PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villavicencio, Diciembre de 2023

Señor (a)

AMILCAR ALEJANDRO QUIROZ CUÉLLAR

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. C01.PCCNTR 5196939

Coordinador Académico Jornada Mixta CAM

Instructor G-20

Centro Agroindustrial del Meta

Villavicencio

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes Diciembre del año 2023

Referencia: No. C01.PCCNTR 5196939 del año 2023.

ASTRID PILAR BAQUERO OSPINA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 40396189 de Villavicencio, 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 los contratos la suma de VEINTE MILLONES NOVECIENTOS TREINTA MIL PESOS M/CTE ($20.930.000). El cual está amparado por el CDP No. 1323 del 13 de enero de 2023 dependencia 911745 Despacho Dirección C -3603-1300-14-0-3603025-02 adquisición de bienes y servicios - servicio de formación profesional integral - mejoramiento del servicio de formación profesional del Sena Nacional. Se pagará de la siguiente forma: a) Un primer pago correspondiente a VEINTI DOS (22) días del mes de JULIO de 2023 por valor de DOS MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE ($2.860.000). B) cuatro (04) pagos iguales de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS MCTE ($3.900.000) cada uno para los

meses de agosto a noviembre de 2023 y c) un pago final por quince (19) días del mes de Diciembre de 2023 por valor de DOS MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA MIL PESOS M/CTE ($2.470.000).

Plazo: Será hasta el 19 de diciembre de 2023.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal para orientar acciones de formación en los programas ofertados por el Centro Agroindustrial del Meta de la Línea presupuestal Regular en los niveles Titulada, complementaria y/o Virtual de acuerdo a su perfil profesional y diseño curricular en ejecución.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo a su perfil.	Se realiza planeación del proceso formativo de cada ficha asignada según programación mes.	Se registra la información en TERRITORIUM SENA, divulgación en grupos de WhatsApp y ejecución de clases presenciales.
2	Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico, publicaciones y estudios de vigilancia tecnológica y competitiva para establecer de manera prospectiva las tendencias de desarrollo de las diversas redes de conocimiento de interés institucional y cuando el Centro de	En el mes objeto de cobro no fui llamado a participar en diseños y desarrollo curricular.	En el mes objeto de cobro no se desarrolla la obligación en mención.

	formación así lo requiera.		
3	Evaluar los aprendizajes previos, realizar reconocimiento de estilos y ritmos de aprendizaje de las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	En el presente mes de cobro se no se realizó evaluación dicha actividad.	En el mes objeto de cobro no se realizó obligación en mención.
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo el modelo pedagógico de la entidad, el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática de las fichas asignadas; propendiendo por la permanencia y certificación de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.	Elaboración de temas de estudios, material de apoyo y creación de guías de aprendizajes e instrumentos evaluativos a la ficha asignada Ficha. 2873920 Tec. Producción Agropecuaria.	Se soporta en la plataforma educativa TERRITORIUM SENA, guías y actividades de aprendizaje, material de apoyo e instrumentos evaluativos listados de asistencia.
5	Emitir juicio de evaluación de los resultados de aprendizaje, de las competencias del programa, en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	En el presente mes objeto de cobro se emitió juicios de evaluación de RAPS a aprendices de las fichas. 2712704 y 2712708 de Técnico en Producción Agropecuaria Guamal y ficha 2873920 Producción Agropecuaria Guamal.	Este mes objeto de cobro se emitió reporte de juicios evaluativos en aplicativo Sofia Plus y One Drive.
6	Registrar en el sistema de gestión académica establecido por la entidad	En el mes objeto de cobro se realiza evaluación de las competencias y resultados de	Reporte de calificaciones en

	en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que se relacionan en el procedimiento de la ejecución de la formación profesional.	aprendizaje de las competencias vistas.	TERRITORIO y juicios evaluativos en SOFIAPLUS.
7	Reportar oportunamente al coordinador académico, a través de medios formales, las novedades que se generen durante la ejecución de la formación de las fichas asignadas; y hacer seguimiento a las mismas.	En el mes objeto de cobro se entrega novedades a coordinación de finalización etapa lectiva de ficha. 2712704. Tecnico Producción Agropecuaria.	En este mes de cobro se entrega información de las novedades observadas por medio de correo electrónico institucional
8	Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión académica de la entidad.	Se verifica en plataforma territorium el estado “en formación” de los aprendices de los programas asignadas en el mes de cobro.	Se verifica en la plataforma Sofia Plus ejecución de formación, lista de aprendices asociados a la ruta.
9	Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población lo requieran.	En este mes objeto de cobro no se solicita por parte de la coordinación el apoyo en el acopio de documentos.	En este mes objeto de cobro no se solicita por parte de la coordinación el apoyo en el acopio de documentos.
10	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten	En el mes objeto de cobro no se solicita la participación para procesos de selección o diseño	En el mes objeto de cobro no se desarrolla obligación

	los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	de talleres e instrumentos.	en mención.
11	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices, de acuerdo con la citación realizada.	En el mes objeto de cobro no se solicita participación en comités de evaluación y seguimiento.	Hasta el momento no se requiere por parte de la coordinación participar en comités de evaluación y seguimiento.
12	Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz y el manual de los Centros de convivencia del Centro de Formación.	Continuamente se está socializando con los aprendices el reglamento SENA, se aplica el acuerdo 0007 del 30 de abril de 2012 (Reglamento del Aprendiz SENA).	Respeto con los demás y apoyo en el cumplimiento actual del proceso de formación presencial.
13	Participar y aportar en la construcción de los entregables de las fases de Registro calificado y Autoevaluación para los programas en nivel tecnólogo, cuando el centro lo requiera.	En el periodo objeto de cobro no se solicita participar en la construcción de los entregables de las fases de Registro calificado y Autoevaluación para los programas en nivel tecnólogo	No se desarrollaron acciones para el mes objeto de cobro.
14	Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional cuando se requiera.	En el mes objeto de cobro se realiza promoción de la oferta institucional, para el año. 2024 Técnico producción agropecuaria oferta cerrada	En el mes objeto de cobro se desarrolla obligación en mención promocionando en

		para Guamal .	redes sociales y canales de comunicación.
15	Realizar seguimiento a etapa productiva, documentar y acompañar al aprendiz en reunión(es) con el conformador, registrar las evidencias del proceso y aplicar instrumentos que evalúen la etapa productiva y aporten a la mejora del proceso formativo.	En el mes objeto de cobro no se requiere de apoyo a esta obligación.	En este mes objeto de cobro no se requiere de apoyo a esta obligación de contrato.
16	Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz	En el mes objeto de cobro no se acompaña a los aprendices a ninguna actividad.	No se realiza acompañamiento a los aprendices en este mes objeto de cobro.
17	Ejecutar un mínimo de 160 horas mensuales de Formación Directa de acuerdo a la programación de la formación del Centro	En el periodo objeto de cobro se cumple la programación académica y administrativa asignada a mi cargo.	Reporte de eventos en el aplicativo SOFIAPLUS.
18	Apoyar las etapas precontractual y contractual (apoyo técnico) dentro de los procesos contractuales y de cooperación asignados por el supervisor o el ordenador del gasto.	Durante el periodo objeto de cobro no se solicita apoyo para la evaluación técnica y económica de propuestas Presentadas al CAM dentro de los procesos de contratación.	En el mes objeto de cobro no se requiere desarrollar esta obligación en mención.

19	Asistir a las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.	Cumplimiento a las reuniones programadas por el supervisor del contrato en el presente mes.	Asistencia a la reunión mensual en el CAM 27/11/2023.
20	Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta.	Cumplimiento de las orientaciones del equipo técnico- pedagógico del CAM	Atención oportuna a: llamadas, mensajes via WhatsApp, correos electrónicos y reuniones presenciales o virtuales.
21	Realizar la solicitud de la consolidación de las necesidades de materiales de formación con todas las características y especificaciones según proyectos de formación de acuerdo con la especialidad y desempeño.	En el mes objeto de cobro se reciben los materiales agrícolas asignados a la formación.	En el mes objeto de cobro se solicita los materiales agrícolas asignados para la formación ONDRIVE. Portafolio instructor.
22	Informar la necesidad de giras técnicas, y documentar el cumplimiento y evaluación de la misma.	En el mes objeto de cobro se desarrolló prácticas de campo en unidades demostrativas agrícolas a la ficha programada.	Se desarrolló prácticas de campo en unidades demostrativas agrícolas evidencias de la ficha programada.

