PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Aguachica-Cesar, Noviembre 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 Noviembre 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: 3116169** **FECHA INICIO: 17/10/2024A** **FECHA FINAL: 02/11/2024** **PELAYA** **LUNES A SABADO** **Competencia**: Asistir desarrollo de labor agrícola de la unidad pecuaria según plan de producción y manual de procedimiento	Evidencias soportadas en el drive Ver anexo fotográfico

		Resultados de Aprendizaje a Alcanzar: Alistar materia prima, maquinaria, equipos y herramientas de acuerdo procedimiento y normatividad Evaluar características organolépticas del material conservado según parámetros Conservar material vegetal para uso animal según especie, plan de producción y normatividad vigente **PROGRAMA: MANEJO RACIONAL DE PLAGUICIDAS** **FICHA: 3116150** **FECHA INICIO: 10/10/2024** **FECHA FINAL: 26/10/2024** **LUNES A SABADO** **COMPETENCIA** CONTROLAR DERRAMES DE SUSTANCIAS PELIGROSAS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y NORMATIVA VIGENTE **RESULTADO DE APRENDIZAJE** CORREGIR EL PLAN DE MANEJO SEGURO DE PLAGUICIDAS FRENTE A LOS RESULTADOS DE LA VERIFICACIÓN COMPROBAR EFECTIVIDAD DE PLANES DE MANEJO SEGURO DE	

		PLAGUICIDAS, EN CUMPLIMIENTO DE PARAMENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA VIGENTE ALISTAR RECURSOS PARA EL MANEJO DE DERRAMES DE PLAGUICIDAS DE ACUERDO CON LOS PARAMENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVIDAD VIGENTE IMPLEMENTAR PLANES DE MANEJO SEGURO DE DERRAMES DE PLAGUICIDAS, SEGÚN PARAMENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA VIGENTE **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.	Formación Titulada https://drive.google.com/drive/folders/1laujN6Mlj3w7gOj5JjFbXn2zxdffZmne?usp=drive_link

		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	
2	Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa (s) que se le asignen durante la ejecución de su contrato (Proyecto de formación, Planeación pedagógica y los recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de	Planear y ejecutar el proceso de planeación pedagógica, proyección de guías, planes de trabajo, como así mismo, material de apoyo y desarrollar medios didácticos para el desarrollo de la formación	Evidencias soportadas en el drive Ver capture de pantalla

	apoyo a la formación e instrumentos de evaluación).		
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 aprendiz cuando le sean asignados.	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo
6	Llevar control de las inasistencias de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo	Llevar el control de asistencias en formato no controlado de los programas de formación asignadas	Lista de asistencias soportadas en el drive

	institucional las inasistencias y reportar a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz.		Ver anexo lista de asistencias
7	Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional una vez el aspirante esté en estado matriculado y verificar con el reporte que todos aparezcan en formación.	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo
8	Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas en los aplicativos institucionales (administrativo y académico), máximo tres (3) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje.	Se emitieron juicios evaluativos del Curso introductorio a la formación profesional integral del programa de Producción Agropecuaria Ficha: 3059157	Reporte de juicios evaluativos soportados en el drive Ver capture de pantallas

9	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.	Usar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales para el eficaz desarrollo del proceso de formación como registro de aprendices, asociar ruta de aprendizaje, reporte de juicios evaluativos, reporte de horas del mes de Noviembre	Aplicativo Sofía plus ver captures de pantallas
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.	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo
12	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	Me desplace al municipio de -Tamalameque-Pelaya con el fin de impartir formación en el programa de formación **PROGRAMA: CONSERVACION DE FORRAJES Y ELABORACION DE SUPLEMENTOS PARA ALIMENTACION DE RUMIANTES**	Evidencias fotográficas Ver anexo fotográfico

		MANEJO RACIONAL DE PLAGUICIDAS **FORMACION TITULADA** **PROGRAMA: PRODUCION AGROPECUARIA**	
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 Noviembre	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 supervisor de contrato correspondiente al mes de Noviembre	Evidencias soportadas en el drive Ver captures de pantalla
15	Responder por la custodia y buen uso de equipos, bienes e inventario asignado a su cargo o puestos bajo su	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

	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.		
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 requerimiento de la institución.	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo
18	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp,	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo

	cocina gourmet, entre otras.		
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 Noviembre 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 Noviembre con todos los documentos solicitados	Documentos Soportados en el Secop II
22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica.	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo
23	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por	Diseñar actividades utilizando las diferentes tendencias tecnológicas con el fin de llevar	Actividades enviadas vía wasap- correos electrónicos Ver captures de videos

	competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	acabo el desarrollo de los programas de formación	
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 152224-169724-173224-, correspondiente del mes de Octubre	Legalización adjunta en GF Ver capture
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Presentar informe mensual de ejecución contractual y demás soportes al supervisor de contrato en las fechas estipuladas para la legalización del pago del mes de Octubre	Documentos Soportados en Secop II
27	Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor, con plazo	Entrega de certificación de la competencia de la **NORMA TÉCNICA 240201056** ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON	Capture de certificado adjunto Ver capture de pantalla

	máximo a 30 de junio de 2024, o durante la ejecución del contrato si el inicio de ejecución se da posterior a esta fecha.	PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA.	

