PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Aguachica-Cesar, Agosto 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 Agosto 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.

ADICIÓN- Las partes convienen adicionar el valor del contrato de prestación de servicios de la referencia en la suma de ($1.935.070) en consecuencia, se modificará el valor y la forma de pago la cual quedará a Valor y Forma de Pago: El valor total del presente contrato es máximo CUARENTA Y DOS MILLONES CIENTO VEINTICUATRO MIL NOVECIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($42.124.975). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) NUEVE (09) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2024, por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($4.465.545) y b) (01) un pago por los 13 días

del mes de diciembre de 2024, por un valor de UN MILLON NOVECIENTOS TREINTA Y CINCO MIL SETENTA PESOS (1.935.070) cada uno

Plazo: Será hasta el 13 de Diciembre 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: 12/08/2024A** **FECHA FINAL: 28/08/2024** **PELAY** **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:**	Evidencias soportadas en el drive Ver anexo fotográfico

		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 producción y normatividad vigente **PROGRAMA: BASICO EN AGRICULTURA ECOLOGICA** **HORAS: 40** **FICHA: 3069710** **FECHA INICIO: 31/07/2024** **FECHA FINAL: 10/08/2024** **PELAYA** **MIERCOLES-JUEVES-VIERNES-SABADO** **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 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	Formación Titulada https://drive.google.com/drive/folders/1laujN6Mlj3w7gOj5JjFbXn2zxdffZmne?usp=drive_link
2	Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa (s) que se le asignen durante la ejecución de su	Planear y ejecutar el proceso de planeación pedagógica, proyección de guías, planes de trabajo, como así mismo, material de apoyo y desarrollar	Evidencias soportadas en el drive

	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).	medios didácticos para el desarrollo de la formación	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, estrategias de elaboración y practica	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 orientado	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	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo

	aprendiz cuando le sean asignados.		
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	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo

	alcanzado el resultado de aprendizaje.		
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.	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo
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 coordinador Académico del centro Agro empresarial y la líder del programa para tratar temas de las obligaciones contractuales (Ejecución de la formación, informe contractual, viáticos, portafolio, solicitudes)	Evidencias fotográficas Ver anexo fotográfico
12	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio	Me desplace al municipio de Curumani-Tamalameque-Pelaya	Evidencias fotográficas

	contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	con el fin de impartir formación en el programa de formación **PROGRAMA: CONSERVACION DE FORRAJES Y ELABORACION DE SUPLEMENTOS PARA ALIMENTACION DE RUMIANTES** **PROGRAMA: BASICO EN AGRICULTURA ECOLOGICA** **FORMACION TITULADA** **PROGRAMA: PRODUCION AGROPECUARIA**	Ver anexo fotográfico
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 Agosto	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	Evidencias soportadas en el drive Ver captures de pantalla

		supervisor de contrato correspondiente al mes de Agosto	
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	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo

	requerimiento de la institución.		
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 Agosto 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 Agosto con todos los documentos solicitados	Documentos Soportados en el Secop II
22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo

	desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica.		
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 la legalización de la COMISION 90624, correspondiente del mes de Julio Se presentaron las agendas de los desplazamientos correspondiente al mes de Agosto	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	Presentar informe mensual de ejecución contractual y demás soportes al supervisor de contrato en las fechas estipuladas	Documentos Soportados en Secop II

	la ejecución del contrato.	para la legalización del pago del mes de Agosto	
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.	90624	PELAYA	22/07/2024	22/07/2024
2.	90624	PELAYA	23/07/2024	23/07/2024
3.	90624	PELAYA	24/07/2024	24/07/2024

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.8631901829 expedido por ASOPAGOS correspondiente al mes de Julio 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

Recibía satisfacción:

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

EVIDENCIAS AGOSTO

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

PROGRAMA: CONSERVACION DE FORRAJES Y ELABORACION DE SUPLEMENTOS PARA ALIMENTACION DE RUMIANTES

HORAS: 60

FICHA: SIN ASIGNAR

FECHA INICIO: 12/08/2024A

FECHA FINAL: 28/08/2024

PELAYA

LUNES A SABADO





PROGRAMA: BASICO EN AGRICULTURA ECOLOGICA
HORAS: 40
FICHA: 3069710
FECHA INICIO: 31/07/2024
FECHA FINAL: 10/08/2024
PELAYA
MIERCOLES-JUEVES-VIERNES-SABADO