23	Promover y divulgar cada mes las actividades y el material bibliográfico digital a los aprendices enviado por el Sistema de Bibliotecas SENA. (incluir referencias bibliográficas, participar de talleres y eventos, entre otros)	En el periodo objeto de cobro se hace divulgación de este material.	Se desarrollaron acciones para dar a conocer a los aprendices el manejo de la plataforma de bibliotecas.
24	Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo.	Se realiza informe respectivo del proyecto formativo en ejecución.	Se realiza informe de la actividad realizada en TERRITORIO.
25	Elaborar los formatos del archivo de gestión según los lineamientos de gestión documental acorde a la historia académica de cada aprendiz y cada ficha. Migrar la información de las historias académicas al archivo/espacio digital orientado por la Coordinación del Grupo de Formación Integral, Gestión Educativa y promoción y Relaciones Corporativas del Centro.	En el periodo objeto de cobro se aplican y evidencian los procesos académicos y administrativos teniendo en cuenta los formatos, instructivos y procedimientos del SIGA.	Se soporta en los Formatos actualizados SIGA utilizados y en la carpeta del instructor del one drive del correo institucional.

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 9458499139 de la planilla, expedido por Aportes en Línea correspondiente al mes de noviembre del año 2023 (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (21) folios

Cordialmente,



ASTRID PILAR BAQUERO OSPINA
CONTRATISTA
C.C. 40396189 de Villavicencio.

Recibí a satisfacción:



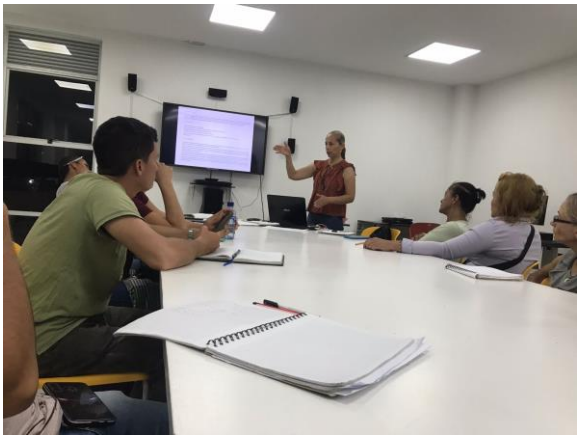
AMILCAR ALEJANDRO QUIROZ CUÉLLAR

Supervisor Contrato No. C01.PCCNTR 5196939

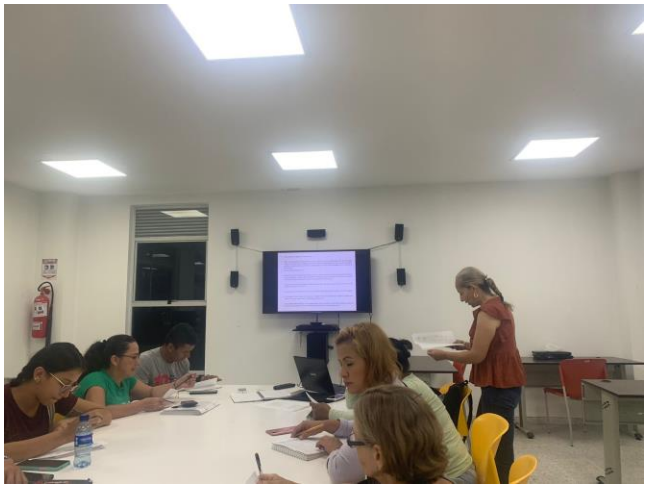
Coordinador Académico CAM sede Hachón Jornada Mixta

EVIDENCIAS MES DE DICIEMBRE

FICHA. 2873920 TECNICO PRODUCCIÓN AGROPECUARIA GUAMAL – META

















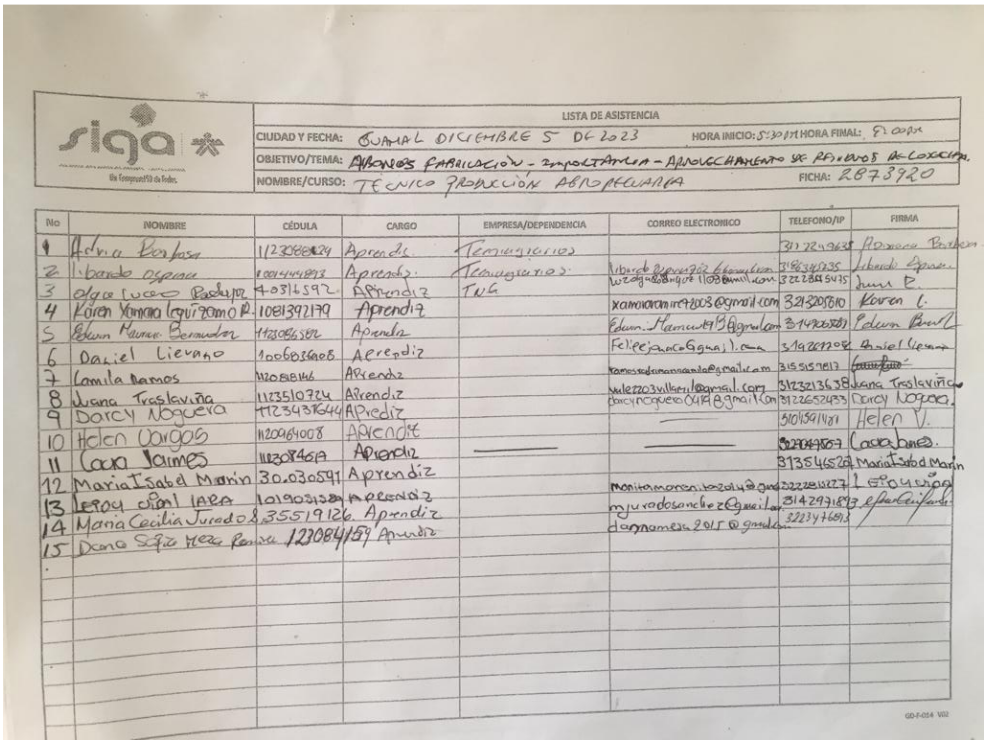







22/11/2023 18:50


22/11/2023 19:22



LISTA DE ASISTENCIA

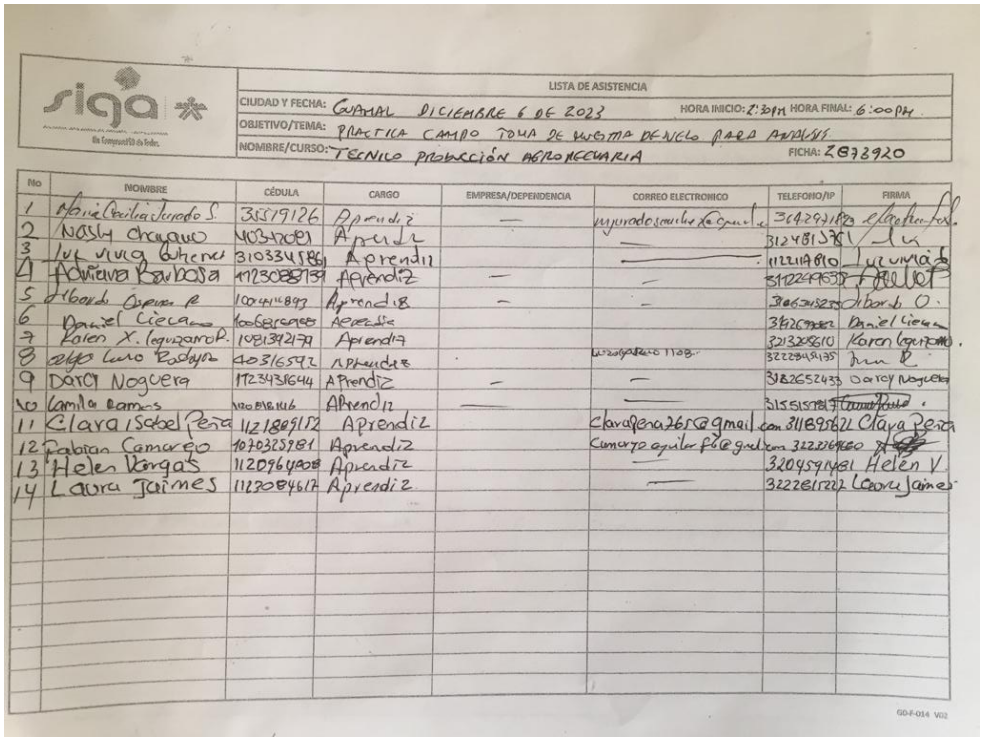
CIUDAD Y FECHA: GUAMAL DICIEMBRE 5 DE 2023 HORA INICIO: 5:30 P.M HORA FINAL: 8:00 P.M