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.	152224	TAMALAMEQUE	30/09/2024	30/09/2024
2.	152224	TAMALAMEQUE	01/10/2024	01/10/2024
3.	152224	TAMALAMEQUE	02/10/2024	02/10/2024
4.	152224	TAMALAMEQUE	03/10/2024	03/10/2024
5	152224	TAMALAMEQUE	04/10/2024	04/10/2024
6.	169724	PELAYA	05/10/2024	05/10/2024
7.	169724	PELAYA	24/10/2024	24/10/2024
8.	169724	PELAYA	25/10/2024	25/10/2024
9.	169724	PELAYA	26/10/2024	26/10/2024
10	173224	PELAYA	27/10/2024	27/10/2024
11.	173224	PELAYA	31/10/2024	31/10/2024
12.	173224	PELAYA	01/11/2024	01/11/2024
13.	173224	PELAYA	02/11/2024	02/11/2024

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.8632804568 expedido por ASOPAGOS correspondiente al mes de Octubre del 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (16) folios

Cordialmente,

JORGE RIZZO AGUILAR
Contratista
C.C. No.13.352.000

Recibí a satisfacción:

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

EVIDENCIAS NOVIEMBRE

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

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

HORAS: 60

FICHA: 3116169





PROGRAMA: MANEJO RACIONAL DE PLAGUICIDAS
FICHA: 3116169





FORMACION TITULADA

FICHA: 3029355- PRODUCCION AGROPECUARIA-TAMALAMEQUE

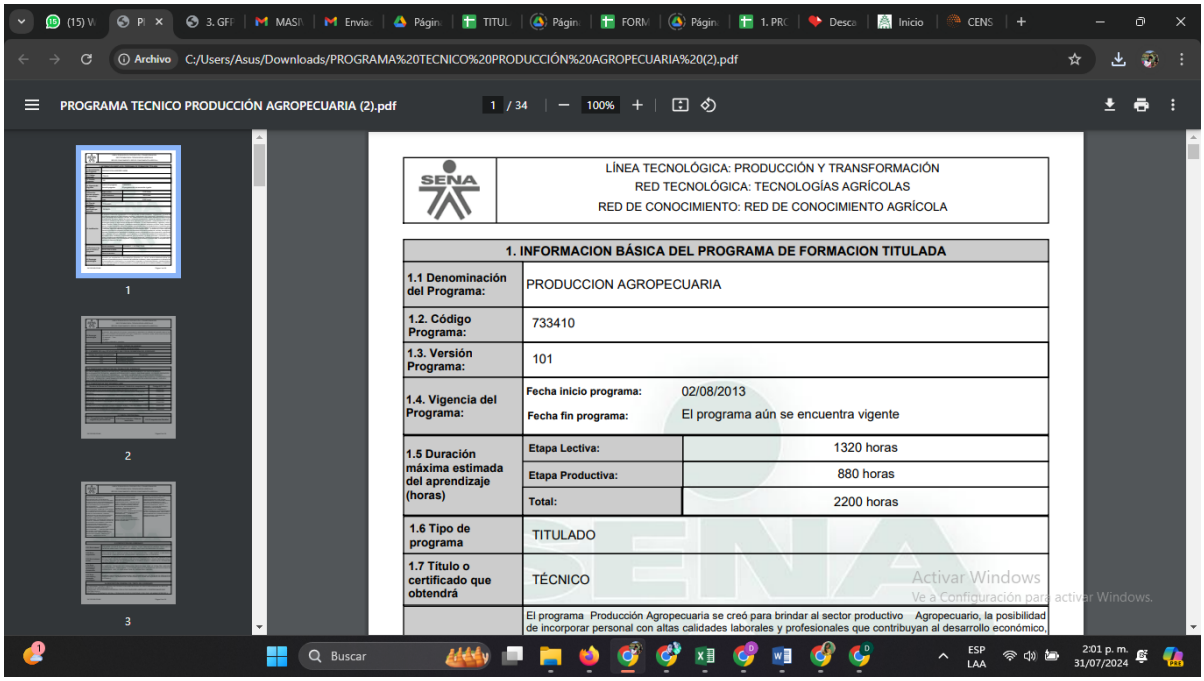






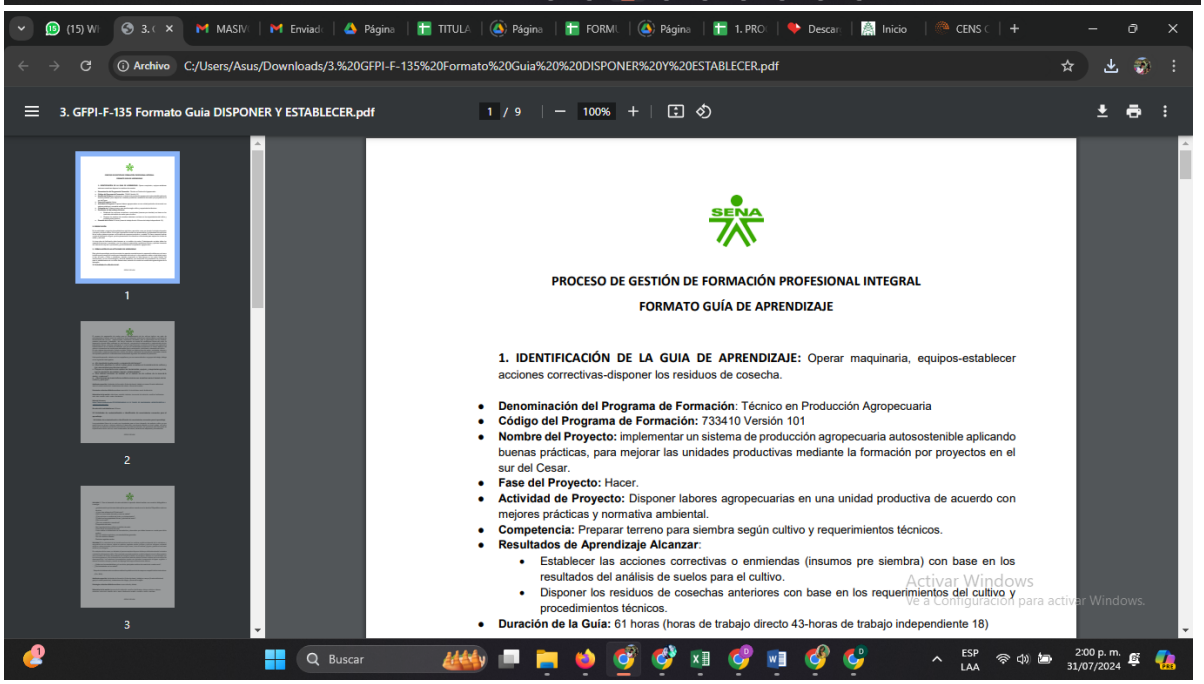


ITEM 2 - Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa (s) que se le asignen durante la ejecución de su contrato



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



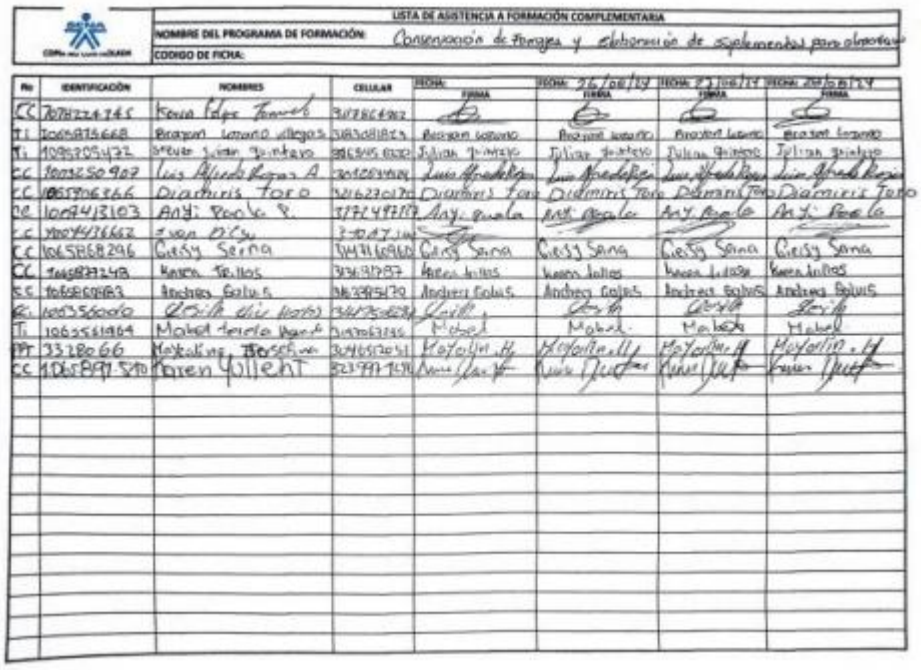


ITEM 4- Participar en el proceso de inducción de los aprendices.





