PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Málaga 04 de noviembre de 2024

Señor (a)
CAROLINA MESA BARRERA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.6873895**
Cargo del supervisor Coordinadora de Formación

Dependencia **CAMPESENA**
Málaga

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

Referencia: No **CO1.PCCNTR.6873895 del 2024**

CARLOS SILVERIO BAUTISTA RUIZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 7.175.915 de Tunja-Boyacá, en mi calidad de Contratista del 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: VALOR Y FORMA DE PAGO: Se fija como valor total para el contrato la suma de **NUEVE MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y TRES MIL CINCUENTA Y UN PESOS M/CTE. ($9.973.051,00).** Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Pagos mensuales por valor de **CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE. ($4.465.545,00 Incluido IVA)** y proporcionales, esto para el primer y/o último pago, atendiendo al plazo de ejecución establecido.

Plazo: 67 días es decir hasta el 14 de diciembre de 2024.
Fecha de inicio: 09 de octubre del 2024
Fecha de terminación: 14 de diciembre 2024

OBJETO: Prestar los servicios profesionales de carácter temporal como instructor de formación en el área temática AGRÍCOLA y demás de su competencia, programa Campesena en el Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes, vigencia 2024

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar alistamiento oportuno de todos los documentos de desarrollo curricular según el programa de formación asignado (titulada o complementaria presencial y/o virtual) para orientar en las fichas que se le notifiquen en la vigencia, dejando la evidencia en el portafolio de la ficha	Se realizó el alistamiento de desarrollo curricular (planeación, guía, instrumentos de evaluación, material didáctico, material de apoyo) para la formación complementaria Desarrollo curricular. 40 horas Ficha: 3112003. Básico en Agricultura Ecológica. Municipio de San José de Miranda. 40 horas. Ficha: 3115073. Nutrición en cultivos Agrícolas: Municipio de Molagavita vereda Higuerones. 32 horas. **Total Horas Octubre: 112 Horas**	Se evidencia en el OneDrive en el portafolio del instructor.
2	Programar y reportar al coordinador académico o líder de procesos en los 5 últimos días hábiles de cada mes las actividades a ejecutar en el siguiente mes según la programación de las fichas, los ambientes de aprendizaje, de manera que se autorice por	Se envió la programación a través de correo electrónico correspondiente al mes de octubre a la persona encargada en Sofíaplus con copia a la coordinadora.	Pantallazo del correo enviado

	escrito su movilización previa a la salida y se gestione el cargue de los eventos en Sofia plus, en el marco de su objeto contractual y lineamientos Institucionales y legales, (presencial y/o virtual).		
3	Reportar y registrar en el aplicativo Sofía Plus todas las actividades que de acuerdo con el proceso de GFPI son de su responsabilidad (Registro de Proyecto Formativo, Creación de ruta de Aprendizaje, Asocio de Aprendices, verificación de registro de actividades en Sofia plus durante los de 5 primeros días hábiles de cada mes y reportar novedades, reporte de Inasistencias, Reporte de Juicios Evaluativos) garantizando la oportunidad, calidad de la información y la coherencia con el proceso formativo (presencial y/o virtual).	Se creó la ruta y se asociaron aprendices en el aplicativo Sofía plus de las fichas: Desarrollo curricular. 40 horas Ficha: 3112003. Básico en Agricultura Ecológica. Municipio de San José de Miranda. 40 horas. Ficha: 3115073. Nutrición en cultivos Agrícolas: Municipio de Molagavita vereda Higuerones. 32 horas. **Total Horas Octubre: 112 Horas**	Se evidencia en Sofíaplus en las fichas: Ficha: 3112003. Básico en Agricultura Ecológica. Municipio de San José de Miranda. Ficha: 3115073. Nutrición en cultivos Agrícolas: Municipio de Molagavita vereda Higuerones.
4	Realizar la inducción institucional a los aprendices de acuerdo con los lineamientos SENA igualmente aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el conducto regular para garantizar el debido proceso de gestión de novedades en especial cuando sean notificaciones de menores de edad, (presencial y/o virtual).	Se realizó la inducción institucional a los aprendices de las fichas Desarrollo curricular. 40 horas Ficha: 3112003. Básico en Agricultura Ecológica. Municipio de San José de Miranda. 40 horas. Ficha: 3115073. Nutrición en cultivos Agrícolas: Municipio de Molagavita vereda Higuerones. 32 horas.	Listas de asistencias de las que reposan en el OneDrive Ficha: 3112003. Básico en Agricultura Ecológica. Municipio de San José de Miranda. Ficha: 3115073. Nutrición en cultivos Agrícolas: Municipio de Molagavita vereda Higuerones.