OBJETIVO/TEMA: ABONOS FABRICACIÓN - IMPORTANCIA - APROVECHAMIENTO DE RESIDUOS DE COSECHA

NOMBRE/CURSO: TECNICO PRODUCCIÓN AGROPECUARIA FICHA: 2873920

No	NOMBRE	CÉDULA	CARGO	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/IP	FIRMA
1	Adriana Barbosa	1123088734	Aprendiz	Tecnoagricolas		3012749638	Adriana Barbosa
2	Libardo Ospina	1004444893	Aprendiz	Tecnoagricolas	Libardo.ospina912@hotmail.com	3185349235	Libardo Ospina
3	Olga Lucia Bedoya	40316592	Aprendiz	TNG	wizgabedoya1103@gmail.com	3222845435	Olga B.
4	Karen Xiomara Izquierdo R.	1081392779	Aprendiz		xiomaraizquierdo7003@gmail.com	3213205810	Karen I.
5	Edwin Mauricio Bermudez	1123085582	Aprendiz		Edwin.Mauricio13@gmail.com	3149203781	Edwin Bermudez
6	Daniel Cierano	1006036408	Aprendiz		Felipejaramillo@gmail.com	3149207208	Daniel Cierano
7	Camila Ramos	1120886146	Aprendiz		ramosdelamonaniela@gmail.com	3155157813	Camila Ramos
8	Juana Trasloviña	1123510724	Aprendiz		julie2203villero@gmail.com	3123213638	Juana Trasloviña
9	Darcy Nogueira	1123431644	Aprendiz		darcynogueira0418@gmail.com	3182652433	Darcy Nogueira
10	Helen Vargas	1120964008	Aprendiz			3101591181	Helen V.
11	Laura Jaimes	1123084617	Aprendiz			3222815222	Laura Jaimes
12	Maria Isabel Marin	30.030591	Aprendiz			3135465284	Maria Isabel Marin
13	Leidy Viviana Jara	1019031328	Aprendiz		monitoriamonica.sena2023@gmail.com	3222811227	Leidy Jara
14	Maria Cecilia Jurado S.	35519126	Aprendiz		myjuradosanchez@gmail.com	3142971893	Maria Cecilia Jurado S.
15	Dana Sofia Meza Ramos	1230841589	Aprendiz		danameza2015@gmail.com	3223476918	

GD-F-014 V02



LISTA DE ASISTENCIA

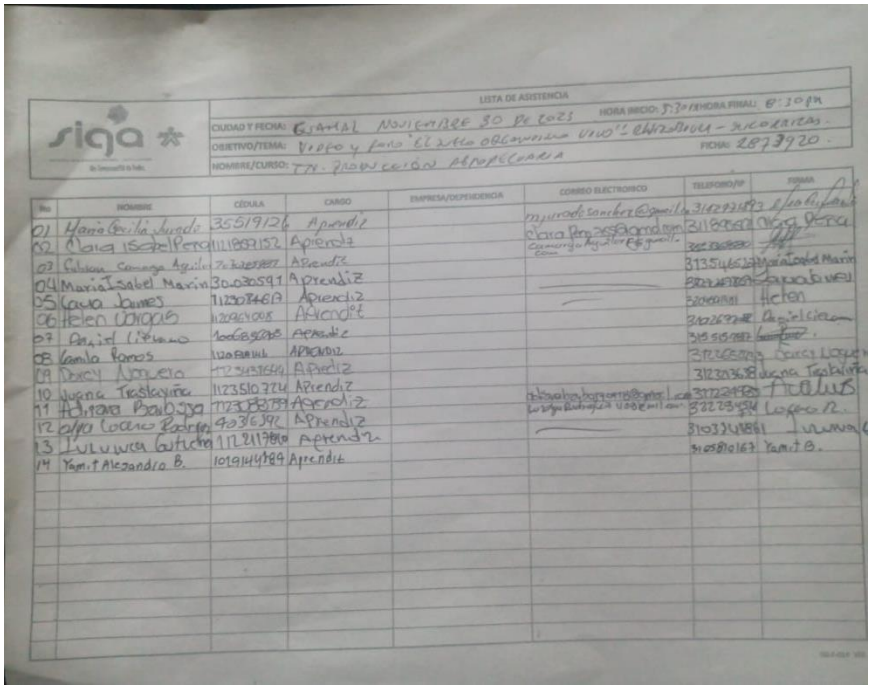
CIUDAD Y FECHA: GUAMAL DICIEMBRE 6 DE 2023 HORA INICIO: 2:30 P.M HORA FINAL: 6:00 P.M

OBJETIVO/TEMA: PRACTICA CAMPO TOMA DE MUESTRA DE SUELO PARA ANALISIS

NOMBRE/CURSO: TECNICO PRODUCCIÓN AGROPECUARIA FICHA: 2873920

No	NOMBRE	CÉDULA	CARGO	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/IP	FIRMA
1	Maria Cecilia Jurado S.	35519126	Aprendiz	—	myjuradosanchez@gmail.com	3142971893	
2	Nasly Oviedo	1003470091	Aprendiz			3124813781	
3	Luz Viviana Bohorquez	1033415861	Aprendiz			1122119810	
4	Adriana Barbosa	1123088734	Aprendiz	—	—	3012749638	
5	Libardo Ospina R	1004444893	Aprendiz	—	—	3185349235	Libardo O.
6	Daniel Cierano	1006036408	Aprendiz			3149207208	Daniel Cierano
7	Karen X. Izquierdo R.	1081392779	Aprendiz			3213205810	Karen Izquierdo
8	Olga Lucia Bedoya	40316592	Aprendiz		wizgabedoya1103@gmail.com	3222845435	Olga B.
9	Darcy Nogueira	1123431644	Aprendiz	—	—	3182652433	Darcy Nogueira
10	Camila Ramos	1120886146	Aprendiz	—	—	3155157813	Camila Ramos
11	Clara Isabel Peña	1121805172	Aprendiz		clarapena2615@gmail.com	3118956821	Clara Peña
12	Fabian Camargo	1070325981	Aprendiz		camargoaguilar86@gmail.com	3222264960	
13	Helen Vargas	1120964008	Aprendiz			3204591481	Helen V.
14	Laura Jaimes	1123084617	Aprendiz			3222815222	Laura Jaimes

GD-F-014 V02



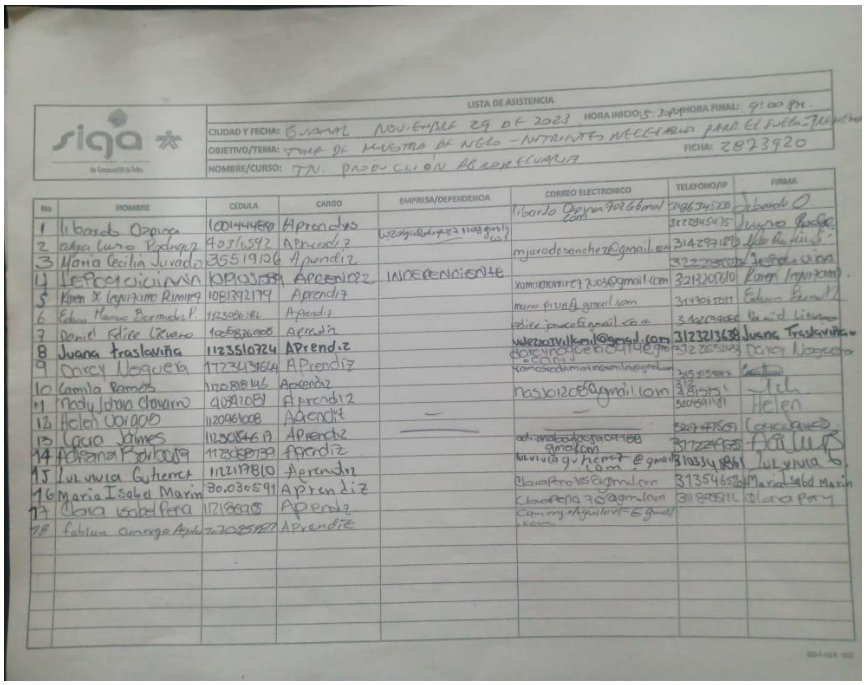
LISTA DE ASISTENCIA

CIUDAD Y FECHA: GIRARDOT NOVIEMBRE 30 DE 2023 HORA INICIO: 5:30 PM HORA FINAL: 8:30 PM

OBJETIVO/TEMA: VIDEO Y PAZ "EL ARTE ORGANIZA UNO" - ENTRANTES - SALIENTES.

NOMBRE/CURSO: TTN. PRODUCCION AGROPECUARIA FICHA: 2873920.

