
HORAS: 60 FICHA: SIN ASIGNAR
FECHA INICIO: 08/07/2024
FECHA FINAL: 29/07/2024
PELAYA LUNES-MIERCOLES-VIERNES





FORMACION TITULADA

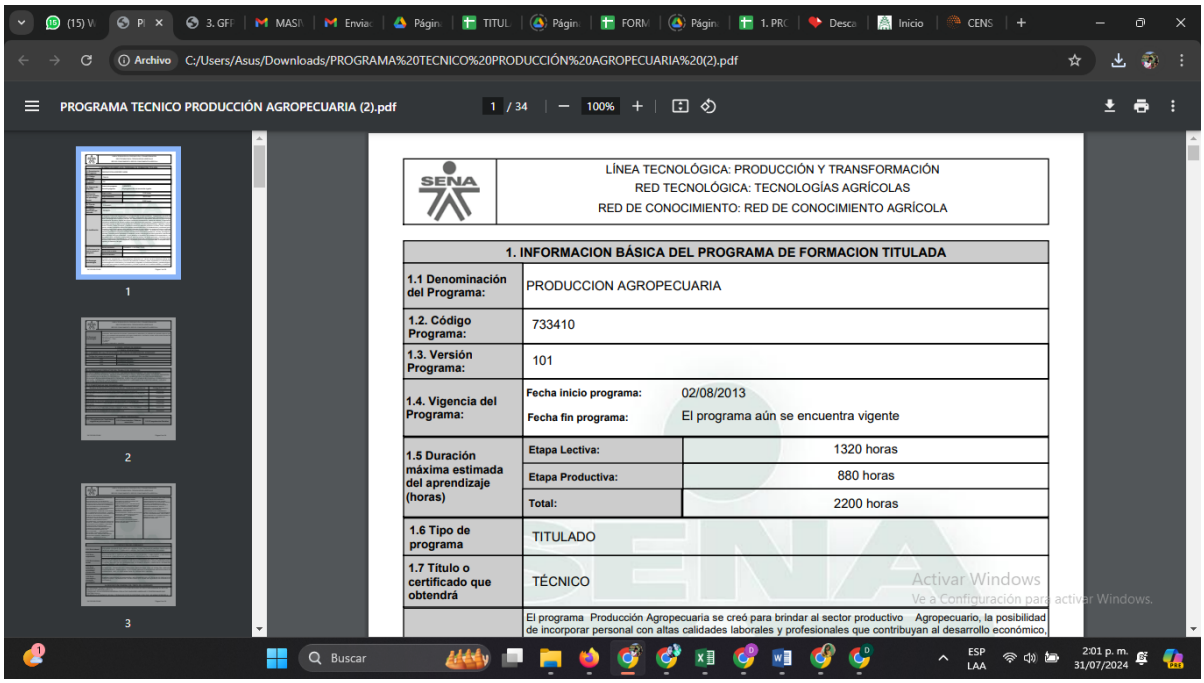
FICHA: 3029355- PRODUCCION AGROPECUARIA-TAMALAMEQUE







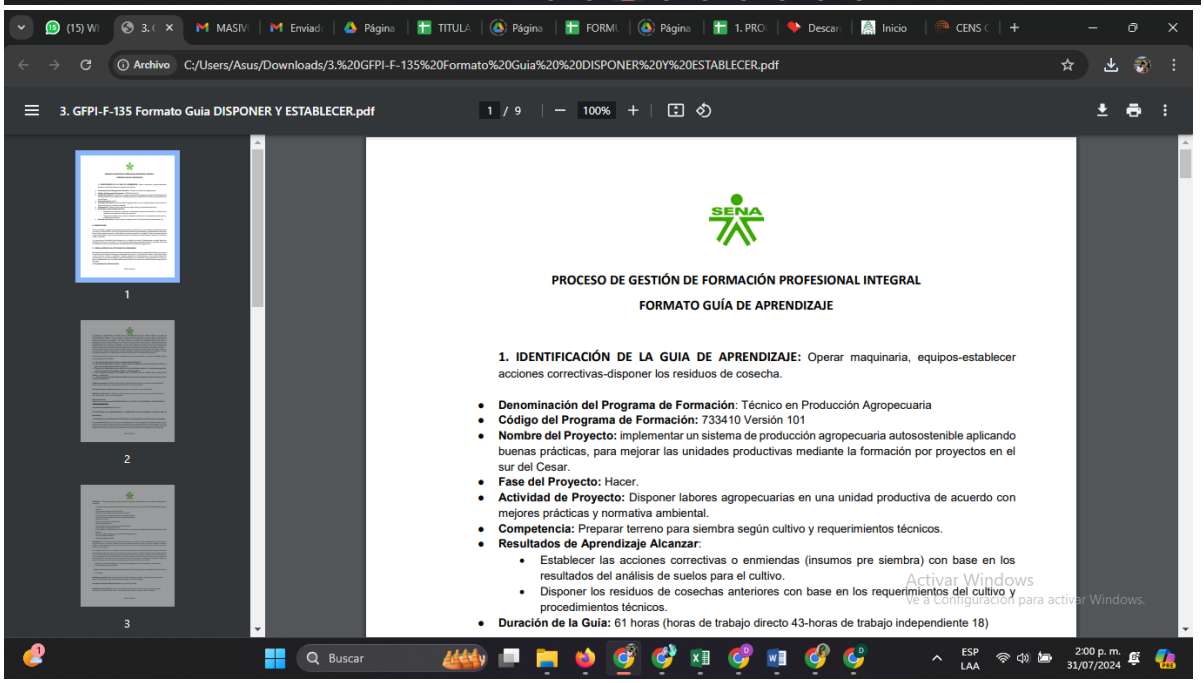
ITEM 2 - Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa (s) que se le asignen durante laejecución de su contrato



