PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villavicencio Noviembre de 2024

Señor (a)
CRISTIAN LEONARDO CADENA CASANOVA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No.**CO1.PCCNTR. 5876126**
COORDINADOR ACADÉMICO JORNADA Mixta CAM
INSTRUCTOR G-20
Centro Agroindustrial del Meta
Villavicencio

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

Referencia: No **CO1.PCCNTR. 5876126 del año 2024**

YURY DANIEL CUBILLOS MAYORGA, identificada con la cédula de ciudadanía No. 81.740.098 de Fusagasugá, en mi calidad de Contratista del SENA, en 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 el contrato la suma de CUARENTA Y SEIS MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS VEINTITRÉS PESOS M/CTE **($46.888.223).** el cual está amparado por el RP No. 18324 del 03 de febrero de 2024 dependencia 911745 Centro Agroindustrial del Meta C-3603-1300-15-20305C-3603025-02 adquisición de bienes y servicios - servicio de formación profesional integral. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2024 por valor de **CUATRO MILLONES DIECIOCHO MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y UN PESOS M/CTE. ($4.018.991),** b) 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)** cada uno y, c) Un pago final correspondiente a 17 días del mes de Diciembre de 2024, por valor de **DOS MILLONES QUINIENTOS TREINTA MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y SEIS M/CTE. ($2.530.476).**

Plazo: 273 días.

OBJETO: Prestar servicios Profesionales temporales para ejercer el rol de instructor Técnico y/o transversal de acuerdo a los diseños curriculares que ejecute el Centro Agroindustrial del Meta en 2024 de los programas TITULADA REGULAR, COMPLEMENTARIA y VIRTUAL en la especialidad requerida y/o de su perfil.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo con su perfil.	Se realiza planeación del proceso formativo de cada ficha asignada según programación mes.	Anexo evidencia.
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.	Se contactó con la profesional Cielo Patricia Pérez encargada del Área de diseño y desarrollo curricular, con el fin de solicitarle asesoría en el proceso que llevo como Gestor de ficha. Así mismo, se solicitó el material semilla	Llamada realizada por parte del coordinador a la profesional Cielo Pérez el día 20 de septiembre de 2024 y correo enviado a la Dra. Cielo Pérez. (ver Descripción en el anexo)
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	Se revisó si se aplicaron las herramientas de reconocimientos de estilos y ritmos de aprendizaje de las fichas asignadas	Autodiagnóstico realizado a los aprendices de los temas a ver Herramientas de estilos y ritmos de aprendizajes

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.	Alistamiento de guías de aprendizaje del programa técnico en producción agropecuaria 2925096. Técnico en producción, Técnico en producción agropecuaria 3058890.	Se realizo formación en los municipios de Restrepo, puerto López y Villavicencio
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 este mes objeto de contrato se emiten juicios evaluativos las fichas: **2925096, 3030674, 2915331,**	Resultados evaluados de acuerdo a programación.
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.	Se registra en el sistema de gestión académica las actividades programadas para el procedimiento de la ejecución de la formación profesional.	En el mes objeto de cobro se puede evidenciar registro de las inasistencias en Sofia Plus
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 no se reportaron novedades dentro de la ejecución de la formación	En el mes objeto de cobro no se reportaron novedades dentro de la ejecución de la formación
8	Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión académica de la entidad	Seguimientos de novedades o de acciones donde se requiere presencia y atención del coordinador.	Evidencias de la ruta de aprendizaje en **Estado Formación** de cada ficha asignada