		Total Horas Octubre: 112 Horas	
5	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el programa del área temática objeto del contrato, según los lineamientos Institucionales en el área de influencia del centro, (presencial y/o virtual).	Se orientó formación complementaria en las fichas: Desarrollo curricular. 40 horas Ficha: 3112003. Básico en Agricultura Ecológica. Municipio de San José de Miranda. 40 horas. Ficha: 3115073. Nutrición en cultivos Agrícolas: Municipio de Molagavita vereda Higuerones. 32 horas. **Total Horas Octubre: 112 Horas**	Listas de asistencias de las que reposan en el OneDrive Ficha: 3112003. Básico en Agricultura Ecológica. Municipio de San José de Miranda. Ficha: 3115073. Nutrición en cultivos Agrícolas: Municipio de Molagavita vereda Higuerones.
6	Solicitar y gestionar oportunamente el uso de los elementos necesarios y materiales de formación para desarrollar eficazmente de la acción de formación y responder por ellos ante el centro presentando los respectivos documentos soporte, como también responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su rol.	Se proyecta la ejecución de esta actividad para el próximo mes.	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.
7	Realizar seguimiento y/o asesoría en la etapa productiva de los aprendices que le sean asignados y documentar esta actividad según el	Esta actividad no ha sido asignada por parte de la supervisora del contrato	Esta actividad no ha sido asignada por parte de la supervisora del contrato

	procedimiento de ejecución de la FPI, (presencial y/o virtual).		
8	Realizar la Evaluación de la apropiación de las competencias de los aprendices, emitir y registrar los Juicios evaluativos de cada aprendiz (Etapa lectiva y productiva), previa verificación efectuada de logro de los resultados de aprendizaje y portafolio de evidencias del aprendiz, de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos en el programa de formación en un plazo máximo de 8 días después de finalizada la evaluación de las actividades de aprendizaje según fechas establecidas en el plan de trabajo y planeación pedagógica, (presencial y/o virtual).	Se proyecta la ejecución de esta actividad para el próximo mes.	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.
9	Participar en las actividades relacionadas con la ejecución del aseguramiento de la calidad de la FPI según los lineamientos institucionales y necesidad del Servicio.	Se orientó formación complementaria en las fichas: Desarrollo curricular. 40 horas Ficha: 3112003. Básico en Agricultura Ecológica. Municipio de San José de Miranda. 40 horas. Ficha: 3115073. Nutrición en cultivos Agrícolas: Municipio de Molagavita vereda Higuerones. 32 horas. **Total Horas Octubre: 112 Horas**	Listas de asistencias de las que reposan en el OneDrive Ficha: 3112003. Básico en Agricultura Ecológica. Municipio de San José de Miranda. Ficha: 3115073. Nutrición en cultivos Agrícolas: Municipio de Molagavita vereda Higuerones

10	Realizar seguimiento a la ejecución de cada acción de formación asignada, participar en comités de evaluación y seguimiento, documentar en actas y registros la ejecución de los seguimientos, como las novedades que se presenten en la acción de formación, (presencial y/o virtual).	Se proyecta la ejecución de esta actividad para el próximo mes.	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.
11	Reportar y sistematizar según plan operativo del programa, las acciones de formación en los portafolios de evidencias y en documentos (Actas de evaluación de programas con revisión del diseño curricular y documentos de desarrollo curricular, sobre la pertinencia y validez de estos, índices de deserción y/o oportunidades de mejora, Actas de empalme, Actas de seguimiento Trimestral, Casos exitosos, sistematización de prácticas pedagógicas para la ejecución de la FPI) que demuestren los resultados de la ejecución contractual y la FPI, en los diferentes medios y/o espacios físicos y digitales que disponga el centro.	Se proyecta la ejecución de esta actividad para el próximo mes.	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.
12	Apoyar la gestión para seguimiento y verificación del cierre de fichas de los programas de formación titulada, complementaria presencial y/o virtual (apoyo entrega de documentos solicitud de título).	Se proyecta la ejecución de esta actividad para el próximo mes.	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.
13	Apoyar las actividades de promoción y divulgación de la oferta educativa académica, así mismo, gestionar la	Se conformaron los grupos para la formación complementaria en las :	Pantallazo del correo enviado con los documentos para la

	conformación de grupos de aprendices para la creación de las fichas de formación, entregar los soportes del procedimiento de ingreso de aprendices de acuerdo con los requisitos definidos en el diseño curricular y lineamientos de administración educativa según procedimientos establecidos en el sistema integrado de gestión y autocontrol-SIGA.	Desarrollo curricular. 40 horas Ficha: 3112003. Básico en Agricultura Ecológica. Municipio de San José de Miranda. 40 horas. Ficha: 3115073. Nutrición en cultivos Agrícolas: Municipio de Molagavita vereda Higuerones. 32 horas. **Total Horas Octubre: 112 Horas**	solicitud de creación de las fichas.
14	Participar cuando el centro lo requiera en proyectos de investigación Técnica aplicada y/o pedagógica y actividades del plan tecnológico para fortalecer el proceso de formación en el área temática objeto del contrato.	Se proyecta la ejecución de esta actividad para el próximo mes.	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.
15	Participar en las actividades programadas por el SENA, equipo SIGA; además cuando el centro de formación lo requiera jornadas de Diseño y desarrollo curricular de programas de FPI conforme a las necesidades nacionales y lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	Se proyecta la ejecución de esta actividad para el próximo mes.	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.
16	Acompañar a los aprendices en las actividades planteadas por el equipo de bienestar al aprendiz según la programación del instructor.	Se proyecta la ejecución de esta actividad para el próximo mes.	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.