PROGRAMA TECNICO PRODUCCIÓN AGROPECUARIA (2).pdf

LÍNEA TECNOLÓGICA: PRODUCCIÓN Y TRANSFORMACIÓN
RED TECNOLÓGICA: TECNOLOGÍAS AGRÍCOLAS
RED DE CONOCIMIENTO: RED DE CONOCIMIENTO AGRÍCOLA

1. INFORMACION BÁSICA DEL PROGRAMA DE FORMACION TITULADA		
1.1 Denominación del Programa:	PRODUCCION AGROPECUARIA	
1.2. Código Programa:	733410	
1.3. Versión Programa:	101	
1.4. Vigencia del Programa:	Fecha inicio programa: 02/08/2013 Fecha fin programa: El programa aún se encuentra vigente	
1.5 Duración máxima estimada del aprendizaje (horas)	Etapa Lectiva:	1320 horas
	Etapa Productiva:	880 horas
	Total:	2200 horas
1.6 Tipo de programa	TITULADO	
1.7 Titulo o certificado que obtendrá	TÉCNICO	
	El programa Producción Agropecuaria se creó para brindar al sector productivo Agropecuario, la posibilidad de incorporar personal con altas calidades laborales y profesionales que contribuyan al desarrollo económico,	



3. GFPI-F-135 Formato Guia DISPONER Y ESTABLECER.pdf

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE: Operar maquinaria, equipos-establecer acciones correctivas-disponer los residuos de cosecha.

- **Denominación del Programa de Formación**: Técnico en Producción Agropecuaria
- **Código del Programa de Formación:** 733410 Versión 101
- **Nombre del Proyecto:** implementar un sistema de producción agropecuaria autosostenible aplicando buenas prácticas, para mejorar las unidades productivas mediante la formación por proyectos en el sur del Cesar.
- **Fase del Proyecto:** Hacer.
- **Actividad de Proyecto:** Disponer labores agropecuarias en una unidad productiva de acuerdo con mejores prácticas y normativa ambiental.
- **Competencia:** Preparar terreno para siembra según cultivo y requerimientos técnicos.
- **Resultados de Aprendizaje Alcanzar**:
  - Establecer las acciones correctivas o enmiendas (insumos pre siembra) con base en los resultados del análisis de suelos para el cultivo.
  - Disponer los residuos de cosechas anteriores con base en los requerimientos del cultivo y procedimientos técnicos.
- **Duración de la Guía:** 61 horas (horas de trabajo directo 43-horas de trabajo independiente 18)

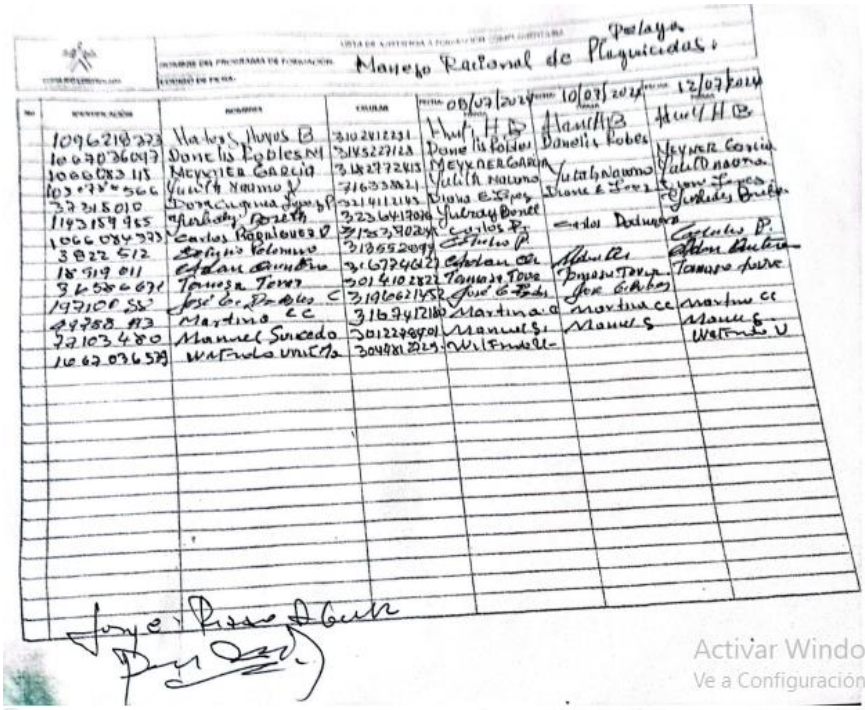
ITEM 3- Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresaal proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.