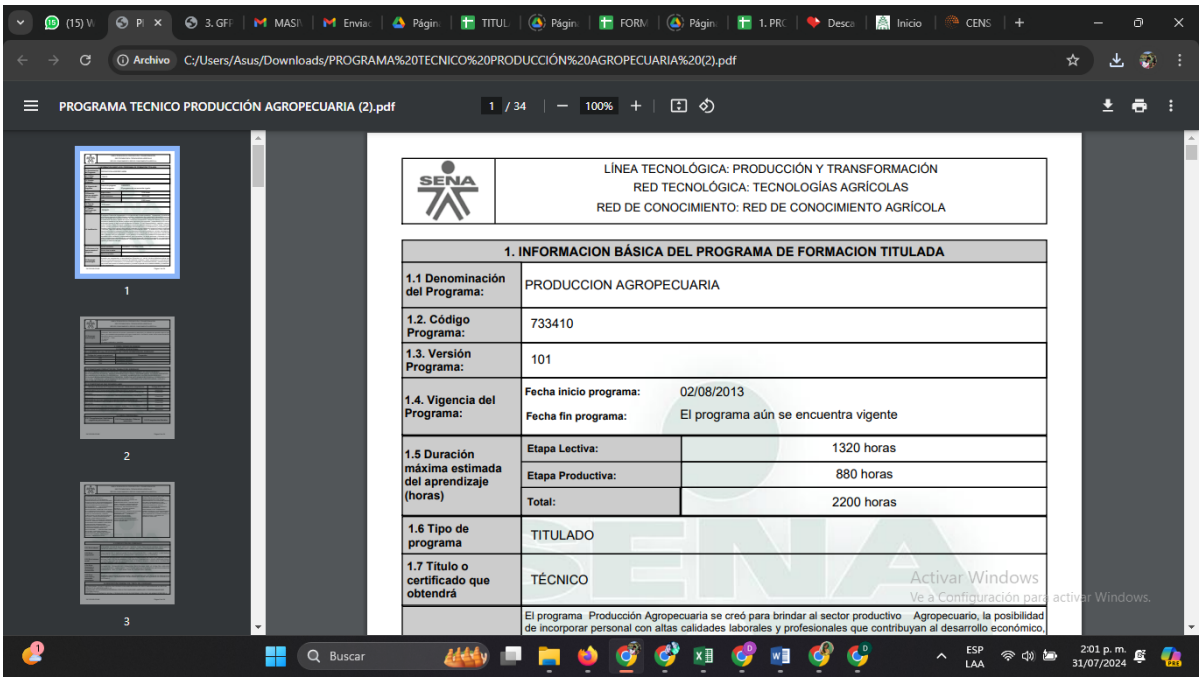
FORMACION TITULADA

FICHA: 3029355- PRODUCCION AGROPECUARIA-TAMALAMEQUE



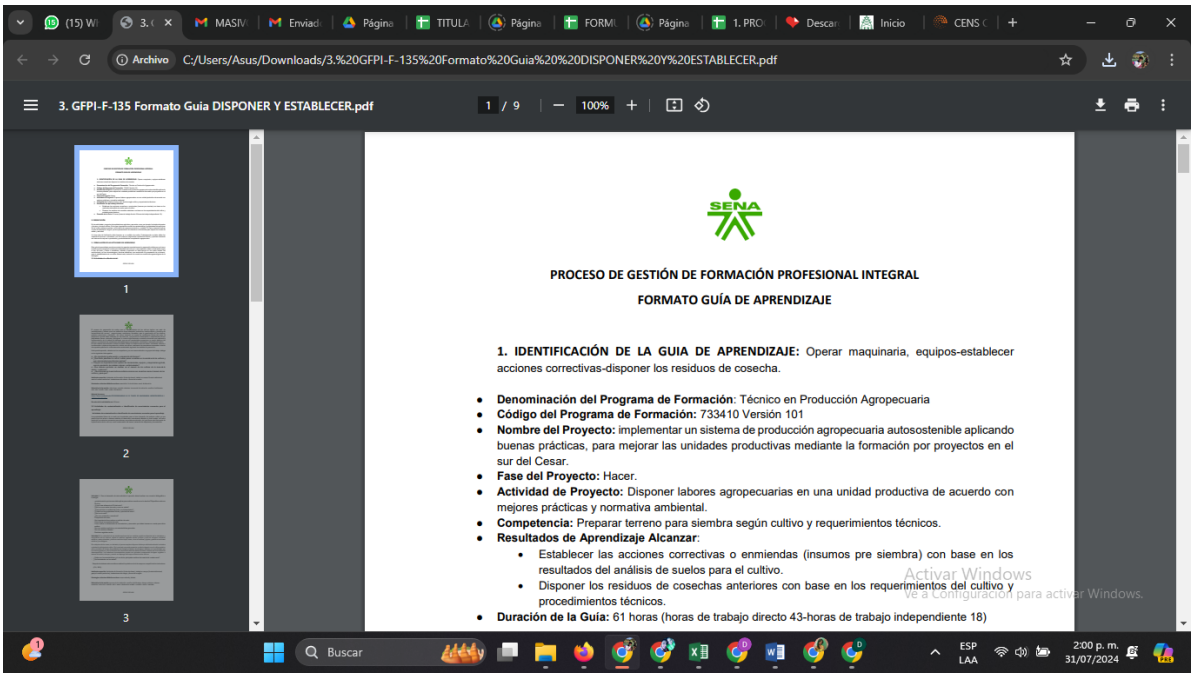


ITEM 2 - Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa (s) que se le asignen durante la ejecución de su contrato