17	Apoyar la inscripción y actualización en el sistema de información de la Agencia Pública de Empleo del SENA a los aprendices, garantizando la consignación de información, así como informar los mecanismos de consulta a los aprendices.	Se proyecta la ejecución de esta actividad para el próximo mes.	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.
18	Los instructores que impartirán formación virtual titulada y/o complementaria deberán acreditar Certificación de mínimo 40 horas en programas relacionados con ambientes virtuales de aprendizaje o tener certificación vigente en la norma de competencia pedagógica 240201057 “Orientar formación a distancia de acuerdo con procedimientos técnicos y normativas”.	Actividad en proceso de ejecución	Pantallazo del correo enviado por competencias laborales.
19	Participar en las jornadas de seguimiento, acompañamiento, actualización, capacitación, reuniones de red y trasferencia tecnológica convocadas por el centro de Formación.	Se proyecta la ejecución de esta actividad para el próximo mes.	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.
20	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “Orientar Procesos Formativos Con Base En Los Planes De Formación Concertados, O La Actualización "Orientar Formación Presencial De Acuerdo Con Procedimiento Técnico Y Normativo" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual.	Actividad en proceso de ejecución contractual.	Pantallazo del correo enviado por competencias laborales.

21	Facilitar y garantizar la inscripción de las campesinas y campesinos para que queden auto reconocidos como tales en la plataforma Sofiaplus y demás aplicativos de los programas del Sena	Los aprendices fueron caracterizados como campesinos y campesinas a la hora de la inscripción a la formación en las: Ficha: 3112003. Básico en Agricultura Ecológica. Municipio de San José de Miranda. 40 horas. Ficha: 3115073. Nutrición en cultivos Agrícolas: Municipio de Molagavita vereda Higuerones. 32 horas. **Total Horas Octubre: 112 Horas**	Archivo plano enviado para la creación de las Ficha: 3112003. Básico en Agricultura Ecológica. Municipio de San José de Miranda. Ficha: 3115073. Nutrición en cultivos Agrícolas: Municipio de Molagavita vereda Higuerones.
22	Identificar proyectos productivos, proyectos de innovación y emprendimientos de las campesinas y campesinos, susceptibles de ser desarrollados con apoyo del SENA.	Se proyecta la ejecución de esta actividad para el próximo mes.	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.
23	Flexibilizar los tamaños de los grupos, horarios y estrategias pedagógicas, a partir de la fecha concertada	Actividad ejecutada en el desarrollo de las formaciones complementarias a la fecha.	Actividad ejecutada en el desarrollo de las formaciones complementarias a la fecha.
24	Adaptar los proyectos formativos o rutas de aprendizaje con enfoque territorial	Actividad ejecutada en el desarrollo de las formaciones complementarias a la fecha.	Actividad ejecutada en el desarrollo de las formaciones complementarias a la fecha.
25	Articular iniciativas que fortalezcan la formación para las campesinas y campesinos, mediante a formulación o implementación de proyectos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación dentro	Se proyecta la ejecución de esta actividad para el próximo mes.	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.

	de las líneas programáticas establecidas en SENNOVA.		
26	Presentar los informes mensuales su gestión y estado de avance de la estrategia CampeSENA..	Actividad proyectada en el desarrollo de la ejecución contractual.	Actividad proyectada en el desarrollo de la ejecución contractual.
27	Garantizar la identificación y estructuración con las organizaciones productivas campesinas en el territorio; u proyecto comunitario de base, haciendo uso de estrategias de participación comunitaria y metodologías de formulación de proyectos.	Actividad proyectada en el desarrollo de la ejecución contractual.	Actividad proyectada en el desarrollo de la ejecución contractual.
28	Crear y fortalecer empresas de las campesinas y campesinos, con especial énfasis en procesos asociativos, acorde con las líneas de los centros.	Actividad proyectada en el desarrollo de la ejecución contractual.	Actividad proyectada en el desarrollo de la ejecución contractual.
29	Apoyar con la revisión, proyección y evaluación en las etapas precontractual, contractual y pots-contractual de los procesos de contratación de bienes y servicios, cuando se requiera.	Actividad proyectada en el desarrollo de la ejecución contractual.	Actividad proyectada en el desarrollo de la ejecución contractual.
30	El contratista que realice comisiones de servicios o desplazamientos autorizados por el supervisor deberá presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de finalización de la comisión, la respectiva legalización al área de Contable o quien haga sus veces.	Se proyecta la ejecución de esta actividad para el próximo mes.	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.
31	Hacer entrega oportuna al supervisor del contrato, según cronograma que se establezca por parte de la entidad y atendiendo la forma de pago establecida de los documentos y	Se hace entrega de los documentos solicitados en las fechas establecidas.	Se hace entrega de los documentos solicitados en las fechas establecidas.

	soportes de cuenta de cobro, con el fin de dar cumplimiento a la meta de ejecución presupuestal.		
32	Reportar de manera oportuna como usuario proveedor, en la etapa de ejecución contractual dentro de la plataforma SECOP II, los soportes correspondientes que evidencien la correcta ejecución y pagos realizados en cumplimiento del contrato de prestación de servicios suscrito.	Se diligencio el archivo de gestión financiera y gestión contractual los cuales ya se encuentran en la plataforma secop ll para su respectivo procedimiento correspondiente al mes de Octubre de 2024.	Archivos en la plataforma secop ll para su respectivo procedimiento correspondiente al mes de Octubre de 2024.
33	El CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales).	En el archivo de gestión financiera se adjunta la planilla pagada de salud, pensión y riesgos laborales.	Cuenta de cobro correspondiente al mes de Octubre de 2024.
34	Las demás que sean asignadas, por el supervisor en relación del objeto contrato.	Aún no se me han relacionado otras obligaciones por parte del supervisor (a) del presente contrato.	Durante el mes objeto de cobro no se ejecutó esta actividad.