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

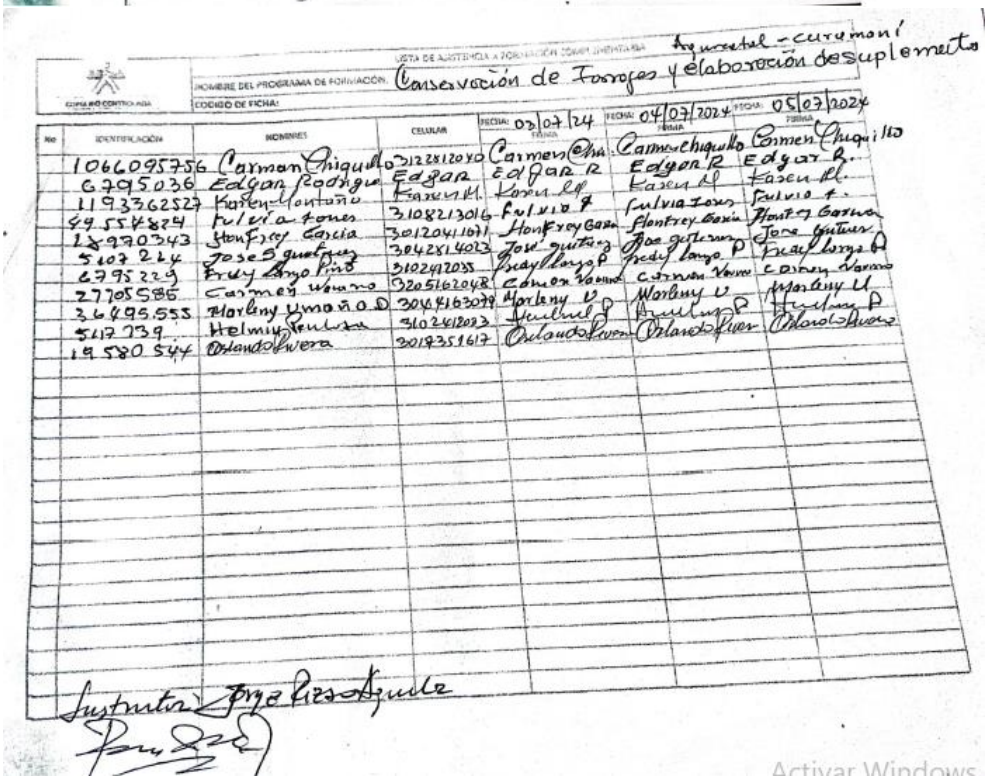


ITEM 6- Llevar control de las inasistencias de los aprendices a la formación



NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: Manejo Racional de Plaguicidas. Pelaya