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 Título 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,	



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 ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales. ESTRATEGIAS DE ELABORACION Y PRACTICA





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

PROGRAMA: BASICO EN AGRICULTURA ECOLOGICA

HORAS: 40

FICHA: 3069710

FECHA INICIO: 31/07/2024

FECHA FINAL: 10/08/2024

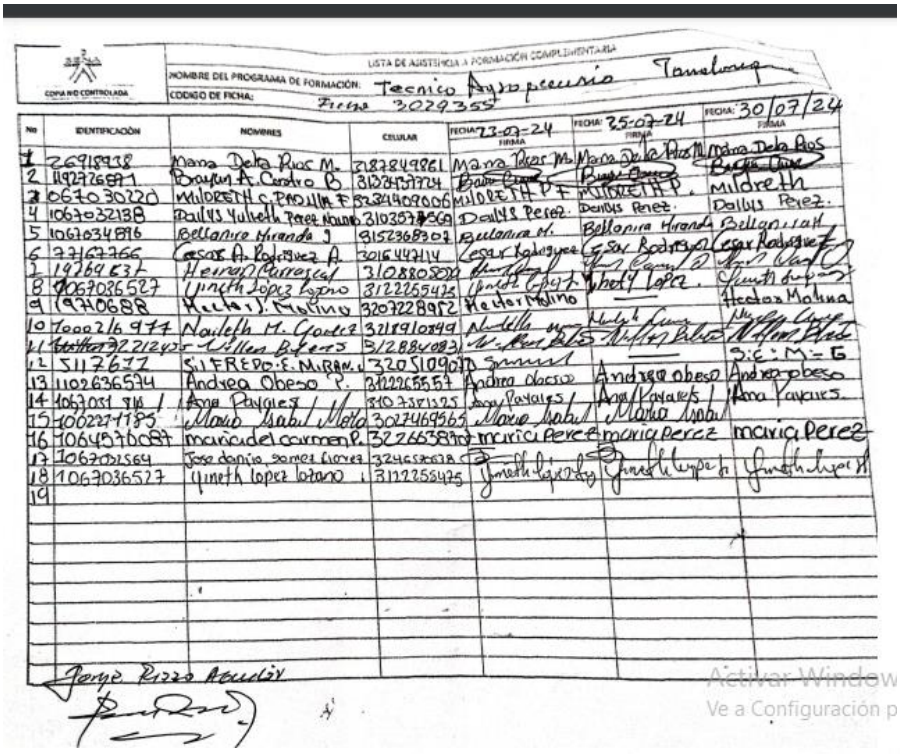
PELAYA

MIERCOLES-JUEVES-VIERNES-SABADO





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



LISTA DE ASISTENCIA A FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

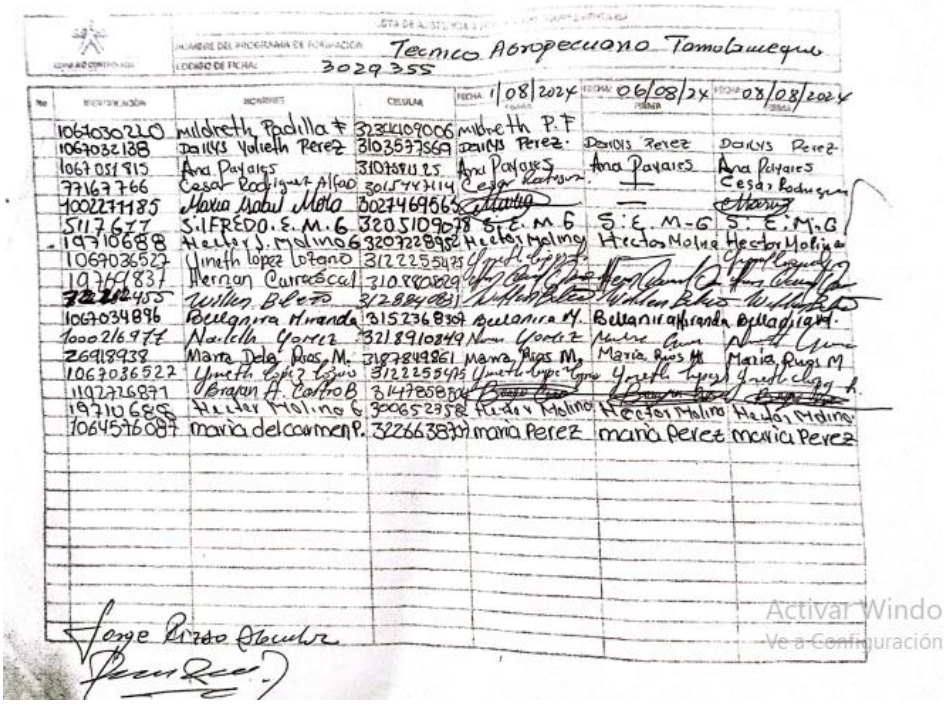
NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: Tecnico Agropecuario Tamalameque