No	NOMBRE	CÉDULA	CARGO	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/FIJO	FIRMA
01	Maria Cecilia Jurado	35519126	Aprendiz				
02	Clara Isabel Perez	1118891152	Aprendiz				
03	Fabian Camargo Aguilar	1020857827	Aprendiz				
04	Maria Isabel Marin	30.030591	Aprendiz				
05	Lucio James	11230846	Aprendiz				
06	Helen Ocampo	1120961008	Aprendiz				
07	Daniel Ortiz Linares	1006836205	Aprendiz				
08	Camila Ramos	1120818146	Aprendiz				
09	Darcy Noguera	1072343964	Aprendiz				
10	Juana Trasloviña	1123510724	Aprendiz				
11	Adriana Bohorquez	1123888789	Aprendiz				
12	Olga Lucia Rodriguez	40376592	Aprendiz				
13	Luluvia Gutierrez	1121178610	Aprendiz				
14	Yamit Alejandro B.	1014144789	Aprendiz				



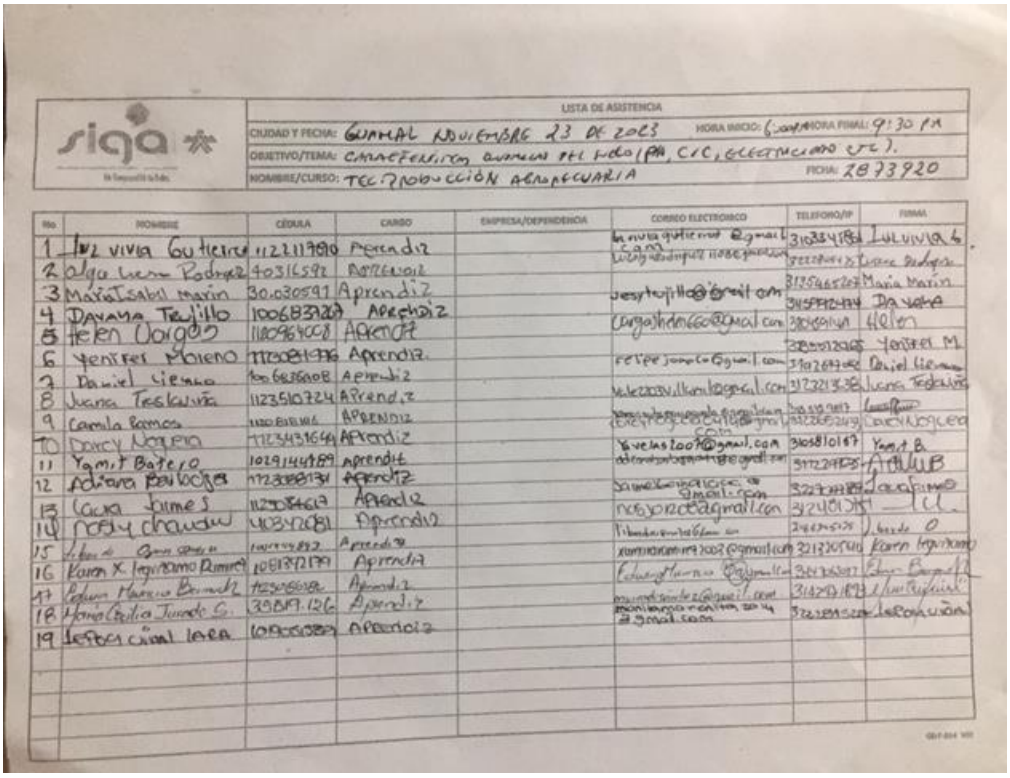
LISTA DE ASISTENCIA

CIUDAD Y FECHA: GIRARDOT NOVIEMBRE 29 DE 2023 HORA INICIO: 5:30PM HORA FINAL: 9:00 PM

OBJETIVO/TEMA: TOMA DE MUESTRA DE NGO - INTRANTS NECESARIOS PARA EL VIDEO

NOMBRE/CURSO: TTN. PRODUCCION AGROPECUARIA FICHA: 2873920

No	NOMBRE	CÉDULA	CARGO	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/FIJO	FIRMA
1	Libardo Ospina	1001444580	Aprendiz				
2	Olga Lucia Rodriguez	40376592	Aprendiz				
3	Maria Cecilia Jurado	35519126	Aprendiz				
4	Leidy Catalina Rivera	1001933889	Aprendiz	INDEPENDIENTE			
5	Yuri X Aguirre Rivera	1081392179	Aprendiz				
6	Edwin Mauricio Bermudez P.	1123886181	Aprendiz				
7	Daniel Ortiz Linares	1006836205	Aprendiz				
8	Juana Trasloviña	1123510724	Aprendiz				
9	Darcy Noguera	1072343964	Aprendiz				
10	Camila Ramos	1120818146	Aprendiz				
11	Andy Johan Chavarro	1078170891	Aprendiz				
12	Helen Ocampo	1120961008	Aprendiz				
13	Lucio James	11230846	Aprendiz				
14	Adriana Bohorquez	1123888789	Aprendiz				
15	Luluvia Gutierrez	1121178610	Aprendiz				
16	Maria Isabel Marin	30.030591	Aprendiz				
17	Clara Isabel Perez	1118891152	Aprendiz				
18	Fabian Camargo Aguilar	1020857827	Aprendiz				



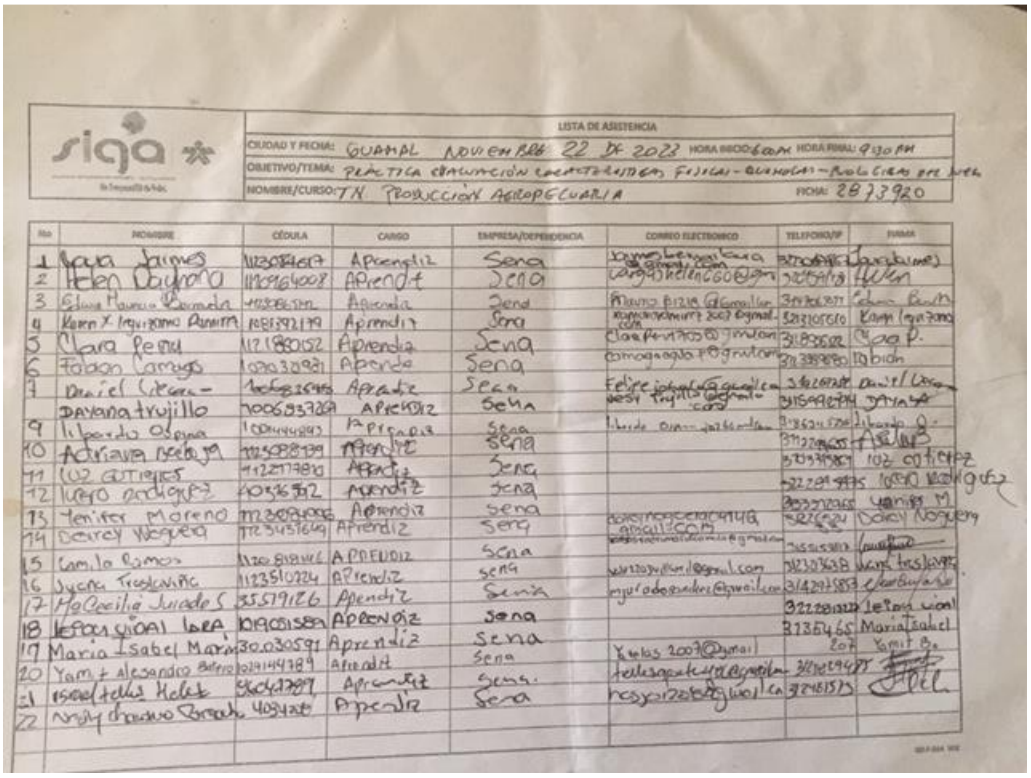
LISTA DE ASISTENCIA

CIUDAD Y FECHA: GUAMAL NOVIEMBRE 23 DE 2023 HORA INICIO: 6:00AM HORA FINAL: 9:30 PM

OBJETIVO/TEMA: CARACTERIZACION AMBIENTAL DEL HOGAR (PM, CIC, ELECTRICIDAD ETC).

NOMBRE/CURSO: TECNOLOGIA AGROPECUARIA FICHA: 2873920

No	NOMBRE	CÉDULA	CARGO	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/IP	FIRMA
1	Luz Vivia Gutierrez	1122117990	Aprendiz				
2	Olga Lucia Rodriguez	40316592	Aprendiz				
3	Maria Isabel Marin	30.030591	Aprendiz				
4	Dayana Trujillo	1006833289	Aprendiz				
5	Helen Vargas	1189964008	Aprendiz				
6	Yenifer Moreno	1120881776	Aprendiz				
7	Daniel Llerena	1006826808	Aprendiz				
8	Juana Tesquivia	1123510724	Aprendiz				
9	Camila Ramos	1120 818	APRENDIZ				
10	Darcy Noguera	1123431644	Aprendiz				
11	Yamit Bateiro	1029144789	Aprendiz				
12	Adriana Bolaños	1123888731	Aprendiz				
13	Laura Jaimes	1120884619	Aprendiz				
14	Nelly Chaves	40316781	Aprendiz				
15	Liberto [illegible]	1007	Aprendiz				
16	Karen X Izquierdo Ramirez	1081872179	Aprendiz				
17	Felipe Mauricio Bermudez	1123	Aprendiz				
18	Maria Cecilia Jurado S.	39519.126	Aprendiz				
19	Leidy Cibal Lara	1007	Aprendiz				