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

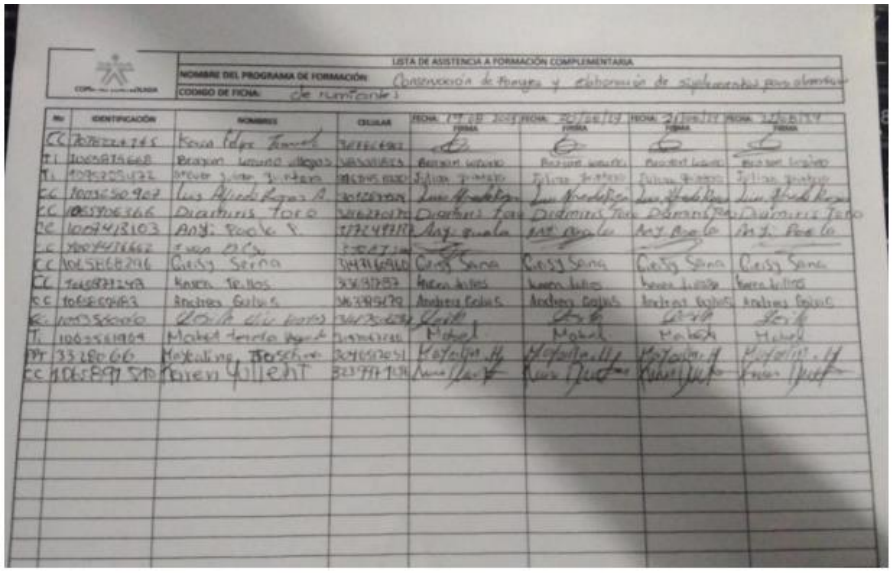


LISTA DE ASISTENCIA A FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: Conservación de forrajes y elaboración de suplementos para alimentación

CODIGO DE FICHA:

No	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	CELULAR	FECHA: FIRMA	FECHA: 26/08/19 FIRMA	FECHA: 27/08/19 FIRMA	FECHA: 28/08/19 FIRMA
CC	1078224745	Kevin Felipe Tamayo	3178864902				
TI	1006976668	Brayan Leonardo Villegas	3183081825	Brayan Leonardo	Brayan Leonardo	Brayan Leonardo	Brayan Leonardo
TI	1098205432	Steven Julian Jaramillo	3163955332	Julian Jaramillo	Julian Jaramillo	Julian Jaramillo	Julian Jaramillo
CC	1003650902	Luis Alfredo Rojas A.	3012289406	Luis Alfredo	Luis Alfredo	Luis Alfredo	Luis Alfredo
CC	1065706266	Diarmuris Toro	3216270470	Diarmuris Toro	Diarmuris Toro	Diarmuris Toro	Diarmuris Toro
CC	1004418103	ANY: Paola S.	3176497179	Any. Paola	Any. Paola	Any. Paola	Any. Paola
CC	1004476662	Juan D Cu	3104071				
CC	1065868296	Cressy Serna	3147166960	Cressy Serna	Cressy Serna	Cressy Serna	Cressy Serna
CC	1065877248	Karen Tatiana	3163917297	Karen Tatiana	Karen Tatiana	Karen Tatiana	Karen Tatiana
CC	1065869863	Andres Felipe S.	3163955179	Andres Felipe	Andres Felipe	Andres Felipe	Andres Felipe
CC	1003560060	Yoselin Giraldo Lopez	3147560879	Yoselin	Yoselin	Yoselin	Yoselin
TI	1065561964	Mabel Tatiana Ayala P.	3147063736	Mabel	Mabel	Mabel	Mabel
PPT	33280666	Maykelins Barcham	3046570651	Maykelins M.	Maykelins M.	Maykelins M.	Maykelins M.
CC	1065891580	Karen Yulieht	3239917479	Karen Yulieht	Karen Yulieht	Karen Yulieht	Karen Yulieht



LISTA DE ASISTENCIA A FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: Conservación de forrajes y elaboración de suplementos para alimentación

CODIGO DE FICHA: de rumiantes

No	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	CELULAR	FECHA: FIRMA	FECHA: FIRMA	FECHA: FIRMA	FECHA: FIRMA
CC	1078224745	Kevin Felipe Tamayo	3178864902				
TI	1006976668	Brayan Leonardo Villegas	3183081825	Brayan Leonardo	Brayan Leonardo	Brayan Leonardo	Brayan Leonardo
TI	1098205432	Steven Julian Jaramillo	3163955332	Julian Jaramillo	Julian Jaramillo	Julian Jaramillo	Julian Jaramillo
CC	1003650902	Luis Alfredo Rojas A.	3012289406	Luis Alfredo	Luis Alfredo	Luis Alfredo	Luis Alfredo
CC	1065706266	Diarmuris Toro	3216270470	Diarmuris Toro	Diarmuris Toro	Diarmuris Toro	Diarmuris Toro
CC	1004418103	ANY: Paola S.	3176497179	Any. Paola	Any. Paola	Any. Paola	Any. Paola
CC	1004476662	Juan D Cu	3104071				
CC	1065868296	Cressy Serna	3147166960	Cressy Serna	Cressy Serna	Cressy Serna	Cressy Serna
CC	1065877248	Karen Tatiana	3163917297	Karen Tatiana	Karen Tatiana	Karen Tatiana	Karen Tatiana
CC	1065869863	Andres Felipe S.	3163955179	Andres Felipe	Andres Felipe	Andres Felipe	Andres Felipe
CC	1003560060	Yoselin Giraldo Lopez	3147560879	Yoselin	Yoselin	Yoselin	Yoselin
TI	1065561964	Mabel Tatiana Ayala P.	3147063736	Mabel	Mabel	Mabel	Mabel
PPT	33280666	Maykelins Barcham	3046570651	Maykelins M.	Maykelins M.	Maykelins M.	Maykelins M.
CC	1065891580	Karen Yulieht	3239917479	Karen Yulieht	Karen Yulieht	Karen Yulieht	Karen Yulieht