CODIGO DE FICHA: Ficha 3029355

No	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	CELULAR	FECHA: 23-07-24 FIRMA	FECHA: 25-07-24 FIRMA	FECHA: 30/07/24 FIRMA
1	26918938	Maria Dela Rios M.	3187849861	Maria Dela Rios M.	Maria Dela Rios M.	Maria Dela Rios
2	1192726891	Brayan A. Castro B	3134757724	Brayan Castro	Brayan Castro	Brayan Castro
3	1067030220	Mildreth C. Padilla F	3234109006	MILDRETH P. F	MILDRETH P. F	Mildreth
4	1067032138	Dailys Yolieth Perez Alvarez	3103597569	Dailys Perez.	Dailys Perez.	Dailys Perez.
5	1067034896	Bellanira Miranda J	3152368307	Bellanira M.	Bellanira Miranda	Bellanira M.
6	77167766	Cesar A. Rodriguez A.	3016447114	Cesar Rodriguez	Cesar Rodriguez	Cesar Rodriguez
7	19769837	Hernan Carrascal	3108808294			
8	1067036527	Yineth Lopez Lozano	3122255475	Yineth Lopez	Yineth Lopez.	Yineth Lopez
9	19710688	Hector J. Molino	3207228952	Hector Molino		Hector Molina
10	1000216977	Naileth M. Gomez	3218910849	Naileth Gomez	Naileth Gomez	Naileth Gomez
11	1067032212	Willen Bleto	3128840283	Willen Bleto	Willen Bleto	Willen Bleto
12	5117677	SILFREDO. E. M. BRAVO	3205109078			S. E. M. G
13	1102636574	Andrea Obeso P.	3122255557	Andrea Obeso	Andrea obeso	Andrea obeso
14	1067031815	Ana Payares	3107381825	Ana Payares	Ana Payares	Ana Payares
15	1002271185	Maria Isabel Mola	3027469665	Maria Isabel Mola	Maria Isabel Mola	
16	1064976087	maria del carmen P.	3226638777	maria Perez	maria perez	maria Perez
17	1067031564	Jose daniel gomez flores	3246586078			
18	1067036527	Yineth lopez lozano	3122255475	Yineth Lopez	Yineth Lopez	Yineth Lopez
19						

Jorge Rizzo Acuña

Activar Window
Ve a Configuración p



NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: Tecnico Agropecuario Tamalameque

CODIGO DE FICHA: 3029355

No	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	CELULAR	FECHA 1/08/2024 FIRMA	FECHA: 06/08/24 FIRMA	FECHA: 08/08/2024 FIRMA
	1067030220	mildreth Padilla F	3234109006	mildreth P. F		
	1067032138	Dailys Yolieth Perez	3103597569	Dailys Perez.	Dailys Perez	Dailys Perez
	1067031815	Ana Payares	3107381825	Ana Payares	Ana Payares	Ana Payares
	77167766	Cesar Rodriguez Alfaro	3016447114	Cesar Rodrigue		Cesar Rodrigue
	1002271185	Maria Isabel Mola	3027469665			Maria
	5117677	SILFREDO. E. M. G	3205109078	S. E. M. G	S. E. M. G	S. E. M. G
	19710688	Hector J. Molino G	3207228952	Hector Molino	Hector Molina	Hector Molina
	1067036527	Yineth lopez lozano	3122255475	Yineth Lopez	Yineth Lopez	Yineth Lopez
	19769837	Hernan Carrascal	3108808294			
	3226638455	Willen Bleto	3128840283	Willen Bleto	Willen Bleto	Willen Bleto
	1067034896	Bellanira Miranda	3152368307	Bellanira M.	Bellanira Miranda	Bellanira M.
	1000216977	Naileth Gomez	3218910849	Naileth Gomez	Naileth Gomez	Naileth Gomez
	26918938	Maria Dela Rios M.	3187849861	Maria Rios M.	Maria Rios M.	Maria Rios M.
	1067036522	Yineth Lopez Lozano	3122255475	Yineth Lopez	Yineth Lopez	Yineth Lopez
	1192726891	Brayan A. Castro B	3147858307	Brayan Castro	Brayan Castro	Brayan Castro
	19710688	Hector Molino G	3206523582	Hector Molino	Hector Molino	Hector Molino
	1064976087	maria del carmen P.	3226638777	maria Perez	maria Perez	maria Perez