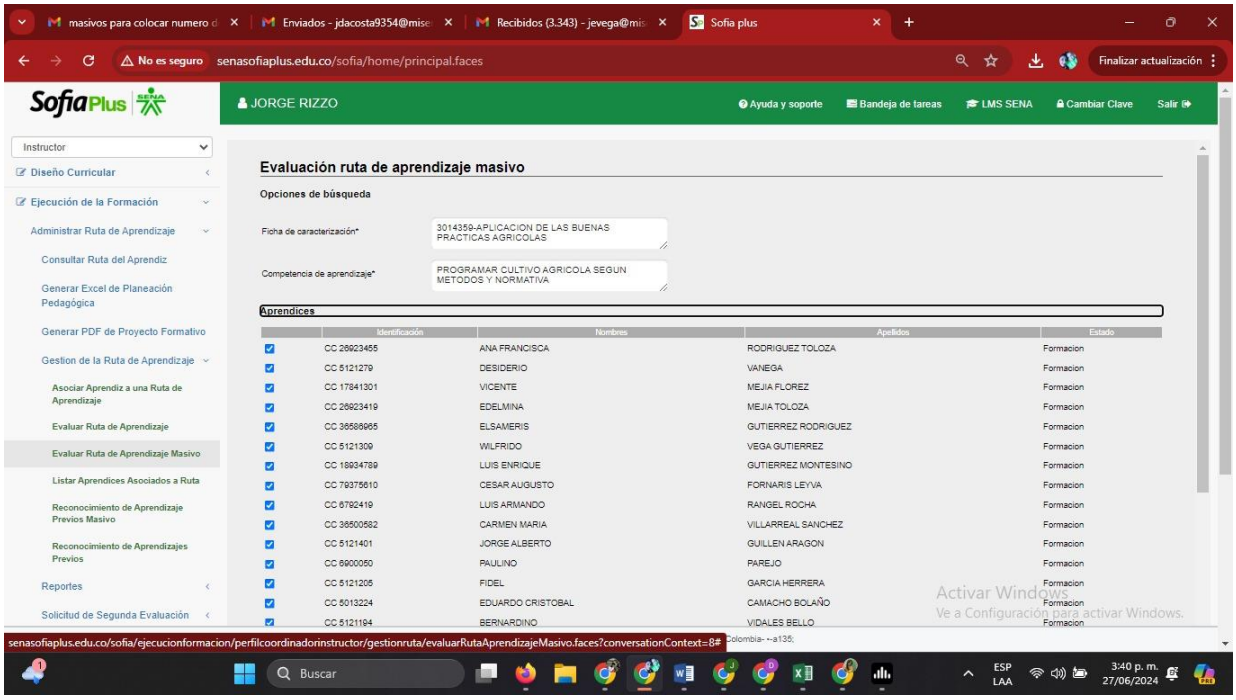
No.	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	CELULAR	FECHA: 08/07/2024	FECHA: 10/07/2024	FECHA: 12/07/2024
	1096218323	Hallys Hoyos B	3102412231			
	1067036017	Daniela Robles M	3145227123			
	1066083115	MEYXNER GARCIA	3182772813			
	1030738566	Yuleth Naranjo	3163382421			
	37218010	Dora Cuquina Jaramillo	3214112182			
	1193159965	Yuleray Bonilla	3233641204			
	1066084333	Carlos Ramirez V	3133340294			
	38222512	Sergio Palomino	3136520994			
	18519011	Edgar Quintero	3167746427			
	1067058671	Tamara Tovar	3014102822			
	1071005587	José Gregorio Rodriguez C	3191662458			
	28788193	Martina cc	3167412180			
	77103480	Manuel Saucedo	3012278701			
	1062036378	Wilfredo Urieta	3044812249			