LISTA DE ASISTENCIA

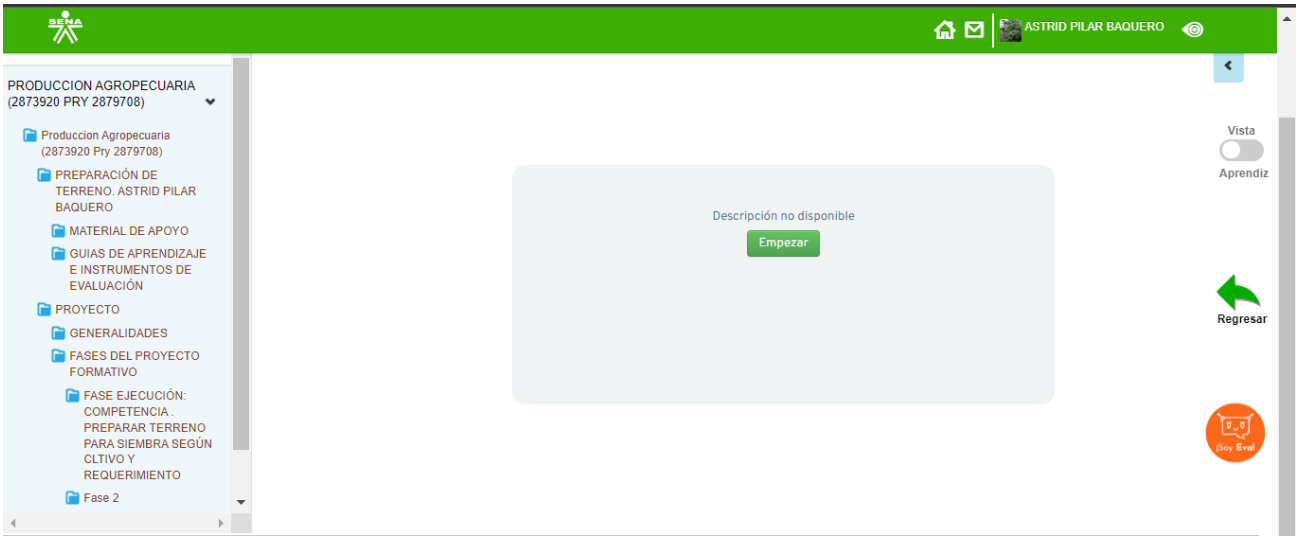
CIUDAD Y FECHA: GUAMAL NOVIEMBRE 22 DE 2023 HORA INICIO: 6:00AM HORA FINAL: 9:30 PM

OBJETIVO/TEMA: PRACTICA CARACTERIZACION AMBIENTAL FISICA - QUIMICA - BIOLOGICA DEL HOGAR

NOMBRE/CURSO: TN PRODUCCION AGROPECUARIA FICHA: 2873920

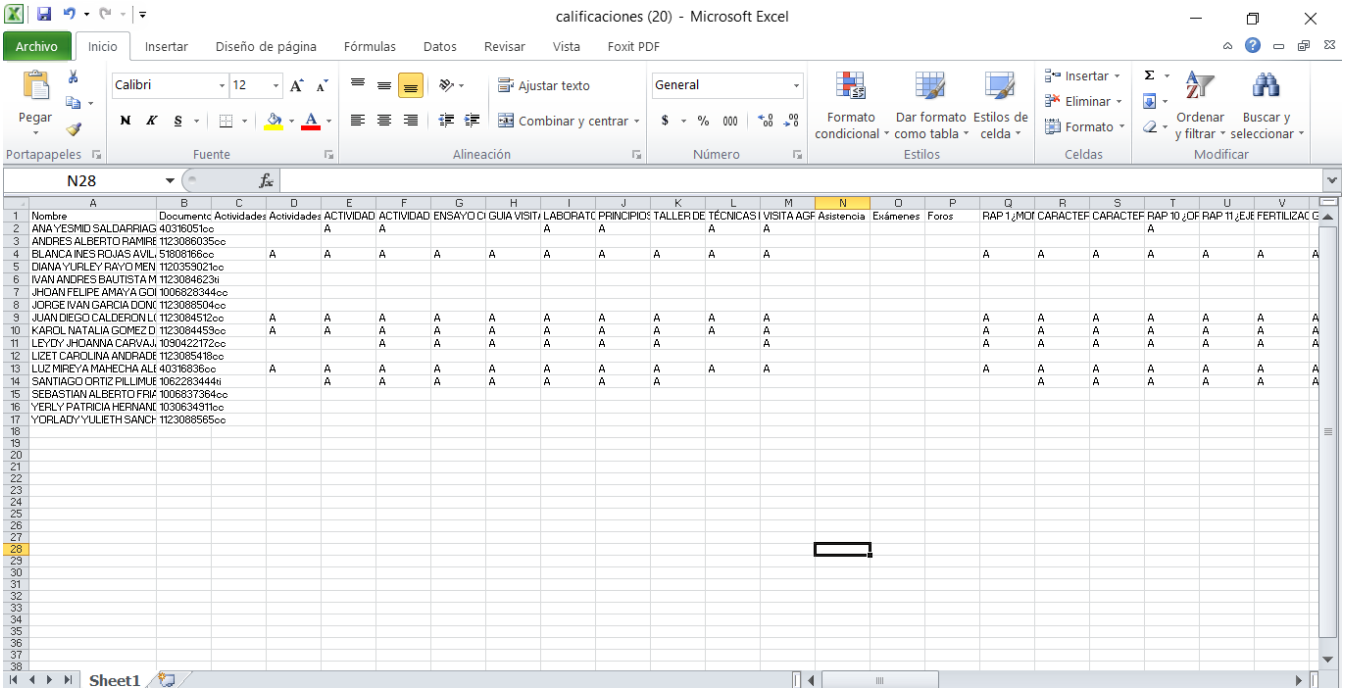
No	NOMBRE	CÉDULA	CARGO	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/IP	FIRMA
1	Laura Jaimes	1120884619	Aprendiz	Sena			
2	Helen Vargas	1189964008	Aprendiz	Sena			
3	Felipe Mauricio Bermudez	1123851514	Aprendiz	Sena			
4	Karen X Izquierdo Ramirez	1081872179	Aprendiz	Sena			
5	Clara Perez	1121880152	Aprendiz	Sena			
6	Fabian Camayo	1030320921	Aprendiz	Sena			
7	Daniel Llerena	1006826808	Aprendiz	Sena			
8	Dayana Trujillo	1006833289	Aprendiz	Sena			
9	Liberto Ospina	1007	Aprendiz	Sena			
10	Adriana Bolaños	1123888731	Aprendiz	Sena			
11	Luz Gutierrez	1122117990	Aprendiz	Sena			
12	Lucio Rodriguez	40316592	Aprendiz	Sena			
13	Yenifer Moreno	1120881776	Aprendiz	Sena			
14	Darcy Noguera	1123431644	Aprendiz	Sena			
15	Camilo Ramos	1120 818	APRENDIZ	Sena			
16	Juana Tesquivia	1123510724	Aprendiz	Sena			
17	Ma Cecilia Jurado S	39519126	Aprendiz	Sena			
18	Leidy Cibal Lara	1007	Aprendiz	Sena			
19	Maria Isabel Marin	30.030591	Aprendiz	Sena			
20	Yamit Alejandro Bateiro	1029144789	Aprendiz	Sena			
21	Isabel Tellez Helen	1064	Aprendiz	Sena			
22	Nelly Chaves Rosero	40316	Aprendiz	Sena			