Jorge Rizzo Acuña

Activar Windo
Ve a Configuración

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



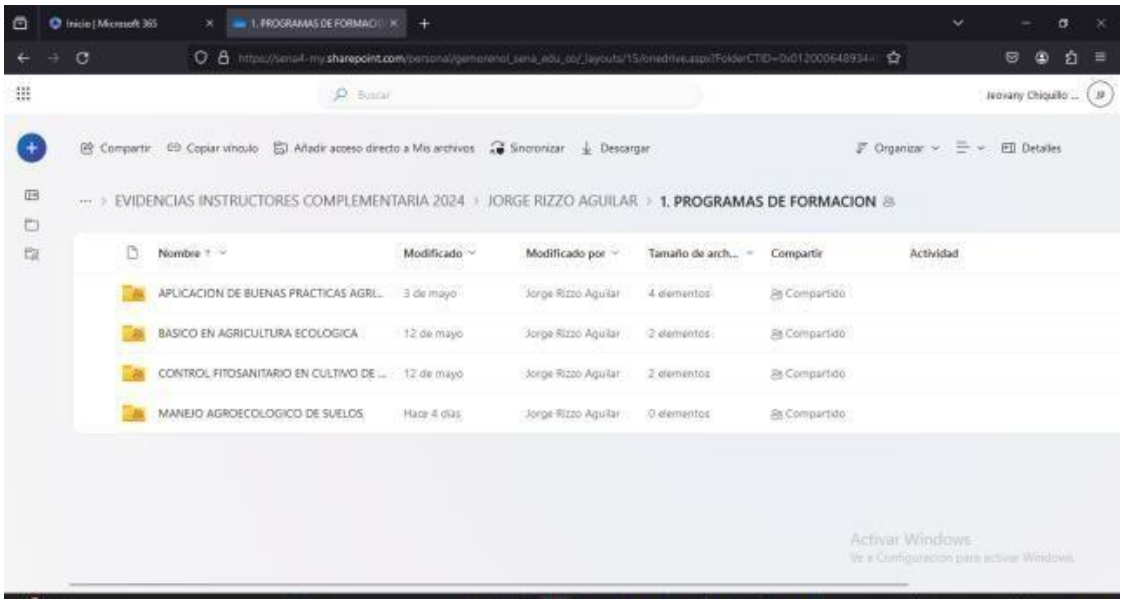
ITEM 12: Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera. TAMALAMEQUE FORMACION TITULADA

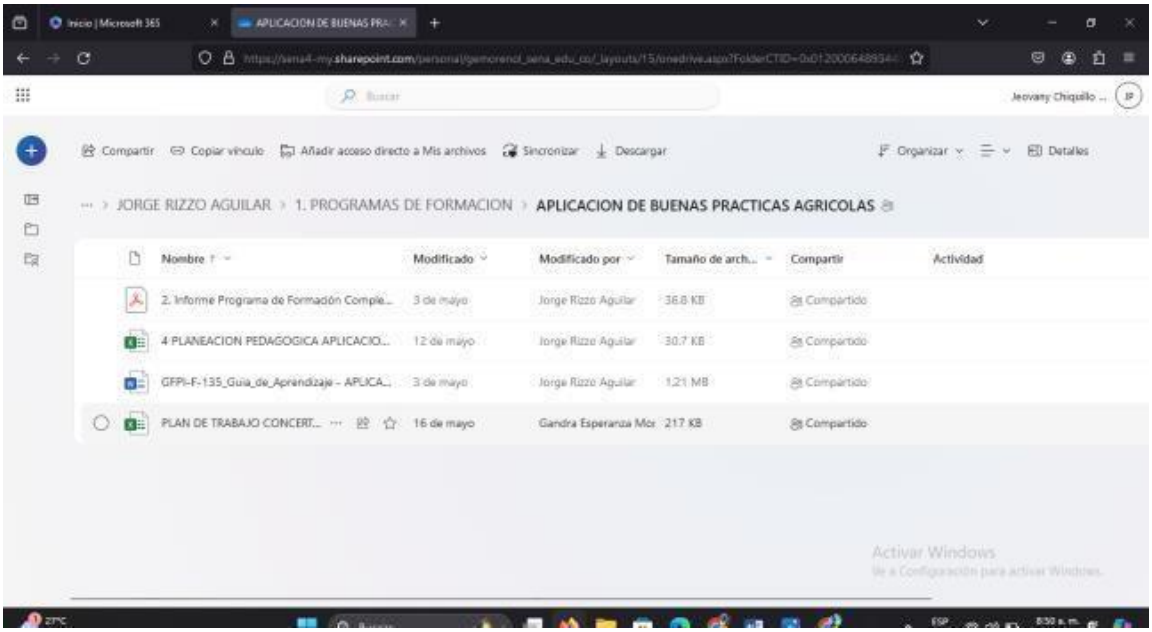


PELAYA



ITEM 14: Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según loindica la guía para desarrollarprocesos 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