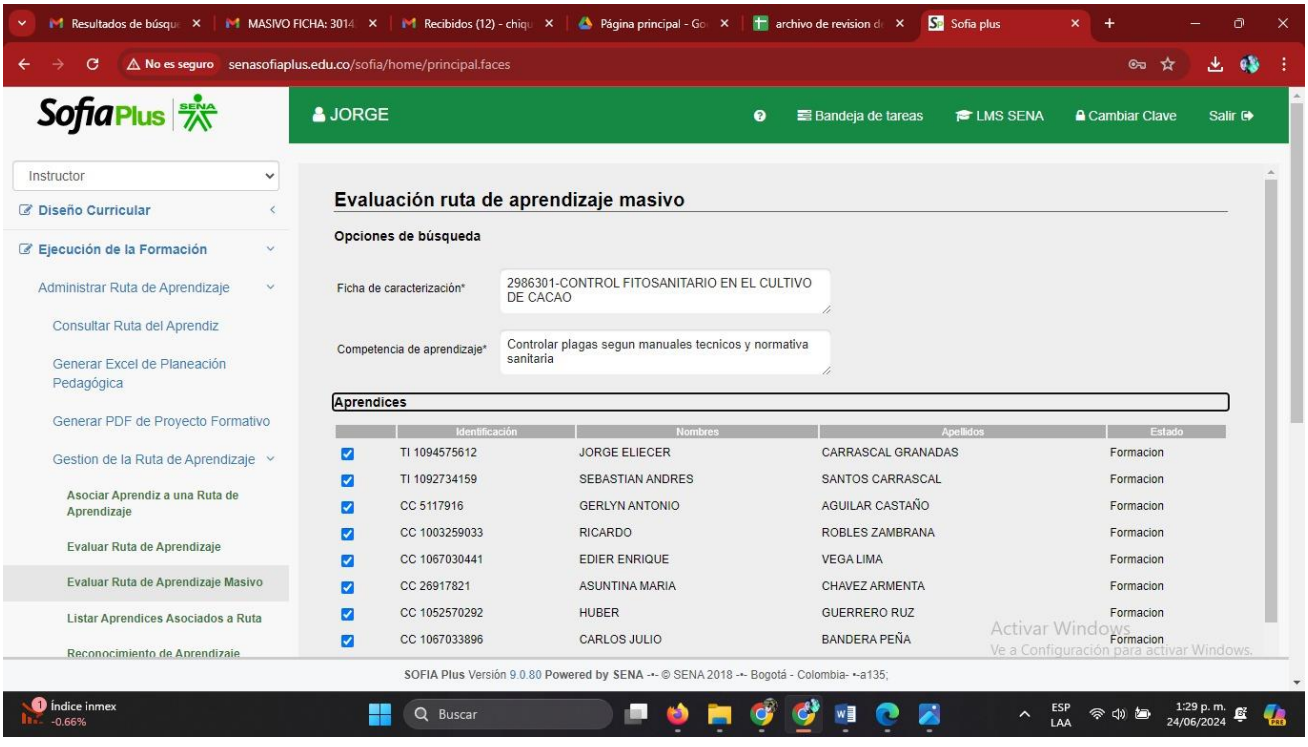


NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: Conservación de Forrajes y elaboración de suplementos. Aguazul - Curumaní

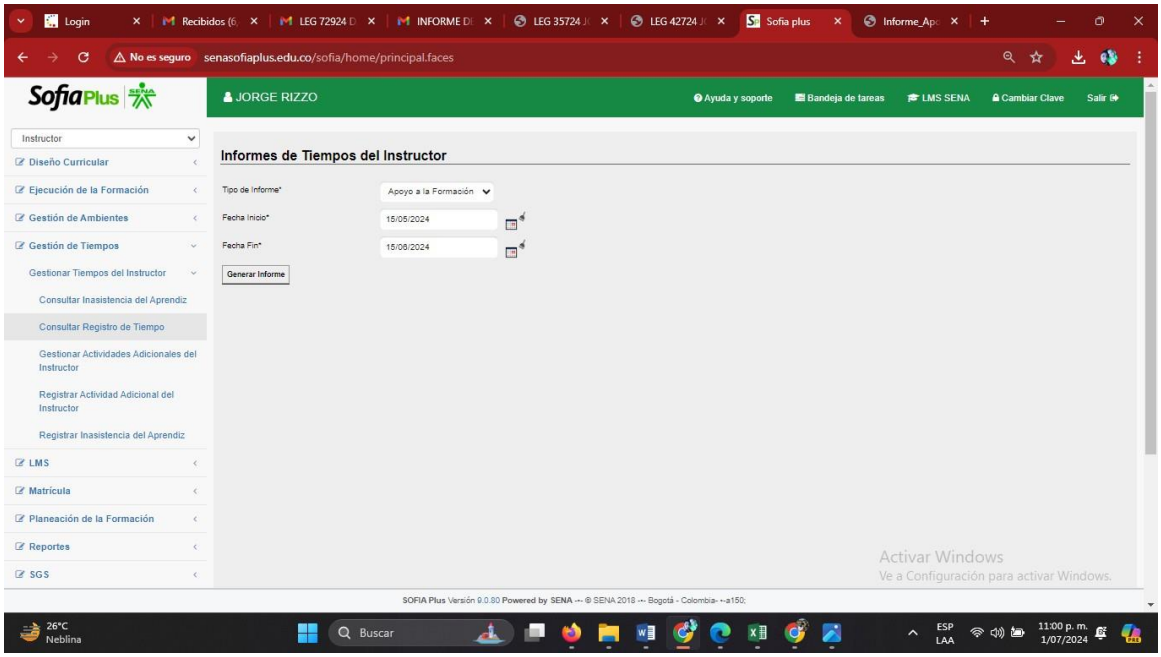
No.	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	CELULAR	FECHA: 03/07/24	FECHA: 04/07/2024	FECHA: 05/07/2024
	1066095756	Carmen Chiquillo	3122812020			
	6795036	Edgar Rodriguez	Edgar R			
	1193362527	Karen Montaño	Karen M.			
	49554824	Fulvia Tones	3108213016			
	1890703	Henfrey Garcia	3012041101			
	5107224	Jose Gutierrez	3042814023			
	6795229	Fredy Lozano P	3102412035			
	27705586	Carmen Navarro	3205162048			
	36495555	Marleny Umaña D	3044163079			
	5417739	Helmis Penilla	3102412033			
	19580544	Orlando Rivera	3019351617			

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 apoyoacadémico y administrativo relacionado con su rol