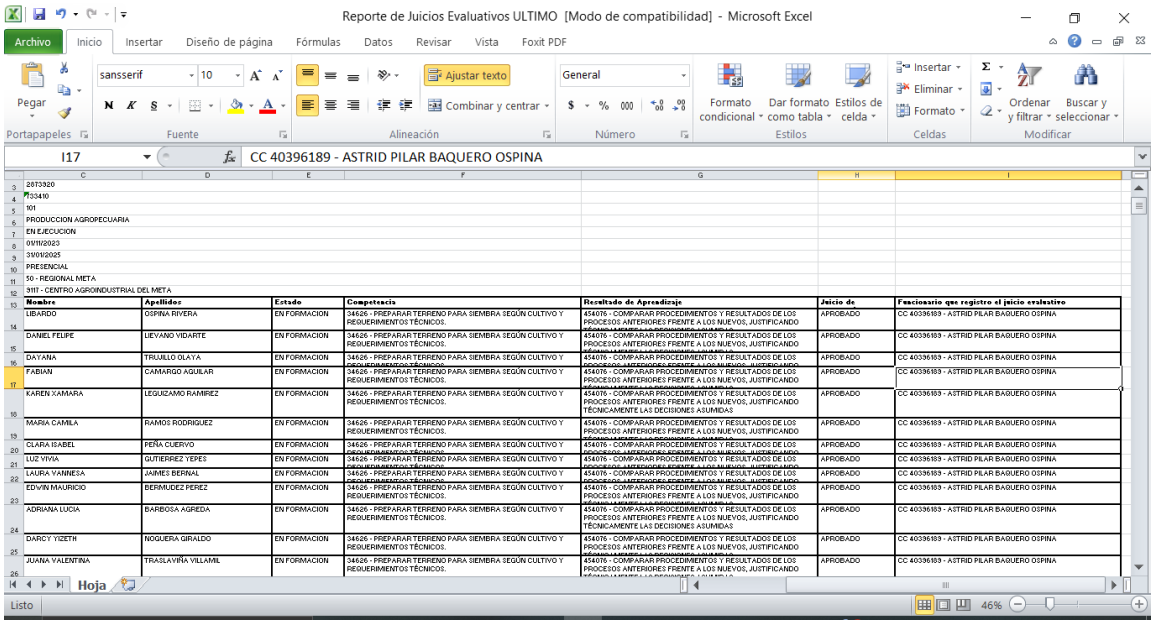

ASTRID PILAR BAQUERO
Proyectos
Rúbricas
Blogs
Seguimiento
Configuración
Colaboradores
Administrador LMS
Instructor
CARLOS FELIPE RIOS VARGAS
Instructor
ASTRID PILAR BAQUERO OSPINA
Instructor
ASTRID PILAR BAQUERO OSPINA
Fecha de Inicio: 06 de Diciembre del 2023
Asunto: SOPA DE LETRAS "EL SUELO"
SOPA DE LETRAS "EL SUELO"
Evidencia
Fecha de entrega: 09 de Diciembre del 2023 a las 11:00pm
Ver Evidencia
0 Me gusta
0 Comentario(s)
ASTRID PILAR BAQUERO OSPINA
Fecha de Inicio: 04 de Diciembre del 2023
Asunto: TOMA DE MUESTRA DE SUELO PARA ANALISIS
Estimados aprendices este enlace ingresar la evidencia de la actividad realizada
Evidencia
Fecha de entrega: 12 de Diciembre del 2023 a las 11:30pm
Archivos:
ACTIVIDADnTOMAnMUESTRAnDEnSUELO.pdf
Vista
Aprendiz
Offline
OFF


ASTRID PILAR BAQUERO
PRODUCCION AGROPECUARIA (2873920 PRY 2879708)
Produccion Agropecuaria (2873920 Pry 2879708)
PREPARACIÓN DE TERRENO. ASTRID PILAR BAQUERO
MATERIAL DE APOYO
GUIAS DE APRENDIZAJE E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN
PROYECTO
GENERALIDADES
FASES DEL PROYECTO FORMATIVO
FASE EJECUCIÓN: COMPETENCIA . PREPARAR TERRENO PARA SIEMBRA SEGÚN CLTIVO Y REQUERIMIENTO
Fase 2
Descripción no disponible
Empezar
Vista
Aprendiz
Regresar

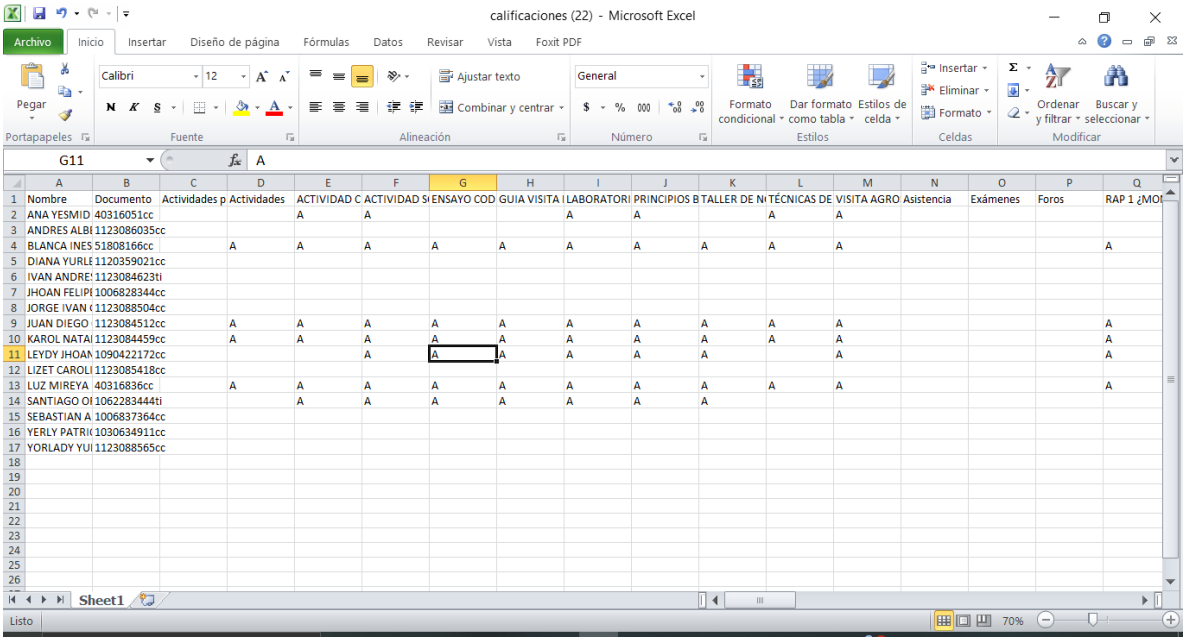
CALIFICACIONES Y REPORTE DE JUICIOS DE EVALUACIÓN

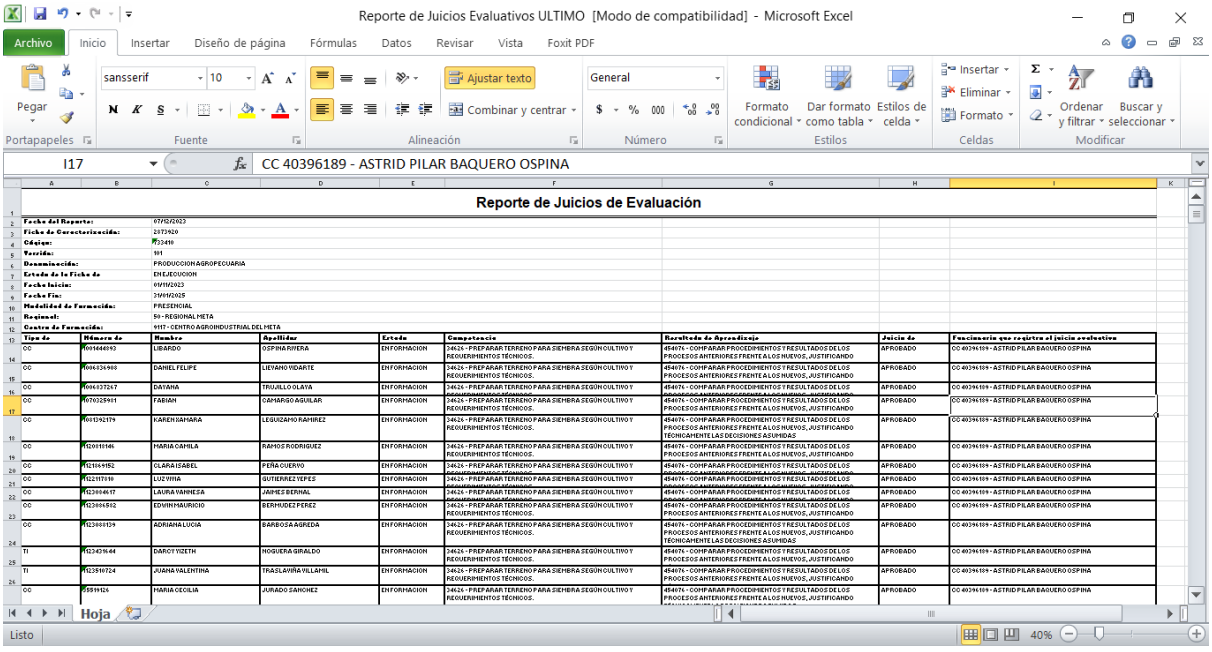
FICHA. 2873920 TÉCNICO PRODUCCIÓN AGROPECUARIA