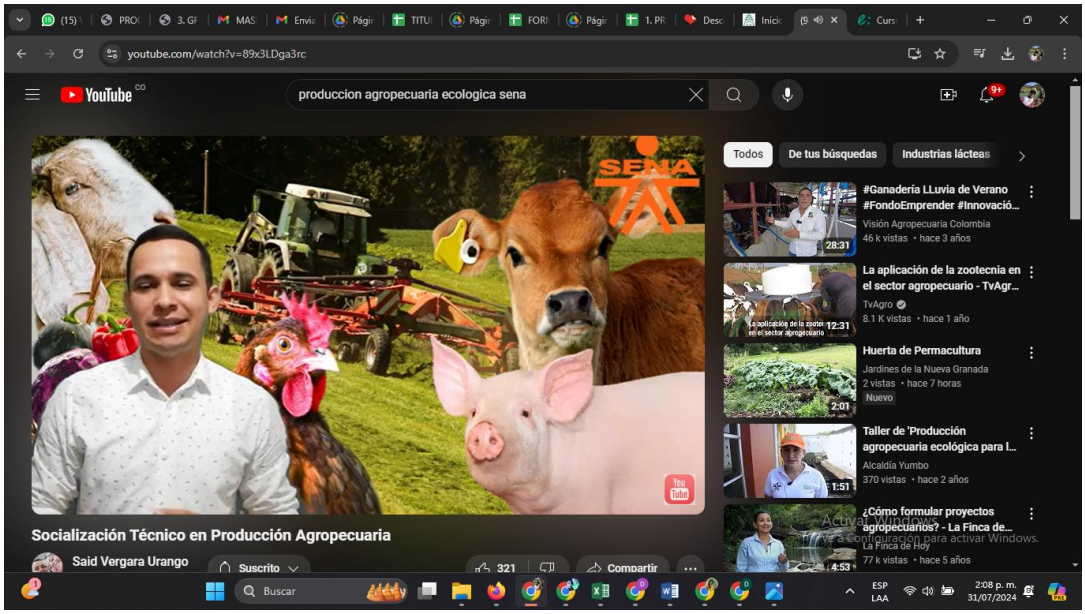
ITEM 19: Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el centro