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 de contrato no se solicita por parte de la coordinación el apoyo en el acopio de documentos.	En este mes de 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 los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	En el mes de objeto de cobro no se requiere.	En el mes de objeto de cobro no se requiere.
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 de objeto de cobro no se requiere	En el mes de objeto de cobro no se requiere
12	Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz y el manual de los Centros de convivencia del Centro de Formación.	En el periodo objeto de cobro no se solicita participación en los diferentes comités de evaluación.	No se desarrollaron acciones para el mes objeto de
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 reunión con el coordinador explica que según el DECRETO de REGISTRO CALIFICADO 1330 de 2019, se debe hacer registro calificado con los tecnólogos, GEA PTO GAITAN Y PREVENCION Y CONTROL AMBIENTAL - VILLAVICENCIO (Formación a distancia) es un proceso de donde se evalúa que el SENA este cumpliendo con las condiciones de calidad frente al ministerio de educación. Aseguramiento de la calidad (registro	Evidencia fotográfica de la reunión realizada el 20 de septiembre

		calificado y autoevaluación) Los compañeros de FIC (instructores técnicos) nos van a presentar la gestión para obtener el registro calificado del tecnólogo. Como compromisos para la próxima sesión, revisar los dos registros de autoevaluación.	
14	Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional cuando se requiera.	En el mes objeto de cobro no se realiza apoyo.	En el mes de objeto de cobro no se requiere participación.
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 realiza seguimiento.	En el mes de objeto de cobro no se requiere
16	Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz	En el mes de objeto de cobro no se requiere.	No se desarrollaron acciones para el mes objeto de cobro
17	Ejecutar un mínimo de 160 horas mensuales de Formación Directa de acuerdo con la programación de la formación del Centro	En el periodo objeto de cobro se cumple la programación académica asignada a mi cargo	Evidencias de la formación presencial, soportadas en el Drive habilitado por la Coordinación Académica Mixta, adicionalmente el reporte de gestión de tiempos de Sofia plus
18	Apoyar las etapas precontractual y contractual (apoyos técnicos) dentro de los procesos contractuales y de cooperación asignados	En el periodo objeto de cobro no se realiza participación	No se desarrollaron acciones para el mes objeto de cobro

	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.	Cumplimento a las reuniones programadas por el supervisor del contrato en el presente mes.	Asistencia a la reunión presencial de los días 12 y 21 noviembre del 2024 en el Centro Agroindustrial del Meta- Hachón. Fotos y lista de asistencia..
20	Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta.	En el mes objeto de cobro no se desarrolla obligación en mención.	En el mes objeto de cobro no se desarrolla obligación en mención.
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 no se desarrolla obligación en mención.	En el mes objeto de cobro no se desarrolla obligación en mención.
22	Informar la necesidad de giras técnicas, y documentar el cumplimiento y evaluación de la misma.	En el periodo objeto de cobro no se requiere de esta solicitud.	No se desarrollaron acciones para el mes objeto de cobro
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)	Socializar con los aprendices el material bibliográfico digital del Sena de las competencias asignadas del programa asistencia administrativa.	Se registra en la guía de formación académica de la competencia a ejecutar
24	Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo	En el periodo objeto de cobro no se requiere de esta solicitud.	No se desarrollaron acciones para el mes objeto de cobro
25	Elaborar los formatos del archivo de gestión según los lineamientos de gestión documental acorde a la historia académica de cada	En el periodo objeto de cobro se aplican y evidencian los procesos académicos y administrativos teniendo	Se soporta en los Formatos actualizados SIGA utilizados en la carpeta On Drive.

	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 cuenta los formatos, instructivos y procedimientos del SIGA, y se encuentran cargados en la carpeta On Drive.	
26	Presentar oportunamente los informes de ejecución contractual y cuentas de cobro mensuales dentro de las fechas estipuladas por el supervisor	En el periodo objeto de cobro se cumple con la entrega oportunamente de los informes y cuenta de cobro según el cronograma	Cuenta de cobreo e informes con todos los soportes enviado y subido al OneDrive de la Coordinación Académica
27	Asistir a las reuniones presenciales que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.	Cumplimento a las reuniones programadas por el supervisor del contrato en el presente mes.	Asistencia a la reunión presencial de los días 12 y 21 noviembre del 2024 en el Centro Agroindustrial del Meta- Hachón. Fotos y lista de asistencia.
28	Atender oportuna y ágilmente las llamadas telefónicas, video llamadas y reuniones virtuales programadas en el desarrollo de su objeto contractual	Comunicación por los diferentes medios de atención	Atención oportuna a: llamadas, mensajes via WhatsApp, correos electrónicos y reuniones