COPIA NO CONTROLADA

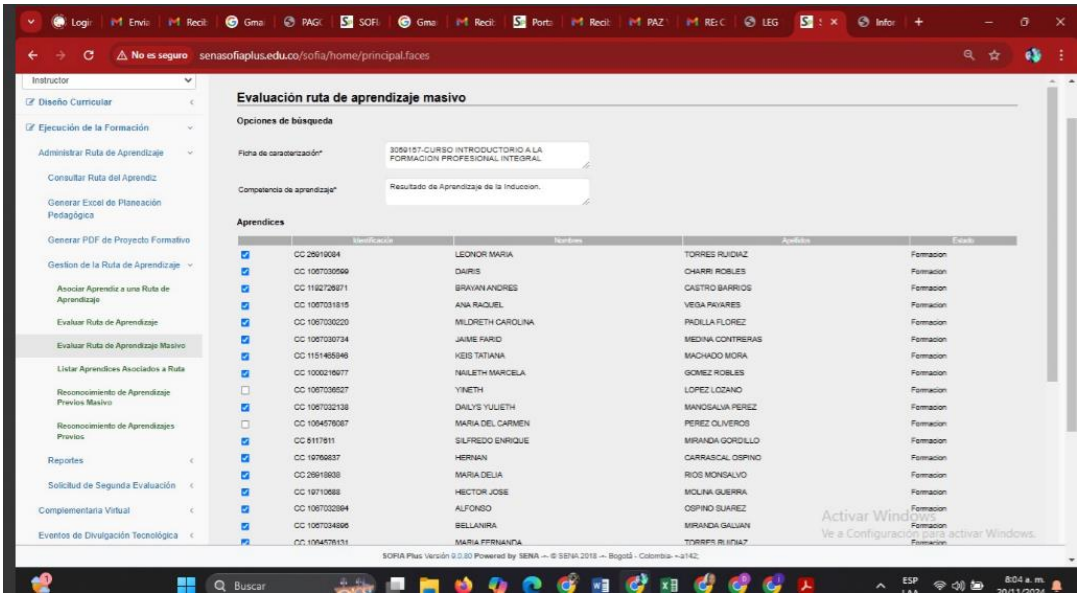
LISTA DE ASISTENCIA A FORMACIÓN TITULADA

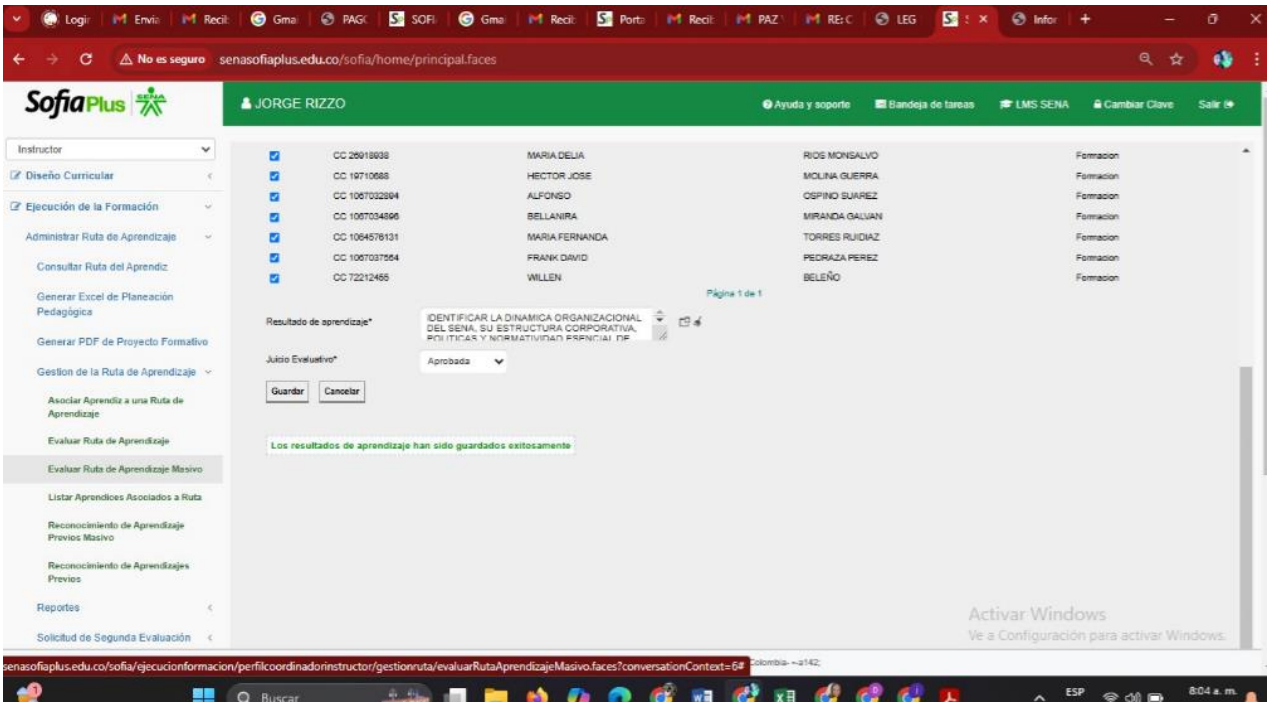
NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: Procuccion agropecuaria