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



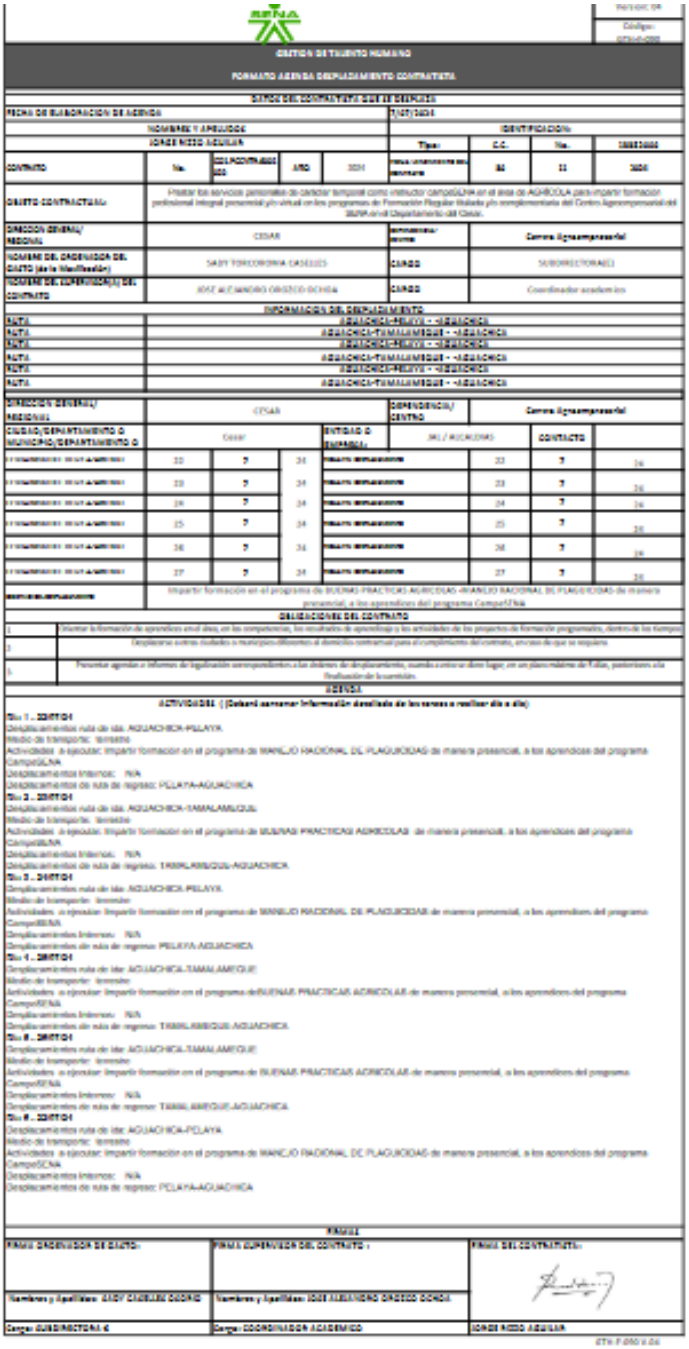


ITEM 24: Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursosque hay en su ambiente laboral.





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 ELABORACION DE AGENDA:					7/07/2024			
NOMBRE Y APELLIDOS:					IDENTIFICACIÓN:			
IGNACIO NIETO AGUILAR					Tipo:	C.C.	No.	1065613000
CONTRATO	No.	000 PROFESIONALES 000	AÑO	2024	Tipo: CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	80	11	2024
OBJETO CONTRACTUAL:	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.							
DIRECCIÓN GENERAL/ REGIONAL	CESAR				DEPENDENCIA/ CENTRO:	Centro Agroempresarial		
NOMBRE DEL ORDENADOR DEL GASTO (de la Modificación)	SAIDY TORCORONIA CASSIANI				CARGO	SUBDIRECTOR(A) E		
NOMBRE DEL SUPERVISOR(A) DEL CONTRATO	JOSE ALEJANDRO OROZCO OCHOA				CARGO	Coordinador academico		

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 O	Cesar			ENTIDAD O EMPRESA:	JAL / AGUACHICA	CONTACTO		
[illegible]	22	7	24	PELAYA - AGUACHICA	22	7	24	
[illegible]	23	7	24	PELAYA - AGUACHICA	23	7	24	
[illegible]	24	7	24	PELAYA - AGUACHICA	24	7	24	
[illegible]	25	7	24	PELAYA - AGUACHICA	25	7	24	
[illegible]	26	7	24	PELAYA - AGUACHICA	26	7	24	
[illegible]	27	7	24	PELAYA - AGUACHICA	27	7	24	
OBJETO DEL DESPLAZAMIENTO	Impartir formación en el programa de BUENAS PRACTICAS AGRICOLAS -MANEJO NACIONAL DE PLAGUICIDAS- de manera presencial, a los aprendices del programa CampeSENA							

OBLIGACIONES DEL CONTRATO

1	Diligenciar la información 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
2	Desplazarse dentro (ciudad) o municipio diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera
3	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 suministrar información detallada de los lugares a realizar día a día)

Día 1 - 22/07/24
Desplazamientos ruta de ida: AGUACHICA-PELAYA
Medio de transporte: terrestre
Actividades a ejecutar: Impartir formación en el programa de MANEJO NACIONAL DE PLAGUICIDAS de manera presencial, a los aprendices del programa CampeSENA
Desplazamientos Internos: N/A
Desplazamientos de ruta de regreso: PELAYA-AGUACHICA

Día 2 - 23/07/24
Desplazamientos ruta de ida: AGUACHICA-TAMALAMEQUE
Medio de transporte: terrestre
Actividades a ejecutar: Impartir formación en el programa de BUENAS PRACTICAS AGRICOLAS de manera presencial, a los aprendices del programa CampeSENA
Desplazamientos Internos: N/A
Desplazamientos de ruta de regreso: TAMALAMEQUE-AGUACHICA

Día 3 - 24/07/24
Desplazamientos ruta de ida: AGUACHICA-PELAYA
Medio de transporte: terrestre
Actividades a ejecutar: Impartir formación en el programa de MANEJO NACIONAL DE PLAGUICIDAS de manera presencial, a los aprendices del programa CampeSENA
Desplazamientos Internos: N/A
Desplazamientos de ruta de regreso: PELAYA-AGUACHICA

Día 4 - 25/07/24
Desplazamientos ruta de ida: AGUACHICA-TAMALAMEQUE
Medio de transporte: terrestre
Actividades a ejecutar: Impartir formación en el programa de BUENAS PRACTICAS AGRICOLAS de manera presencial, a los aprendices del programa CampeSENA
Desplazamientos Internos: N/A
Desplazamientos de ruta de regreso: TAMALAMEQUE-AGUACHICA