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

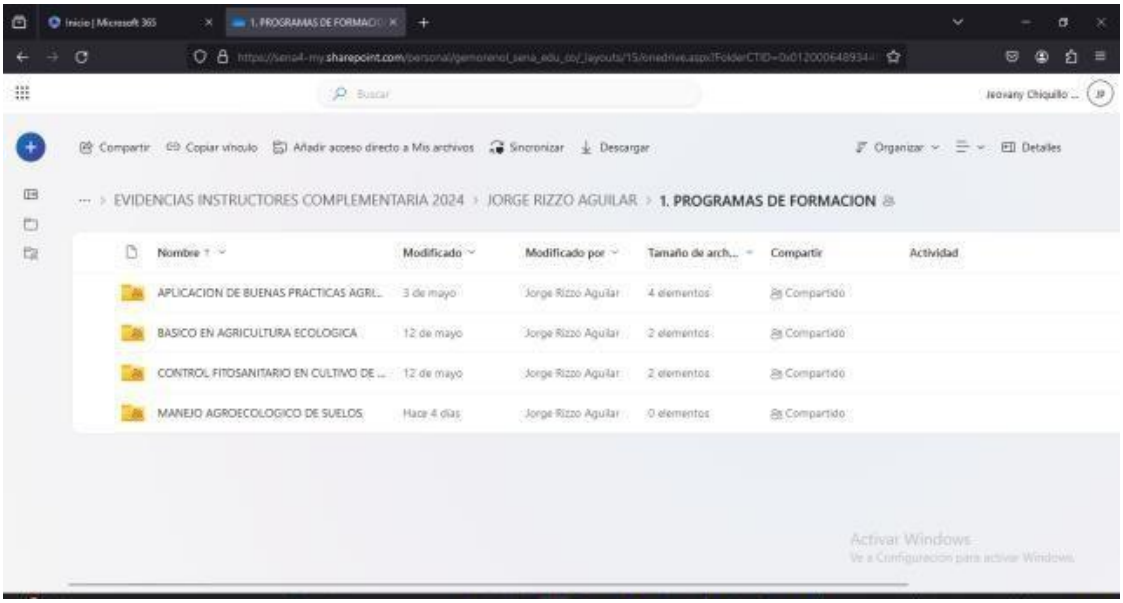


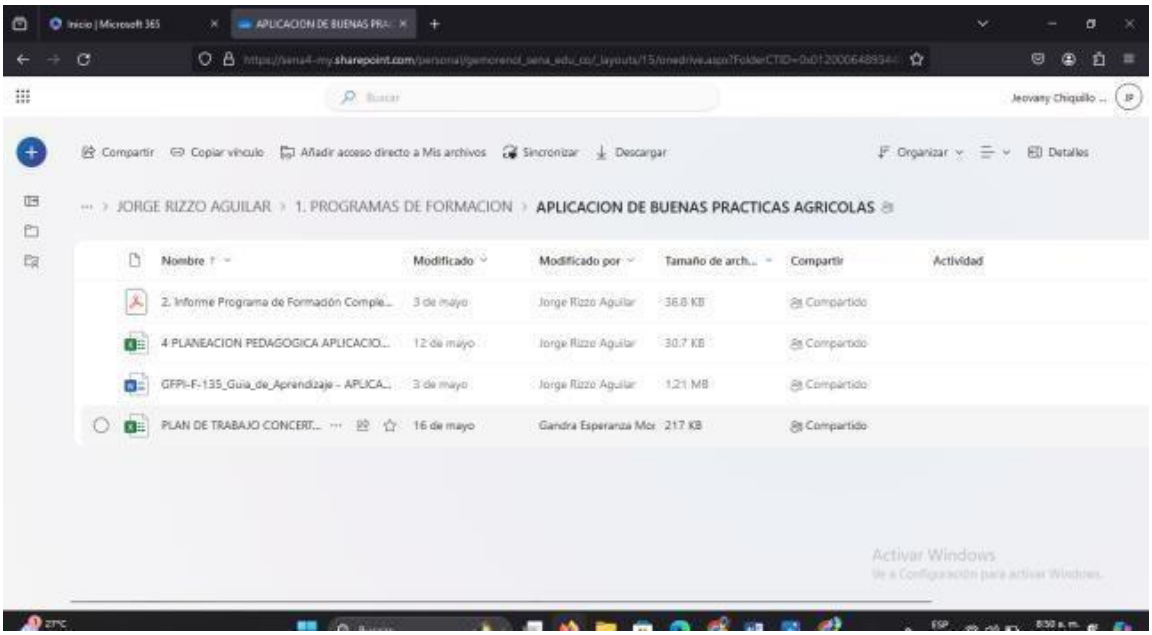


ITEM 12: Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera. TAMALAMEQUE



ITEM 14: Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según loindica 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