CODIGO DE FICHA: 3029355

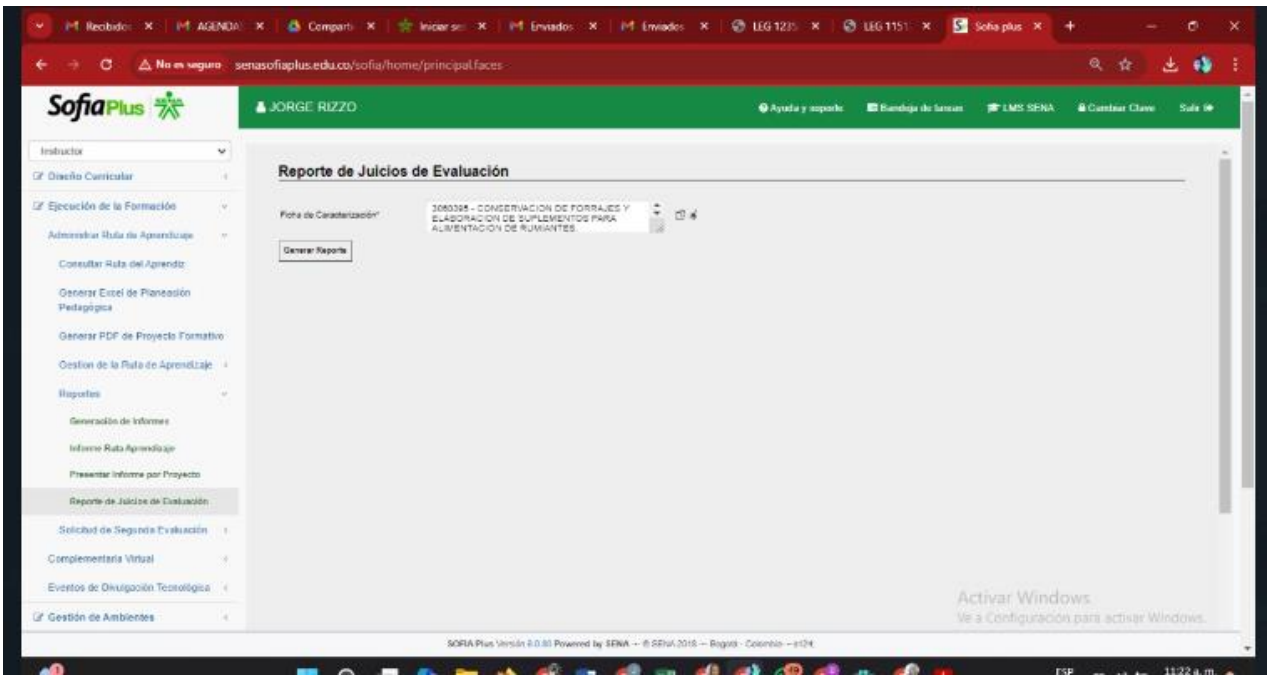
No	NOMBRE	CELULAR												
1	MARIA ISABEL MORA ARIAS	3027469565	NP				X	X		X		X		
2	BELLARINA MIRANDA GALVAN	3153455010	OK	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	NAILETH MARCELA GOMEZ ROBLES	3218910849	OK	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X
4	HERNAN CARRASCAL OSPINO	3108805029	OK	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	MARIA DELIA RIOS MONSALVO	3187849861	OK	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
6	YINETH LOPEZ LOZANO	3122255475	NP	X	X		X	X	X	X	X	X		
7	DAYLIS YULIETH PEREZ NAVARRO	3103577569	OK	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
8	JOSE DANILO GOMEZ FLOREZ	3246570638	OK	X	X	X	X	X		X			X	X
9	SILFREDO ENRIQUE MIRANDA GORDILLO	3205109078	OK	X	X		X		X	X	X	X	X	X
10	ANA RAQUEL VEGA PAYARES	3107581325	OK	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
11	MILDRETH CAROLINA PADILLA FLOREZ	3163999883	OK	X	X	X	X	X	X	X			X	X
12	BRAYAN ANDRES CASTRO BARRIOS	3147858504	OK	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
13	HECTOR JOSE MOLINA GUERRA	3006523582	NP	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X
14	MARIA DEL CARMEN PEREZ OLIVEROS	3226638707	NP				X	X	X	X	X	X	X	X
15	WILLEN BELEÑO	3128840831	OK	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
16	CESAR AGUSTO RODRIGUEZ ALFARO		OK	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X
17	FRANK DAVID PEDRAZA PEREZ	RETIRADO	R	R	R	R	R	R						

ITEM 8: Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas en los aplicativos institucionales (administrativo y académico), máximo tres (3) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje.





ITEM 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.