Día 5 - 26/07/24
Desplazamientos ruta de ida: AGUACHICA-TAMALAMEQUE
Medio de transporte: terrestre
Actividades a ejecutar: Impartir formación en el programa de BUENAS PRACTICAS AGRICOLAS de manera presencial, a los aprendices del programa CampeSENA
Desplazamientos Internos: N/A
Desplazamientos de ruta de regreso: TAMALAMEQUE-AGUACHICA

Día 6 - 27/07/24
Desplazamientos ruta de ida: AGUACHICA-PELAYA
Medio de transporte: terrestre
Actividades a ejecutar: Impartir formación en el programa de MANEJO NACIONAL DE PLAGUICIDAS de manera presencial, a los aprendices del programa CampeSENA
Desplazamientos Internos: N/A
Desplazamientos de ruta de regreso: PELAYA-AGUACHICA

FIRMAS

FIRMA ORDENADOR DE GASTO:	FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO :	FIRMA DEL CONTRATISTA:
Nombres y Apellidos: SAIDY CASSIANI OCHOA	Nombres y Apellidos: JOSE ALEJANDRO OROZCO OCHOA	
Cargo: SUBDIRECTOR(A) E	Cargo: COORDINADOR ACADEMICO	IGNACIO NIETO AGUILAR

GTH-F-050 v.04

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 9230002402010 56CC13352000C.

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JORGE RIZZO AGUILAR

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL

FECHA INICIAL: 15/07/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 15/08/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3060417 - BUENAS PRACTICAS AGRICOLAS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Planear producción de acuerdo con sistema productivo y métodos técnicos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

220601070 04 AJUSTAR DOCUMENTACIÓN DE ACUERDO CON VERIFICACIÓN Y NORMATIVA

22060107001 IDENTIFICAR LOS RECURSOS FÍSICOS, HUMANOS Y DOCUMENTALES REQUERIDOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS AGRÍCOLAS SEGÚN NORMATIVA.

22060107002 APLICAR CRITERIOS TÉCNICOS PARA LA PLANEACIÓN DE IMPLEMENTACIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS AGRÍCOLAS EN EL SISTEMA PRODUCTIVO SEGÚN NORMATIVA.

22060107003 VERIFICAR INFORMACIÓN DE TRAZABILIDAD DEL PRODUCTO DE ACUERDO CON BUENAS PRÁCTICAS AGRÍCOLAS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 29,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 29,00

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

ITEM No.	FICHA No. O CODIGO FORMULARIO MIGRACION	NOMBRE DEL PROGRAMA	HORAS EJECUTADAS (15 DE JULIO AL 15 DE AGOSTO)	FECHA INICIAL DE LA FORMACION	FECHA FINAL DE LA FORMACION	MUNICIPIO/VEREDA	MUNICIPIO/VEREDA	TIPO FORMACION	MODALIDAD DE LA FORMACION	COMPETRENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE
1	3029355	PRODUCCION AGROPECUARIA	60	15/07/2024	18/07/202	MARTESY JUEVES	TAMALAMEQUE	TITULADA	PRESENCIAL	PREPARACION DEL TERRENO	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.
2	3060395	CONSERVACION DE FORRAJES Y ELABORACION DE SUPLEMENTOS PARA ALIMENTACION DE RUMIANTES	12	3/07/2024	19/07/2024	LUNES A SABADO	CURUMANI	COMPLEMENTARIA	PRESENCIAL	Asistir desarrollo de labor agrícola de la unidad pecuaria según plan de producción y manual de procedimiento	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 producción y normatividad vigente
	SIN ASIGNAR	CONSERVACION DE FORRAJES Y ELABORACION DE SUPLEMENTOS PARA ALIMENTACION DE RUMIANTES	12	12/08/2024	28/08/2024	LUNES A SABADO	PELAYA	COMPLEMENTARIA	PRESENCIAL	Asistir desarrollo de labor agrícola de la unidad pecuaria según plan de producción y manual de procedimiento	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 producción y normatividad vigente
	3060419	MANEJO RACIONAL DE PLAGUICIDAS	28	8/07/2024	29/07/2024	LUNES MIERCOLES Y VIERNES	PELAYA	COMPLEMENTARIA	PRESENCIAL	Controlar derrames de sustancias peligrosas de acuerdo con procedimientos establecidos y normativa vigente.	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.
	3069710	BASICO EN AGRICULTURA	40	31/07/2024	10/08/2024	MIERCOLES JUEVES VIERNES Y SABADO	TAMALAMEQUE	COMPLEMENTARIA	PRESENCIAL	Controlar derrames de sustancias peligrosas de acuerdo con procedimientos establecidos y normativa vigente.	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.
			152								