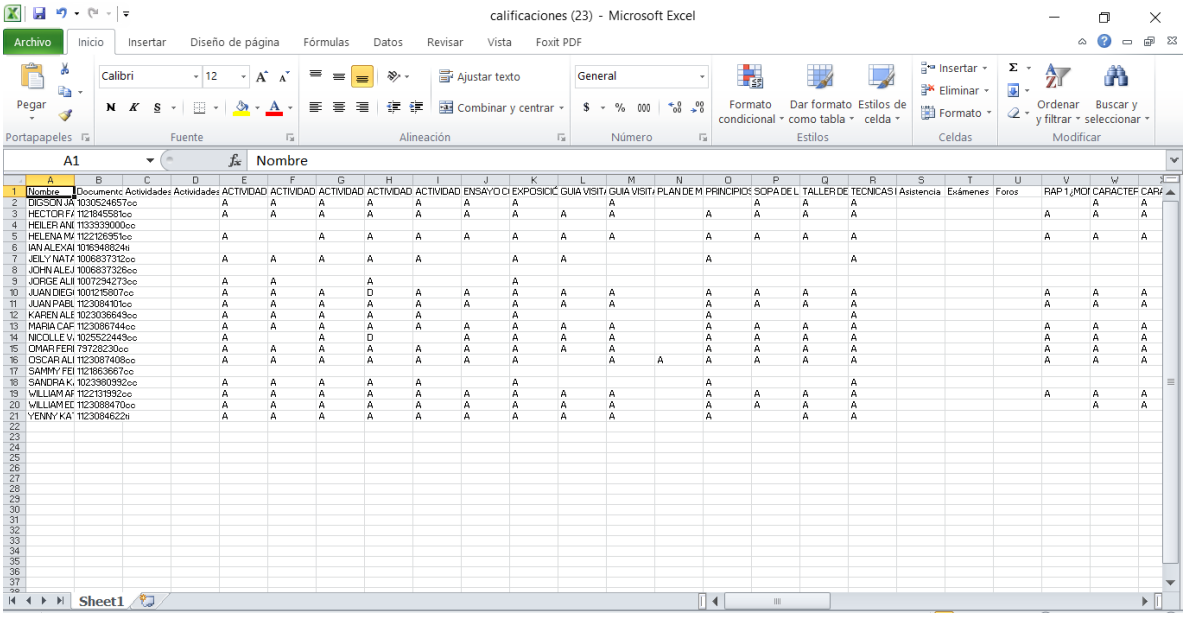


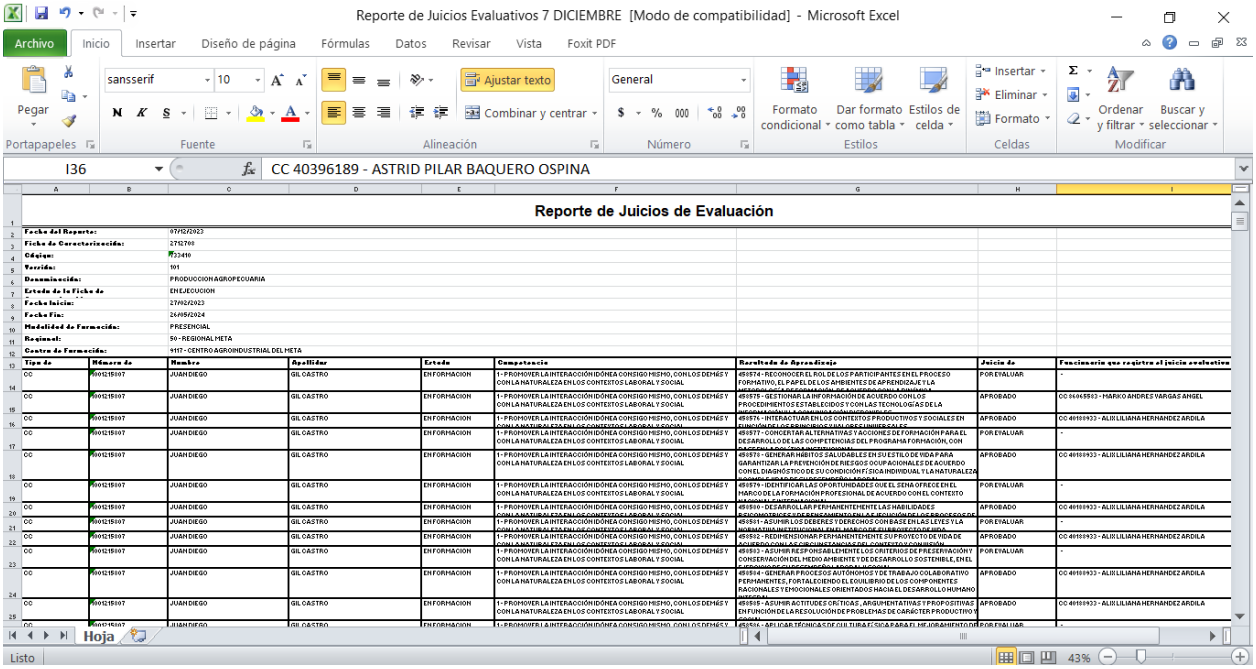


FICHAS. 2712704 Y 2712708 TECNICO PRODUCCIÓN AGROPECUARIA






calificaciones (23) - Microsoft Excel
Archivo
Inicio
Insertar
Diseño de página
Fórmulas
Datos
Revisar
Vista
Foxit PDF
Nombre
Sheet1


Reporte de Juicios Evaluativos 7 DICIEMBRE [Modo de compatibilidad] - Microsoft Excel
Archivo
Inicio
Insertar
Diseño de página
Fórmulas
Datos
Revisar
Vista
Foxit PDF
CC 40396189 - ASTRID PILAR BAQUERO OSPINA
Reporte de Juicios de Evaluación
Hoja
Listo

DIVULGACIÓN DE OFERTA INSTUCIONAL



REUNION





TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ASTRID PILAR BAQUERO OSPINA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROINDUSTRIAL DEL META

FECHA INICIAL: 01/12/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 19/12/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2630146 - PRODUCCION AGROPECUARIA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR PRODUCCIÓN DE ESPECIE PECUARIA SEGÚN OBJETIVOS DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COSECHAR EL PRODUCTO SIGUIENDO LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEFINIDAS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANTENER EL CULTIVO SEGÚN RECOMENDACIONES AGRONÓMICAS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PREPARAR TERRENO PARA SIEMBRA SEGÚN CULTIVO Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ALISTAR MAQUINARIA, EQUIPOS Y HERRAMIENTAS, CON BASE EN LOS MANUALES Y LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS DEL CULTIVO Y DE LA EMPRESA.

COMPARAR PROCEDIMIENTOS Y RESULTADOS DE LOS PROCESOS ANTERIORES FRENTE A LOS NUEVOS, JUSTIFICANDO TÉCNICAMENTE LAS DECISIONES ASUMIDAS

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.

OPERAR MAQUINARIA, EQUIPOS Y HERRAMIENTAS TÉCNICAMENTE SEGÚN REQUERIMIENTOS DE LA EMPRESA MANUALES Y ORDEN DE TRABAJO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• 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 : 16,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2873920 - PRODUCCION AGROPECUARIA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR PRODUCCIÓN DE ESPECIE PECUARIA SEGÚN OBJETIVOS DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COSECHAR EL PRODUCTO SIGUIENDO LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEFINIDAS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: MANTENER EL CULTIVO SEGÚN RECOMENDACIONES AGRONÓMICAS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PREPARAR TERRENO PARA SIEMBRA SEGÚN CULTIVO Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ALISTAR MAQUINARIA, EQUIPOS Y HERRAMIENTAS, CON BASE EN LOS MANUALES Y LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS DEL CULTIVO Y DE LA EMPRESA.

COMPARAR PROCEDIMIENTOS Y RESULTADOS DE LOS PROCESOS ANTERIORES FRENTE A LOS NUEVOS, JUSTIFICANDO TÉCNICAMENTE LAS DECISIONES ASUMIDAS

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.

OPERAR MAQUINARIA, EQUIPOS Y HERRAMIENTAS TÉCNICAMENTE SEGÚN REQUERIMIENTOS DE LA EMPRESA MANUALES Y ORDEN DE TRABAJO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

• 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 : 56,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 72,00

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
01/12/2023	07/12/2023	DESARROLLO CURRICULAR	10,00
01/12/2023	07/12/2023	DESARROLLO CURRICULAR	14,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	24,00

INSTRUCTOR: ASTRID PILAR BAQUERO OSPINA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROINDUSTRIAL DEL META

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. C01.PCCNTR 5196939 del año 2023.

NOMBRE DEL CONTRATISTA: ASTRID PILAR BAQUERO OSPINA

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: CC. N°. 40396189

OBJETO DEL CONTRATO:

Prestar servicios personales de carácter temporal para orientar acciones de formación en los programas ofertados por el Centro Agroindustrial del Meta de la Línea presupuestal Regular en los niveles Titulada, complementaria y/o Virtual de acuerdo a su perfil profesional y diseño curricular.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo a su perfil.
2. Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico, publicaciones y estudios de vigilancia tecnológica y competitiva para establecer de manera prospectiva las tendencias de desarrollo de las diversas redes de conocimiento de interés institucional y cuando el Centro de formación así lo requiera.
3. Evaluar los aprendizajes previos, realizar reconocimiento de estilos y ritmos de aprendizaje de las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.
4. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo el modelo pedagógico de la entidad, el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática de las fichas asignadas; propendiendo por la permanencia y certificación de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.
5. Emitir juicio de evaluación de los resultados de aprendizaje, de las competencias del programa, en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.
6. Registrar en el sistema de gestión académica establecido por la entidad en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que se relacionan en el procedimiento de la ejecución de la formación profesional.