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.

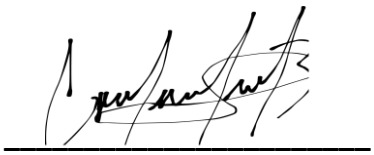
ÍTEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.				
2.				

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. **4572367243** de la planilla SOI del mes de septiembre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (12) folios

Cordialmente,



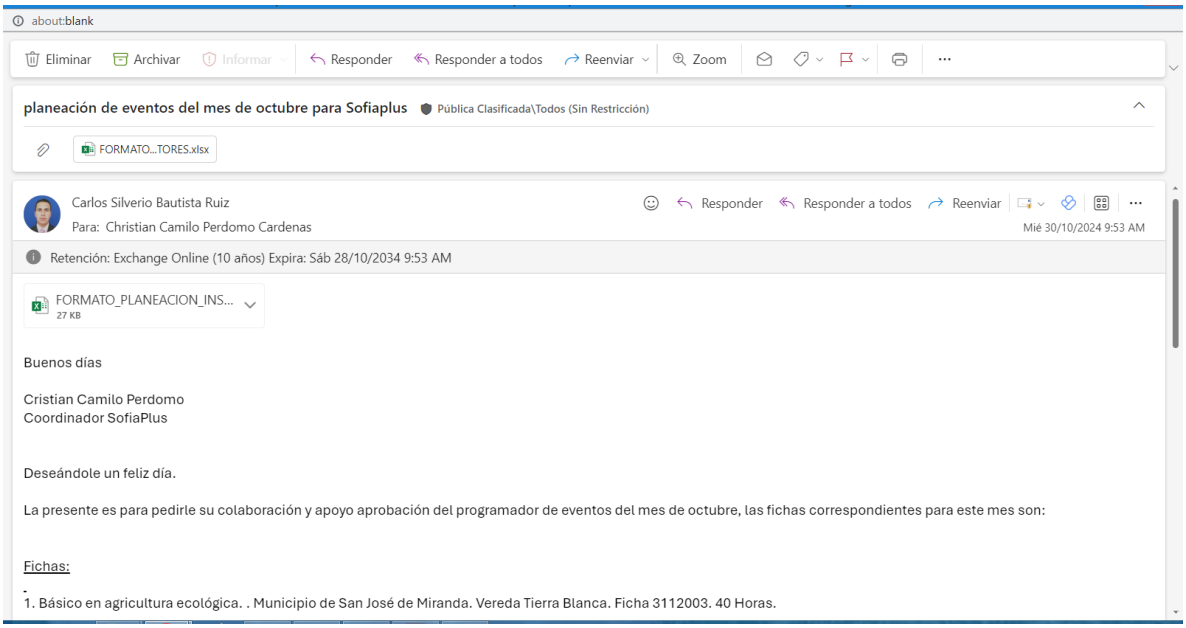
Carlos Silverio Bautista Ruiz.
Contratista
C.C. No. 7.175.915 de Tunja

Recibí a satisfacción:

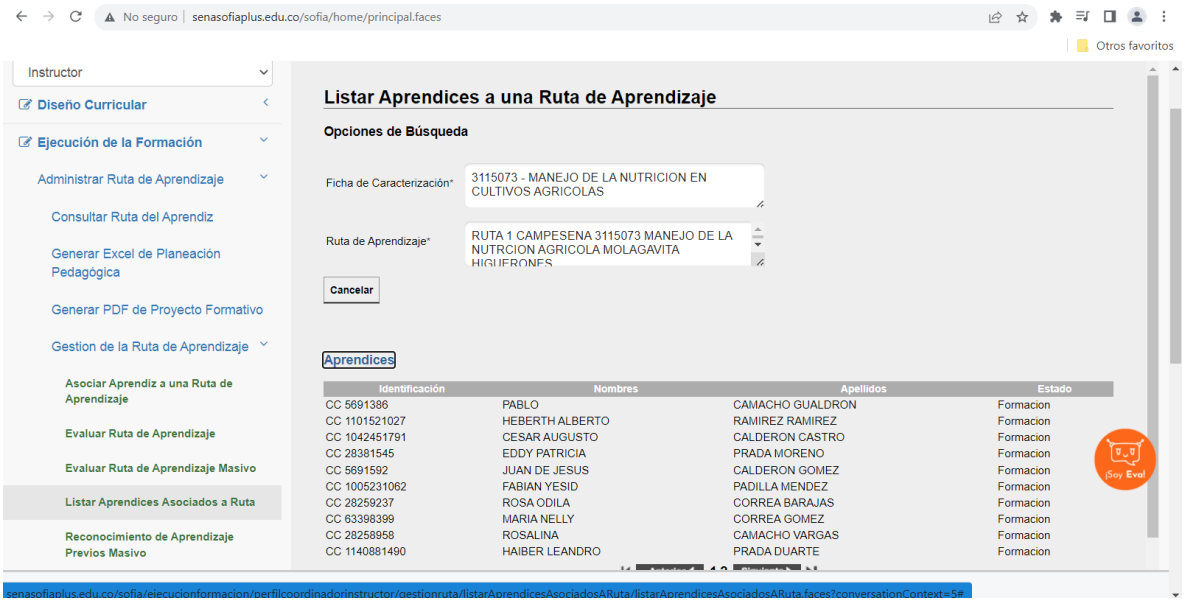
Firma
CAROLINA MESA BARRERA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.6873895 del 2024**
Cargo del supervisor Coordinadora de Formación