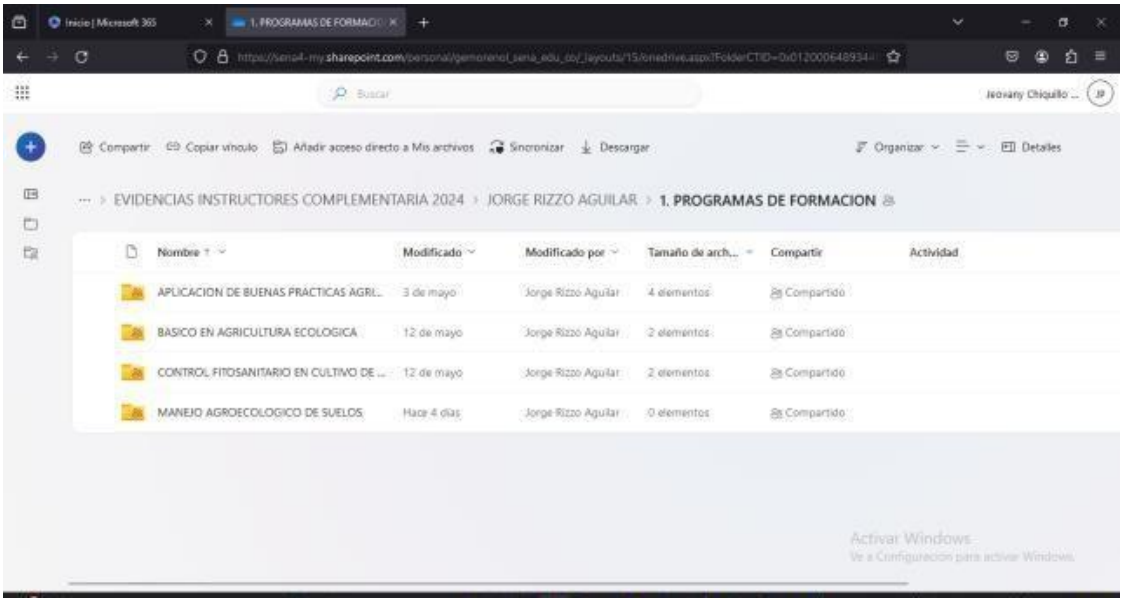
ITEM 12: Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera. TAMALAMEQUE FORMACION TITULADA

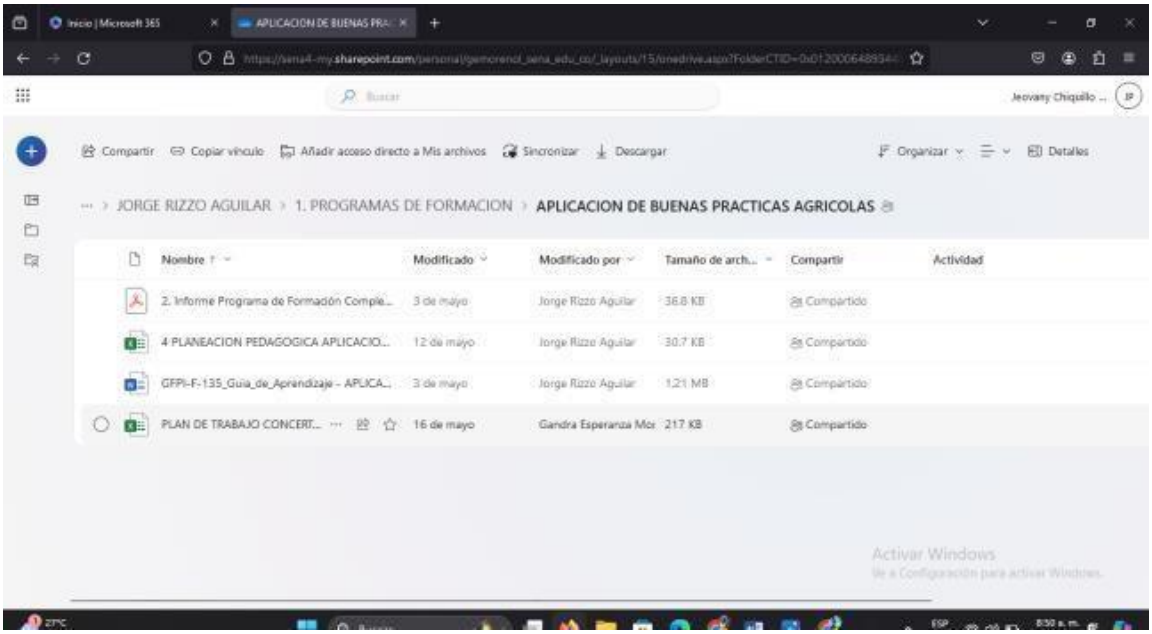


PELAYA



ITEM 14: Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según loindica la guía para desarrollar procesos formativos.