7. Reportar oportunamente al coordinador académico, a través de medios formales, las novedades que se generen durante la ejecución de la formación de las fichas asignadas; y hacer seguimiento a las mismas.
8. Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión académica de la entidad.
9. Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población lo requieran.
10. 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.
11. Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices, de acuerdo con la citación realizada.
12. Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz y el manual de los Centros de convivencia del Centro de Formación.
13. Participar y aportar en la construcción de los entregables de las fases de Registro calificado y Autoevaluación para los programas en nivel tecnólogo, cuando el centro lo requiera.
14. Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional cuando se requiera.
15. Realizar seguimiento a etapa productiva, documentar y acompañar al aprendiz en reunión(es) con el coformador, registrar las evidencias del proceso y aplicar instrumentos que evalúen la etapa productiva y aporten a la mejora del proceso formativo.
16. Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz.
17. Ejecutar un mínimo de 160 horas mensuales de Formación Directa de acuerdo a la programación de la formación del Centro
18. Apoyar las etapas precontractual y contractual (apoyos técnicos) dentro de los procesos contractuales y de cooperación asignados por el supervisor o el ordenador del gasto.
19. Asistir a las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.
20. Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta.
21. Realizar la solicitud de la consolidación de las necesidades de materiales de formación con todas las características y especificaciones según proyectos de formación de acuerdo con la especialidad y desempeño.
22. Informar la necesidad de giras técnicas, y documentar el cumplimiento y evaluación de la misma.
23. Promover y divulgar cada mes las actividades y el material bibliográfico digital a los aprendices enviado por el Sistema de Bibliotecas SENA. (incluir referencias bibliográficas, participar de talleres y eventos, entre otros).
24. Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo.

25. Elaborar los formatos del archivo de gestión según los lineamientos de gestión documental acorde a la historia académica de cada aprendiz y cada ficha. Migrar la información de las historias académicas al archivo/espacio digital orientado por la Coordinación del Grupo de Formación Integral, Gestión Educativa y promoción y Relaciones Corporativas del Centro.

LUGAR DE EJECUCIÓN: CAM. Centro Agroindustrial - Regional Meta

PLAZO DE EJECUCIÓN: Desde el 10 de julio hasta el 19 de diciembre de 2023

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: **10 de julio de 2023.**

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: **19 de diciembre de 2023.**

VIGENCIA DEL CONTRATO: 22 días del mes de julio, 4 meses de agosto a noviembre y 19 días del mes de diciembre.

VALOR DEL CONTRATO:

Valor inicial del contrato: $ 15.600.00

Adición No.1. $ 4.810.000

Adición No. 2. $ 520.000

TOTAL: $ 20.930.000

SUPERVISOR: AMILCAR ALEJANDRO QUIROZ CUÉLLAR

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: CC No. 17341438 de Villavicencio

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO_X__

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO

Valor total del contrato	$ *20.930.000*
Valor Ejecutado	$ 20.930.000
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$ 0
Saldo a liberar	$ 0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

FICHA. 2712704. TEC. PRODUCCIÓN AGROPECUARIA:

Impartir formación profesional integral con el fin de capacitar personal con altas calidades laborales y profesionales que contribuyan al desarrollo económico, social y tecnológico de su entorno, así mismo ofrecer a los aprendices formación en las tecnologías de diferentes competencias:

- **PREPARACIÓN DE TERRENO.**
- Comparar procedimientos y resultados de los procesos anteriores frente a los nuevos, justificando técnicamente las decisiones asumidas.
- Establecer las acciones correctivas o enmiendas (insumos presiembra) con base en los resultados del análisis de suelos para el cultivo.
- 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.
- Operar maquinaria, equipos y herramientas técnicamente según requerimientos de la empresa manuales y orden de trabajo.

Estado: Evaluado.

- **MANTENIMIENTO DEL CULTIVO.**
- Determinar los requerimientos del trabajo a realizar con base en principios técnicos y políticas de la empresa.
- Propagar y sembrar la especie de acuerdo a los procedimientos, condiciones técnicas y parámetros establecidos por la empresa.

Estado: Evaluado.

- **RECOLECCIÓN DEL PRODUCTO.**
- Monitorear y verificar la calidad y la sanidad del cultivo de acuerdo con las características de la especies y variedades, las normas técnicas, exigencias del mercado Y política de la empresa.
- Registrar y reportar los datos y hechos presentados durante los procesos de la

Precosecha, cosecha y acopio del producto usando tecnologías de la información y la comunicación de acuerdo con las políticas de la empresa.

- Cosechar y acopiar el producto de acuerdo con la normatividad técnica pertinente a la variedad y política de la empresa.
- Seleccionar y ajustar herramientas y recipientes para la cosecha de acuerdo con las normas técnica y política de la empresa.
- Seleccionar en el lote los productos a cosechar teniendo en cuenta los criterios técnicos y las especificaciones de mercado industrial o en fresco por variedades.

Estado: Evaluado.

FICHA. 2712708. TEC. PRODUCCIÓN AGROPECUARIA:

Impartir formación profesional integral con el fin de capacitar personal con altas calidades laborales y profesionales que contribuyan al desarrollo económico, social y tecnológico de su entorno, así mismo ofrecer a los aprendices formación en las tecnologías de diferentes competencias en:

- **PREPARACIÓN DE TERRENO.**
- Comparar procedimientos y resultados de los procesos anteriores frente a los nuevos, justificando técnicamente las decisiones asumidas.
- Establecer las acciones correctivas o enmiendas (insumos presiembra) con base en los resultados del análisis de suelos para el cultivo.
- 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.
- Operar maquinaria, equipos y herramientas técnicamente según requerimientos de la empresa manuales y orden de trabajo.

Estado: Evaluado.

- **MANTENIMIENTO DEL CULTIVO.**
- Determinar los requerimientos del trabajo a realizar con base en principios técnicos y Políticas de la empresa.
- Propagar y sembrar la especie de acuerdo a los procedimientos, condiciones técnicas y parámetros establecidos por la empresa.
- Podar y deshojar el material vegetal según requerimientos técnicos de los diferentes ambientes y según el tipo de cultivo.
- Realizar y documentar el manejo integrado del cultivo (mic) de acuerdo con los parámetros técnicos, tipo de cultivo y políticas empresariales.
- Operar sistema de riego de acuerdo con procedimientos técnicos y tipo de cultivo.

Estado: Evaluado

- **RECOLECCIÓN DEL PRODUCTO.**
- Características de la especies y variedades, las normas técnicas, exigencias del mercado y política de la empresa.
- Registrar y reportar los datos y hechos presentados durante los procesos de la precosecha, cosecha y acopio del producto usando tecnologías de la información y la comunicación de acuerdo con las políticas de la empresa.
- Cosechar y acopiar el producto de acuerdo con la normatividad técnica pertinente a la variedad y política de la empresa.
- Seleccionar y ajustar herramientas y recipientes para la cosecha de acuerdo con las normas técnica y política de la empresa.
- Seleccionar en el lote los productos a cosechar teniendo en cuenta los criterios técnicos y las especificaciones de mercado industrial o en fresco por variedades.

Estado: Evaluado.

FICHA. 2873920. TEC. PRODUCCIÓN AGROPECUARIA:

Impartir formación profesional integral con el fin de capacitar personal con altas calidades laborales y profesionales que contribuyan al desarrollo económico, social y tecnológico de su entorno, así mismo ofrecer a los aprendices formación en las tecnologías de diferentes competencias en:

- **PREPARACIÓN DE TERRENO.**
- Comparar procedimientos y resultados de los procesos anteriores frente a los nuevos, justificando técnicamente las decisiones asumidas.
- Establecer las acciones correctivas o enmiendas (insumos presiembra) con base en los resultados del análisis de suelos para el cultivo.

Estado: Evaluado

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

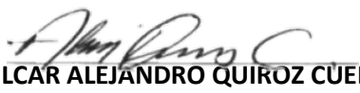
(especificar de forma ejecutiva un resumen sobre las actividades ejecutadas por el contratista, indicando si se han cumplido las metas planteadas)

SANCIONES: SI___ NO__X_

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI_X_ NO__

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE__ BUENO__ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,



AMILCAR ALEJANDRO QUIROZ CUELLAR

Supervisor contrato No. C01.PCCNTR 5196939 del año 2023.

Coordinador Académico Jornada Mixta CAM.

8. Control de cambios

VERSION	FECHA DE ENTRADA EN VIGENTE	NATURALEZA DEL CAMBIO
V03	Octubre	Cambio imagen institucional y generalidades