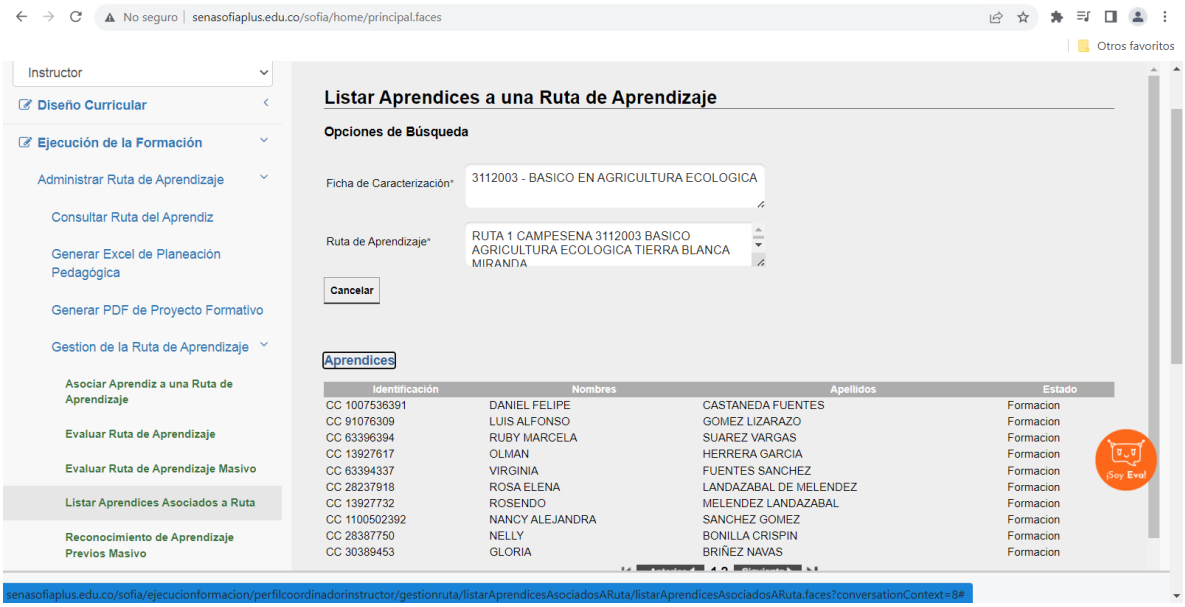
EVIDENCIAS DEL 09 DE OCTUBRE AL 31 DE OCTUBRE DEL 2024

Obligación 2. Programar y reportar al coordinador académico o líder de procesos en los 5 últimos días hábiles de cada mes las actividades a ejecutar en el siguiente mes según la programación de las fichas, los ambientes de aprendizaje, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida y se gestione el cargue de los eventos en Sofía plus, en el marco de su objeto contractual y lineamientos Institucionales y legales, (presencial y/o virtual).



Obligación 3. Reportar y registrar en el aplicativo Sofía Plus todas las actividades que de acuerdo con el proceso de GFPI son de su responsabilidad (Registro de Proyecto Formativo, Creación de ruta de Aprendizaje, Asocio de Aprendices, verificación de registro de actividades en Sofiaplus durante los de 5 primeros días hábiles de cada mes y reportar novedades, reporte de Inasistencias, Reporte de Juicios Evaluativos) garantizando la oportunidad, calidad de la información y la coherencia con el proceso formativo (presencial y/o virtual).