ITEM 15: Responder por la custodia y buen uso de equipos, bienes e inventario asignado a su cargo o puestos bajo su cuidado, que el centro o lugar donde se desarrolle la formación



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





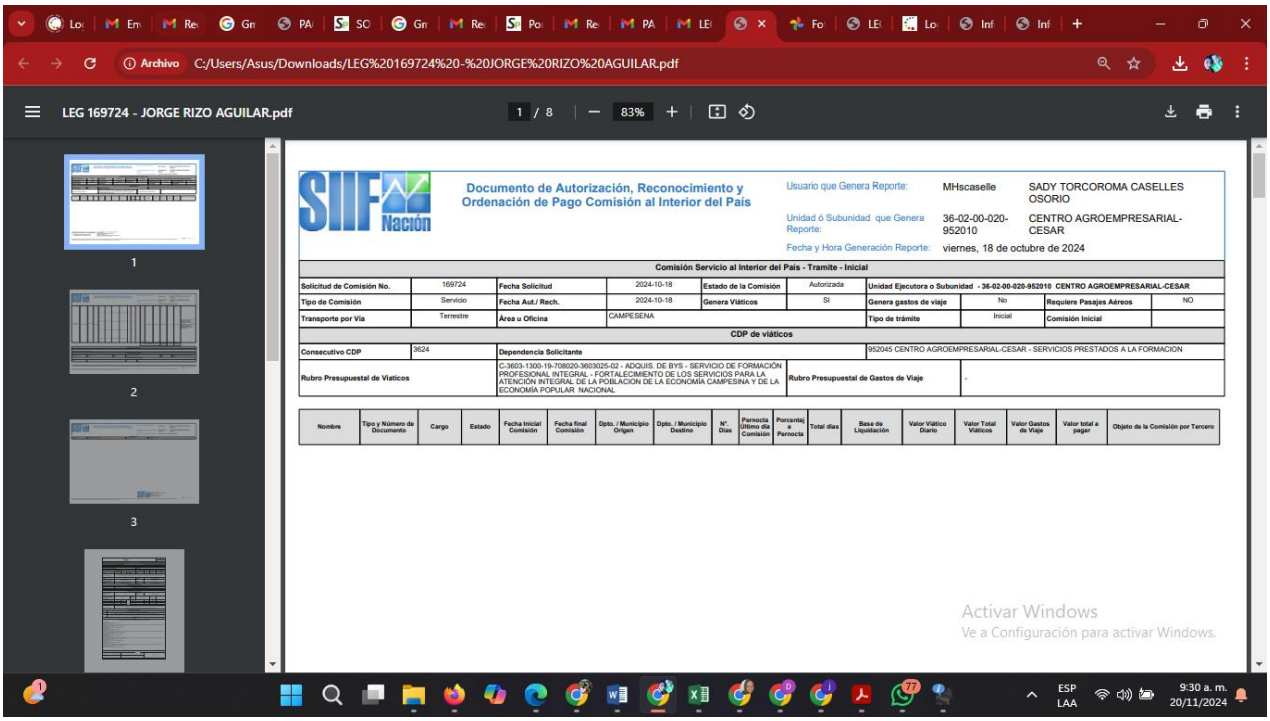
ITEM 23- Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.



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.



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 contrato si el inicio de ejecución se da posterior a esta fecha.



Libertad y orden
RÉPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015
otorga
Certificado de Competencia Laboral a

JORGE RIZZO AGUILAR
Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 13352000

Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL BASICO

Código: 240201056 - Versión: 1

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en CALI. A los seis (6) días del mes de Julio de dos mil veintidos (2022)

Firmado Digitalmente por

1337269 - 06/07/2022
No Y FECHA REGISTRO

Vigencia:
hasta el 6 de Julio de 2025

AURA ELVIRA NARVAEZ AGUDELO
Subdirectora CENTRO NACIONAL DE ASISTENCIA TÉCNICA A LA INDUSTRIA - ASTIN
REGIONAL VALLE

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 923000240201056CC13352000C.

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JORGE RIZZO AGUILAR

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL

FECHA INICIAL: 15/10/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 15/11/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3029355 - 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.

• 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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 54,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 54,00

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	3116150	MANEJO RACIONAL DE PLAGUICIDAS	40	10/10/2024	26/10/2024	TAMALAMEQUE		COMPLEMENTARIA	PRESENCIAL	CONTROLAR DERRAMES DE SUSTANCIAS PELIGROSAS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y NORMATIVA VIGENTE	CORREGIR EL PLAN DE MANEJO SEGURO DE PLAGUICIDAS FRENTE A LOS RESULTADOS DE LA VERIFICACIÓN COMPROBAR EFECTIVIDAD DE PLANES DE MANEJO SEGURO DE PLAGUICIDAS, EN CUMPLIMIENTO DE PARAMENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA VIGENTE ALISTAR RECURSOS PARA EL MANEJO DE DERRAMES DE PLAGUICIDAS DE ACUERDO CON LOS PARAMENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVIDAD VIGENTE IMPLEMENTAR PLANES DE MANEJO SEGURO DE DERRAMES DE PLAGUICIDAS, SEGÚN PARAMENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA VIGENTE
2	3116169	CONSERVACION DE FORRAJES Y ELABORACION DE SUPLEMENTOS PARA ALIMENTACION DE RUMIANTES	60	17/10/2024	2/11/2024	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
			100								