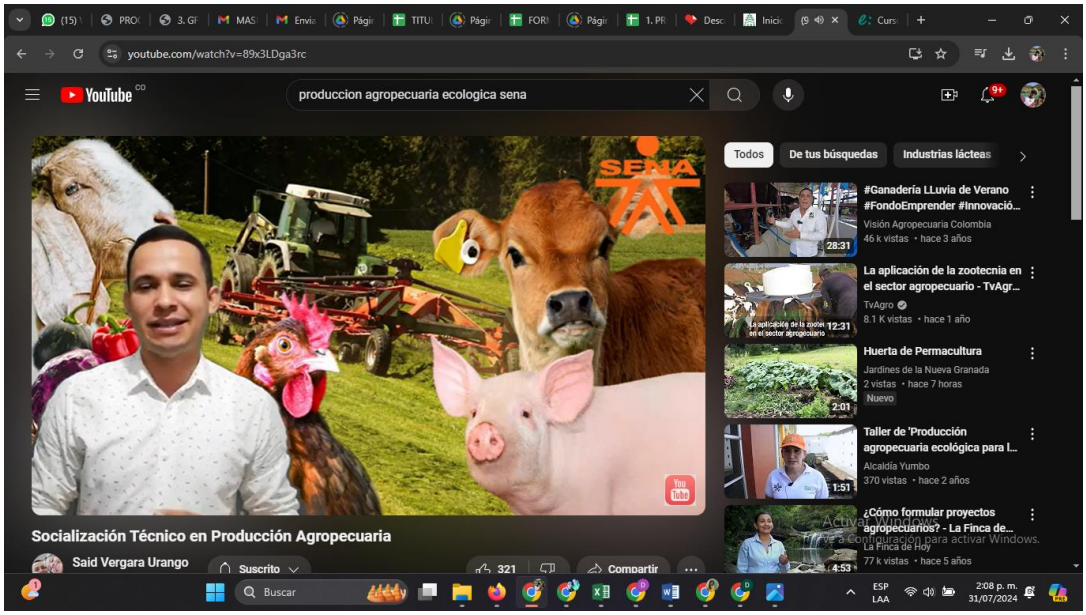
ITEM 19: Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el centro





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

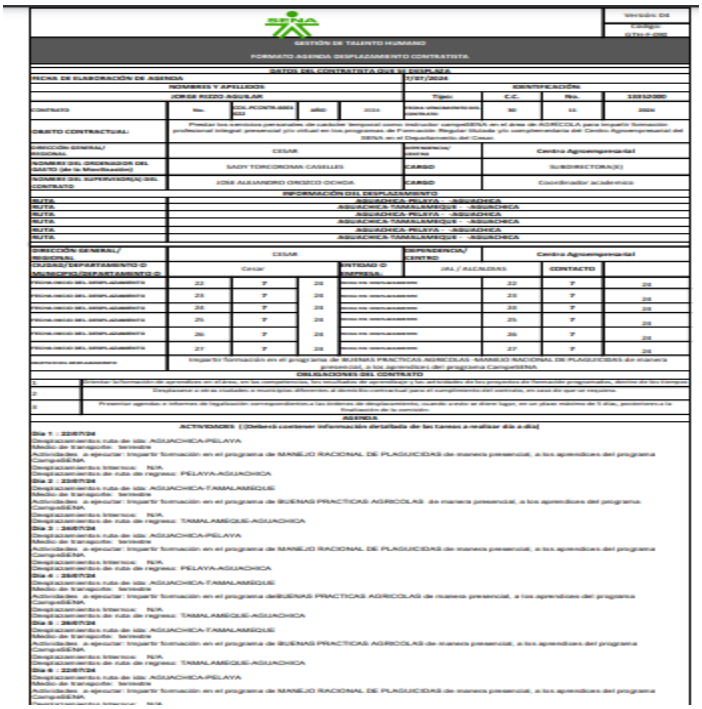




ITEM 24: Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursosque hay en su ambiente laboral.



ITEM 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.



GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO AGENDA DESPLAZAMIENTO CONTRATISTA

DATOS DEL CONTRATISTA QUE SE DESPLAZA

FECHA DE ELABORACIÓN DE AGENDA					7/07/2024				
NOMBRES Y APELLIDOS					IDENTIFICACIÓN				
JORGE RIZZO AGUILAR					Tipo:	C.C.	No.	1151	
CONTRATO	No.	004 /CONTRATO	año:	2024	Fecha vinculación/ contrato	30	04	2024	
OBJETO CONTRACTUAL:	Prestar los servicios personales de carácter temporal como instructor competENA en el área de AGRICOLA 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.								
DIRECCIÓN GENERAL/ REGIONAL	CESAR				DEPENDENCIA/ CENTRO	Centro Agroempresarial			
NOMBRE DEL ORDENADOR DEL GASTO (de la Movilización)	SADY TORCORONAN CASILLES				CARGO	SUBDIRECTOR(A)			
NOMBRE DEL SUPERVISOR(A) DEL CONTRATO	JOSE ALEJANDRO OROZCO OCHOA				CARGO	Coordinador académico			