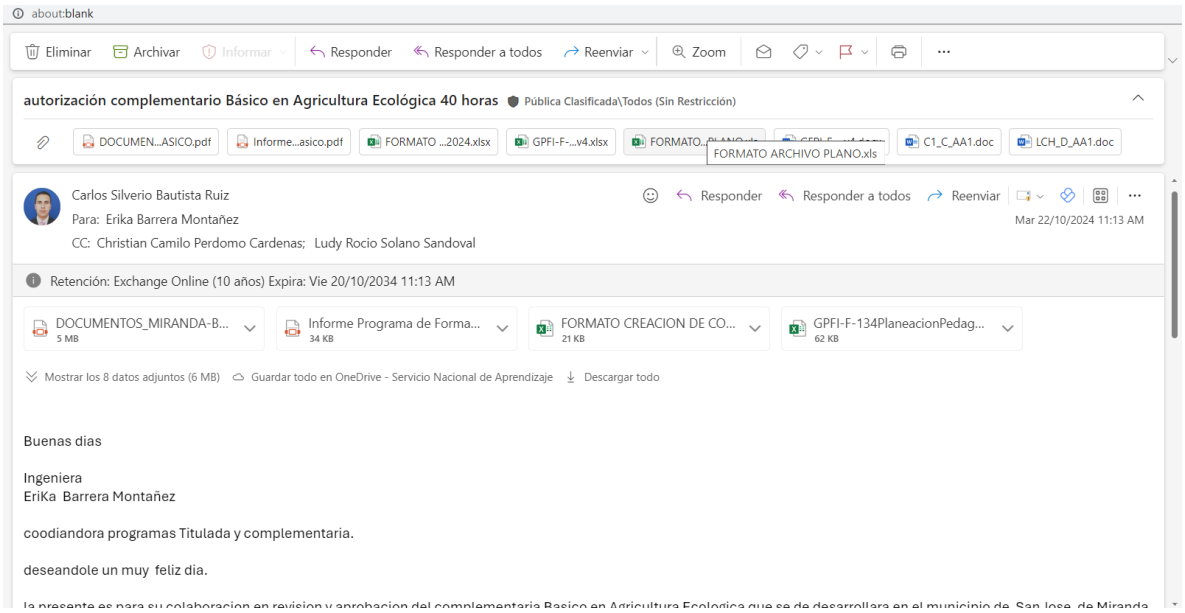


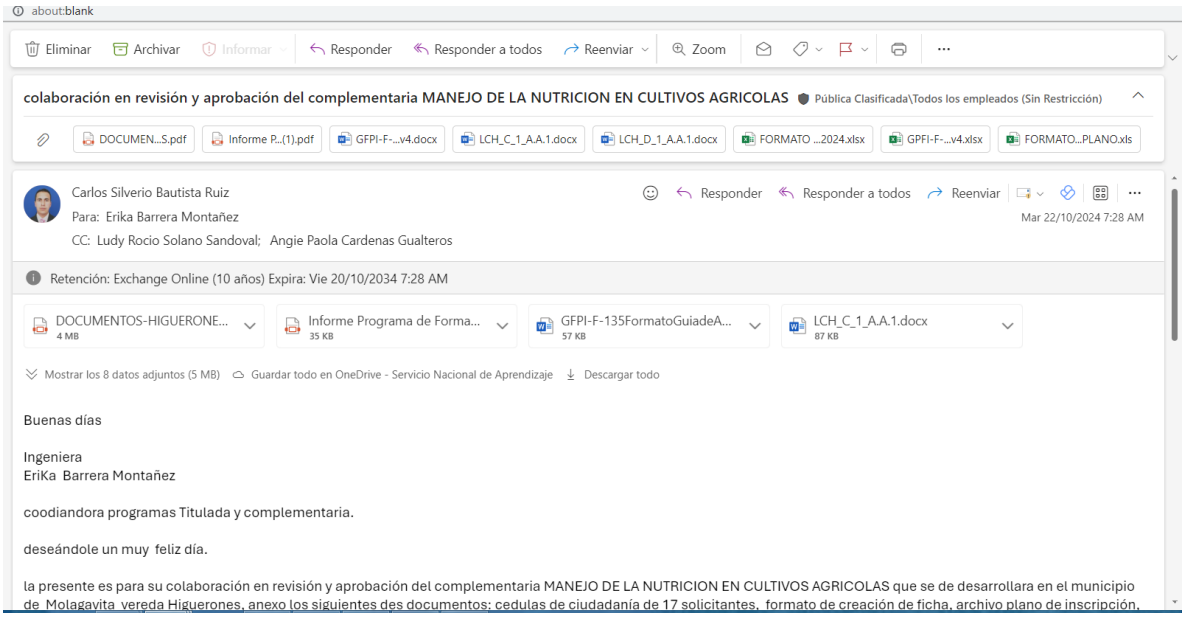


Obligación 5. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el programa del área temática objeto del contrato, según los lineamientos Institucionales en el área de influencia del centro, (presencial y/o virtual).

Asistencias que se encuentran al final del informe

Obligación 13. Apoyar las actividades de promoción y divulgación de la oferta educativa académica, así mismo, gestionar la conformación de grupos de aprendices para la creación de las fichas de formación, entregar los soportes del procedimiento de ingreso de aprendices de acuerdo con los requisitos definidos en el diseño curricular y lineamientos de administración educativa según procedimientos establecidos en el sistema integrado de gestión y autocontrol-SIGA.




about:blank
Eliminar
Archivar
Informar
Responder
Responder a todos
Reenviar
Zoom
colaboración en revisión y aprobación del complementaria MANEJO DE LA NUTRICION EN CULTIVOS AGRICOLAS
Pública Clasificada\Todos los empleados (Sin Restricción)
DOCUMEN...S.pdf
Informe P...(1).pdf
GFPI-F-...v4.docx
LCH_C_1_A.A.1.docx
LCH_D_1_A.A.1.docx
FORMATO ...2024.xlsx
GPFI-F-...v4.xlsx
FORMATO...PLANO.xls
Carlos Silverio Bautista Ruiz
Para: Erika Barrera Montañez
CC: Ludy Rocio Solano Sandoval; Angie Paola Cardenas Gualteros
Responder
Responder a todos
Reenviar
Mar 22/10/2024 7:28 AM
Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Vie 20/10/2034 7:28 AM
DOCUMENTOS-HIGUERONE... 4 MB
Informe Programa de Forma... 35 KB
GFPI-F-135FormatoGuiadeA... 57 KB
LCH_C_1_A.A.1.docx 87 KB
Mostrar los 8 datos adjuntos (5 MB)
Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje
Descargar todo
Buenas días
Ingeniera
EriKa Barrera Montañez
coodiandora programas Titulada y complementaria.
deseándole un muy feliz día.
la presente es para su colaboración en revisión y aprobación del complementaria MANEJO DE LA NUTRICION EN CULTIVOS AGRICOLAS que se de desarrollara en el municipio de Molagavita vereda Higuerones, anexo los siguientes des documentos: cedulas de ciudadanía de 17 solicitantes, formato de creación de ficha, archivo plano de inscripción,

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: CARLOS SILVERIO BAUTISTA RUIZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

FECHA INICIAL: 09/10/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 31/10/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3115073 - MANEJO DE LA NUTRICION EN CULTIVOS AGRICOLAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: UTILIZAR AGROINSUMOS TENIENDO EN CUENTA NORMATIVIDAD VIGENTE

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 32,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3112003 - BÁSICO EN AGRICULTURA ECOLOGICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ESTABLECER CULTIVOS SEGÚN TIPO DE PRODUCTO, REQUERIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMAS DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

-DESARROLLAR LABORES DE MANEJO ECOLÓGICO DE SUELOS

-LABRAR EL SUELO APLICANDO NORMAS DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA

-REALIZAR ASOCIACIÓN ECOLÓGICA DE ESPECIES VEGETALES

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

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

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00

INSTRUCTOR: CARLOS SILVERIO BAUTISTA RUIZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
LISTA DE ASISTENCIA FORMACION
FORMATO DE APOYO

CIUDAD, FECHA: san jose de Miranda - vereda tierra blanca / 10 /2024

CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

AMBIENTE/INST.EDUCT: UNIDAD PRODUCTIVAS APRENDICES

PROGRAMA DE FORMACION: BASICO EN AGRICULTURA ECOLOGICA 72310263 v 2

FICHA: 3112003

COMPETENCIA: ESTABLECER CULTIVOS SEGÚN TIPO DE PRODUCTO, REQUERIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMAS DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA

INSTRUCTOR: Carlos Silverio Bautista Ruiz

VOCERO FORMACION:

Nº	APELLIDOS Y NOMBRES	CC/TI	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	FECHA 20 /10 /2024	FECHA 21 /10 /2024	FECHA /10 /2024	FECHA /10 /2024	FECHA /10 /2024	OBSERVACIONES
1	CRISPIN NELLY BONILLA	28387750			Nelly Bonilla	Nelly Bonilla				
2	SANCHEZ GOMEZ NANCY ALEJANDRA	1100502392								
3	BRIÑEZ NAVAS GLORIA	30389453		3136391565	Gloria Briñez	Gloria Briñez				
4	CASTANEDA FUENTES DANIEL FELIPE	1007636391								
5	ESTAEBAN RAMIREZ BEATRIZ ADRIANA	1096963427			Adriana	Adriana Esteban				
6	FUENTES SANCHEZ VIRGINIA	63394337								
7	HERRERA BONILLA EDUAR ANDRES	1096967242			Eduar H	Eduar H				
8	HERRERA BONILLA BELCY YAMILE	1096967313			Belci HB	Belci HB				
9	HERRERA GARCIA OLMAN	13927617			Olman H	Olman H				
10	LANDAZABAL DE MELENDEZ ROSA ELENA	28237918			Elena Landazabal	Elena Landazabal				
11	MACIAS SUAREZ DENNIS YARIZZA	1096968126								
12	MELENDEZ LANDAZABAL ANA EDELMIRA	63396364								
13	MELENDEZ LANDAZABAL ANGELA	63398061								
14	MELENDEZ LANDAZABAL JUAN ANTONIO	13929614			Juan Melendez	Juan Melendez				
15	MELENDEZ LANDAZABAL ROSENDO	13927732		3504109524	Rosendo Melen	Rosendo Melen				
16	MENDOZA HERNADEZ EDTIH JANETH	63398566								
17	MORENO MELENDEZ JAIRO ARLEY	1007636604								
18	SEPULVEDA DELGADO CENEN	13926308								
19										

NOMBRE Y FIRMA INSTRUCTOR: Carlos Silverio Bautista Ruiz

NOMBRE Y FIRMA VOCERO DE LA FORMACION:

Powered by CamScanner

SENA

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
LISTA DE ASISTENCIA FORMACION
FORMATO DE APOYO

CIUDAD, FECHA: san jose de Miranda - vereda tierra blanca / 10 /2024

CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

AMBIENTE/INST.EDUCT: UNIDAD PRODUCTIVAS APRENDICES

PROGRAMA DE FORMACION: BASICO EN AGRICULTURA ECOLOGICA 72310263 v 2

FICHA: 3112003

COMPETENCIA: ESTABLECER CULTIVOS SEGÙN TIPO DE PRODUCTO, REQUERIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMAS DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA

INSTRUCTOR: Carlos Silverio Bautista Ruiz

VOCERO FORMACION:

					FECHA					OBSERVACIONES
					22 / 10 /2024	23 / 10 /2024	24 / 10 /2024	/ 10 /2024	/ 10 /2024	
Nº	APELLIDOS Y NOMBRES	CC/TI	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO						
1	CRISPIN NELLY BONILLA	28387760								
2	SANCHEZ GOMEZ NANCY ALEJANDRA	1100502392		3123724619	Nancy Alejandra Sánchez					
3	BRIÑEZ NAVAS GLORIA	30389463		3136391565	Gloria Briñez	Gloria Briñez	Gloria Briñez			
4	CASTANEDA FUENTES DANIEL FELIPE	1007636391		3225922885	Danielfelip	Danielfelip	Danielfelip			
5	ESTAEBAN RAMIREZ BEATRIZ ADRIANA	1096953427		3144652996	Adrianesteban	Adrianesteban	Adrianesteban			
6	FUENTES SANCHEZ VIRGINIA	63394337		3228922805	Virginia Sanchez	Virginia Sanchez	Virginia Sanchez			
7	HERRERA BONILLA EDUAR ANDRES	1096957242								
8	HERRERA BONILLA BELCY YAMILE	1096957313								
9	HERRERA GARCIA OLMAN	13927617								
10	LANDAZABAL DE MELENDEZ ROSA ELENA	28237918	/	3208176278	Elena L M	Elena L M	Elena L M			
11	MACIAS SUAREZ DENNIS YARIZZA	1096958126								
12	MELENDEZ LANDAZABAL ANA EDELMIRA	63396364		3208176278	Ana Edelmira	Ana Edelmira	Ana Edelmira			
13	MELENDEZ LANDAZABAL ANGELA	63398061		3153708079						
14	MELENDEZ LANDAZABAL JUAN ANTONIO	13929614								
15	MELENDEZ LANDAZABAL ROSENDO	13927732		13927732	Rosso Melendez	Rosso Melendez	Rosso Melendez			
16	MENDOZA HERNADEZ EDTIH JANETH	63398566		3132036206	Edith Hernandez	Edith Hernandez	Edith Hernandez			
17	MORENO MELENDEZ JAIRO ARLEY	1007636604		3208176278	Jairo el	Jairo el	Jairo el			
18	SEPULVEDA DELGADO CENEN	13926308		3115254661	Cenen Sepulveda					
19										

NOMBRE Y FIRMA INSTRUCTOR: Carlos Silverio Bautista Ruiz

NOMBRE Y FIRMA VOCERO DE LA FORMACION:

Powered by CamScanner

MINISTERIO DEL TRABAJO

CERTIFICACIÓN CUMPLIMIENTO CIRCULAR NO 3-2023-0000014

Certifico que **Carlos Silverio Bautista Ruiz,** contratista que se identifica con cédula de ciudadanía **7175915** cumplió con los documentos médicos y de ayudas diagnosticas exigidos para la contratación

Documentos solicitados en la circular 3-2023-0000014: "Exámenes Preocupacionales para Contratos de prestación de servicios personales emitido por la Secretaría General". Esta certificación debe ser entregado dentro de los documentos de la cuenta, en cumplimiento de lo solicitada por la Circular 3-2023-0000014.

Se firma en Bucaramanga el 29 de octubre del 2024

Cordial saludo,



CESAR AUGUSTO SANCHEZ QUINTERO
Médico SST Regional Santander
Especialista en Salud Ocupacional

Hace constar:

Que el Sr(a) CARLOS SILVERIO BAUTISTA RUIZ Identificado(a) con cédula de ciudadanía 7175915 realizó el día 31/10/2024 la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación.

La presente constancia tiene validez para aplicación y uso al interior de la entidad, con el fin de dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, Articulo 2.2.4.6.11., Parágrafo 2.

Compromiso SST:

Yo CARLOS SILVERIO BAUTISTA RUIZ Identificado(a) con cédula de ciudadanía 7175915 me comprometo a dar cumplimiento a las obligaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decr. 1072/2015):

1. Procurar el cuidado integral de mi salud.

2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumiré su costo.

3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.

Firma

Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo – Secretaría General

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

MANUAL DE DISCAPACIDAD Y SU POLÍTICA EN EL SENA

Agencia Pública DE EMPLEO

Hace constar:

Que el Sr(a) CARLOS SILVERIO BAUTISTA RUIZ Identificado(a) con cédula de ciudadanía 7175915 el día 31/10/2024 aprobó la respectiva evaluación de apropiación de conocimientos del Manual de Discapacidad y su Política en el

La presente constancia tiene validez al interior de la entidad, en la generación de una cultura institucional incluyente, como acción afirmativa para promover acciones integrales y accesibles para las Personas con Discapacidad, de acuerdo con lo contenido en la Resolución 1726 de 2014, mediante la cual el SENA adopta su Política Institucional para la atención de personas con discapacidad.

Dirección de Empleo y Trabajo - Secretaría General - SENA

Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas

INTEGRIDAD PÚBLICA

Función Pública

Verificados los resultados del participante en el curso virtual

Función Pública certifica que:

CARLOS SILVERIO BAUTISTA RUIZ

C.C 7.175.915

Participó y completó el curso virtual:

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 25 de abril 2024

Aura Isabel Mora

Directora de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano

Código: 761214230000

mipg | modelo integrado de planeación y gestión

Función Pública

Verificado el aplicativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión

Hace constar que:

CARLOS SILVERIO BAUTISTA RUIZ

C.C 7.175.915

Participó y completó con éxito el Módulo de Fundamentos Generales del curso virtual del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG

MIPG VERSIÓN II (2021)

Bogotá D.C., 25 de abril 2024

Leonardo Molina Henao

Director de Gestión y Desempeño Institucional

Código: 76108320206


Fundamentos Generales


Talento Humano


Direccionamiento estratégico


Gestión con valores para resultados


Evaluación de resultados


Información y comunicación


Gestión del conocimiento


Control interno