INFORMACIÓN DEL DESPLAZAMIENTO

RUTA:	AGUACHICA-PELAYA -AGUACHICA
RUTA:	AGUACHICA-TAMALAMEQUE -AGUACHICA
RUTA:	AGUACHICA-PELAYA -AGUACHICA
RUTA:	AGUACHICA-TAMALAMEQUE -AGUACHICA
RUTA:	AGUACHICA-PELAYA -AGUACHICA
RUTA:	AGUACHICA-TAMALAMEQUE -AGUACHICA

DIRECCIÓN GENERAL/ REGIONAL	CESAR				DEPENDENCIA/ CENTRO	Centro Agroempresarial			
CIUDAD/ DEPARTAMENTO O MUNICIPIO/DEPARTAMENTO D	Cesar			ENTIDAD O EMPRESA		DEL / AL/DIAS		CONTACTO	
Fecha inicio del desplazamiento	22	F	24	Fecha de retorno		22	F		24
Fecha inicio del desplazamiento	23	F	24	Fecha de retorno		23	F		24
Fecha inicio del desplazamiento	24	F	24	Fecha de retorno		24	F		24
Fecha inicio del desplazamiento	25	F	24	Fecha de retorno		25	F		24
Fecha inicio del desplazamiento	26	F	24	Fecha de retorno		26	F		24
Fecha inicio del desplazamiento	27	F	24	Fecha de retorno		27	F		24
Motivo/ actividades	Impartir formación en el programa de BUENAS PRACTICAS AGRICOLAS -MANEJO RACIONAL DE PLAGUICIDAS de manera presencial, a los aprendices del programa CompetENA								

OBLIGACIONES DEL CONTRATO

a. Impartir formación en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de los proyectos de formación programados, dentro de los tiempos
b. Desplazarse a otros municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.
c. 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.

AGENDA

ACTIVIDADES (Deberá contener información detallada de las tareas a realizar día a día)

Día 1 : 22/07/24
Desplazamiento ruta de ida: AGUACHICA-PELAYA
Medio de transporte: terrestre
Actividad a ejecutar: Impartir formación en el programa de MANEJO RACIONAL DE PLAGUICIDAS de manera presencial, a los aprendices del programa CompetENA.
Desplazamiento Interno: N/A.
Desplazamiento de ruta de regreso: PELAYA-AGUACHICA

Día 2 : 23/07/24
Desplazamiento ruta de ida: AGUACHICA-TAMALAMEQUE
Medio de transporte: terrestre
Actividad a ejecutar: Impartir formación en el programa de BUENAS PRACTICAS AGRICOLAS de manera presencial, a los aprendices del programa CompetENA.
Desplazamiento Interno: N/A.
Desplazamiento de ruta de regreso: TAMALAMEQUE-AGUACHICA

Día 3 : 24/07/24
Desplazamiento ruta de ida: AGUACHICA-PELAYA
Medio de transporte: terrestre
Actividad a ejecutar: Impartir formación en el programa de MANEJO RACIONAL DE PLAGUICIDAS de manera presencial, a los aprendices del programa CompetENA.
Desplazamiento Interno: N/A.
Desplazamiento de ruta de regreso: PELAYA-AGUACHICA

Día 4 : 25/07/24
Desplazamiento ruta de ida: AGUACHICA-TAMALAMEQUE
Medio de transporte: terrestre
Actividad a ejecutar: Impartir formación en el programa deBUENAS PRACTICAS AGRICOLAS de manera presencial, a los aprendices del programa CompetENA.
Desplazamiento Interno: N/A.
Desplazamiento de ruta de regreso: TAMALAMEQUE-AGUACHICA

Día 5 : 26/07/24
Desplazamiento ruta de ida: AGUACHICA-TAMALAMEQUE
Medio de transporte: terrestre
Actividad a ejecutar: Impartir formación en el programa de BUENAS PRACTICAS AGRICOLAS de manera presencial, a los aprendices del programa CompetENA.
Desplazamiento Interno: N/A.
Desplazamiento de ruta de regreso: TAMALAMEQUE-AGUACHICA

Día 6 : 27/07/24
Desplazamiento ruta de ida: AGUACHICA-PELAYA
Medio de transporte: terrestre
Actividad a ejecutar: Impartir formación en el programa de MANEJO RACIONAL DE PLAGUICIDAS de manera presencial, a los aprendices del programa CompetENA.
Desplazamiento Interno: N/A.

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 contratosi 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

Vigencia:
hasta el 6 de Julio de 2025

AURA ELVIRA NARVAEZ AGUDELO
Subdirectora CENTRO NACIONAL DE ASISTENCIA TÉCNICA A LA INDUSTRIA - ASTIN
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 923000240201056CC13352000C.

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JORGE RIZZO AGUILAR

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL

FECHA INICIAL: 15/06/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 15/07/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

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: 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 :	66,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	91,00

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