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.				
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. **7946285085** de la planilla, aportes en línea del mes de Octubre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Anti trámites")

Evidencias en (01) folios

Cordialmente,



YURY DANIEL CUBILLOS MAYORGA Contratista
C.C. No. 81.740.098 de Fusagasugá

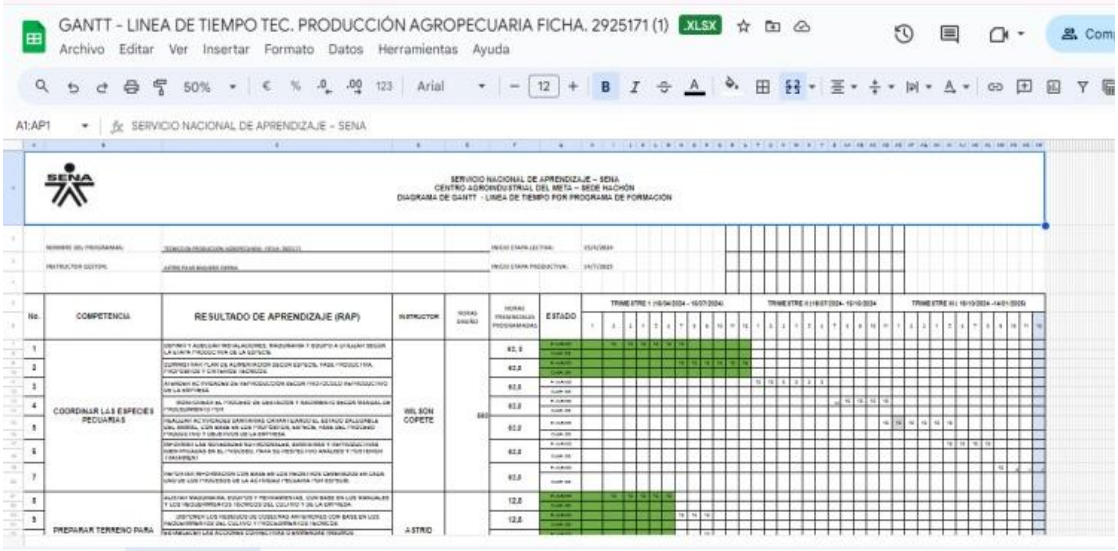
Recibí a satisfacción:



CRISTIAN LEONARDO CADENA CASANOVA
Supervisor(a) Contrato **CO1.PCCNTR. 5876126** de 2024
COORDINADOR ACADÉMICO JORNADA Mixta CAM

DESCRIPCIÓN Y EVIDENCIAS POR OBLIGACIÓN CONTRACTUAL MES DE NOVIEMBRE

Obligación No.1. Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo a su perfil. **Acción realizada**: se realiza planeación del proceso formativo de manera presencial. Gantt, planeación pedagógica del proyecto formativo, guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación.de las fichas, asignadas como gestor.



Obligación No.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. **Acción realizada:** En este periodo de cobro, se contactó con la profesional Cielo Patricia Pérez encargada del área de diseño y desarrollo curricular, con el fin de solicitarle asesoría en el proceso que llevo como gestor de la ficha. Así mismo, se solicitó el material semilla, el cual ya fue enviado por la profesional.



Obligación No.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. **Acción realizada:** Técnico en producción Agropecuaria 2915331,2925096, 3058890.

Obligación No.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 dela formación profesional integral. Acción realizada: Ejecución de la formación de las fichas asignadas. Guías de aprendizaje, evidencias fotográficas y listas de asistencias.



PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: **Tecnico en Produccion Agropecuaria**
- Código del Programa de Formación: **733410**
- Nombre del proyecto: implementacion de buenas practicas agropecuarias para el aprovechamiento de especies agricolas y pecuarias acorde con la normatividad en el municipio de villavicencio
- Actividad de Proyecto: Realizar labores implementando Buenas Prácticas en la producción de especies agrícolas y pecuarias, actuando bajo principios y valores universales
- competencia: definir y adecuar instalaciones, maquinaria y equipo a utilizar segun la etapa productiva de la especie.
- Resultados de Aprendizaje Alcanzar: Suministrar plan de alimentación según especie, fase productiva, propósitos y criterios técnicos.
- Duración de la Guía: 40 horas.

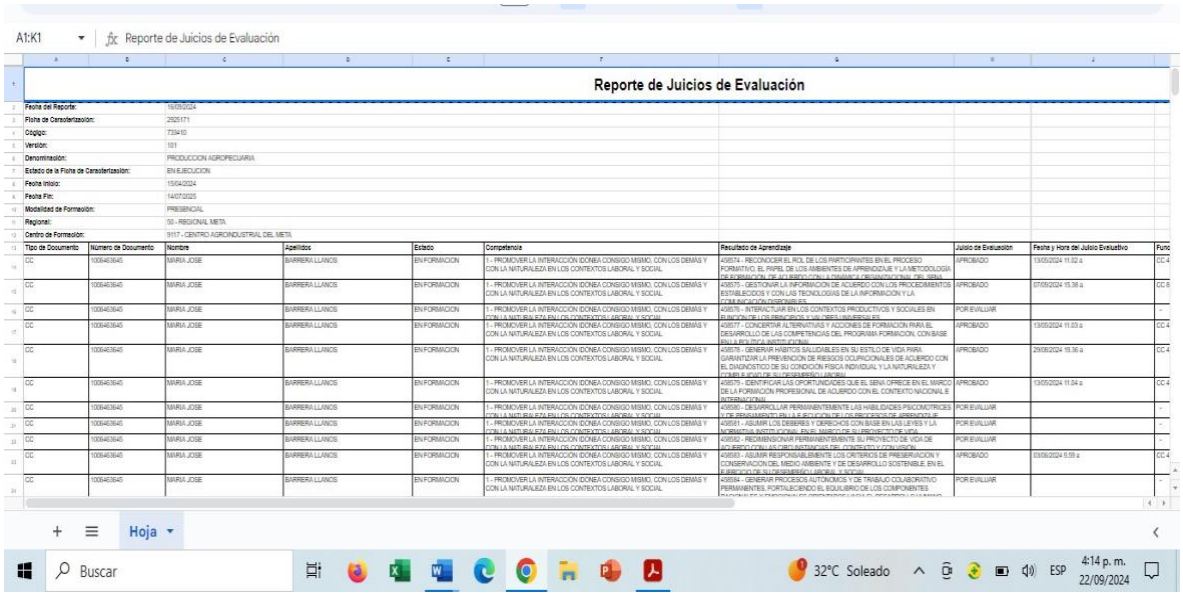
2.PRESENTACIÓN

Cordial saludo estimados Aprendices en la presente guía se establecen las actividades que usted deberá desarrollar para obtener los resultados propuestos y las competencias requeridas durante el desarrollo de la competencia, es necesario que a nivel individual y en actividades grupales tenga compromiso, creatividad y motivación; elementos esenciales para su proceso formativo.

El correcto desarrollo de las actividades programadas hará posible el logro los objetivos propuestos en el proyecto en cada una de sus fases. Las actividades que se encuentran en la guía se relacionan con temas como: Anatomía y fisiología del sistema digestivo de los rumiantes, requerimientos nutricionales, materias primas y nutrientes que aportan, aplicar plan de alimentación según tabla alimenticia.

Realice las actividades que a continuación se proponen y presente las evidencias solicitadas como mecanismos de comprobación de sus avances en el preceso de apredizaje. Recuerden que del interés que usted ponga en el aprendizaje de esta guía. Va a depender su crecimiento profesional en el Tecnologo en gestión de empresas Agropecuarias.

Obligación No.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. **Acción realizada:** En este mes de contrato se emite juicios de evaluación de la ficha.



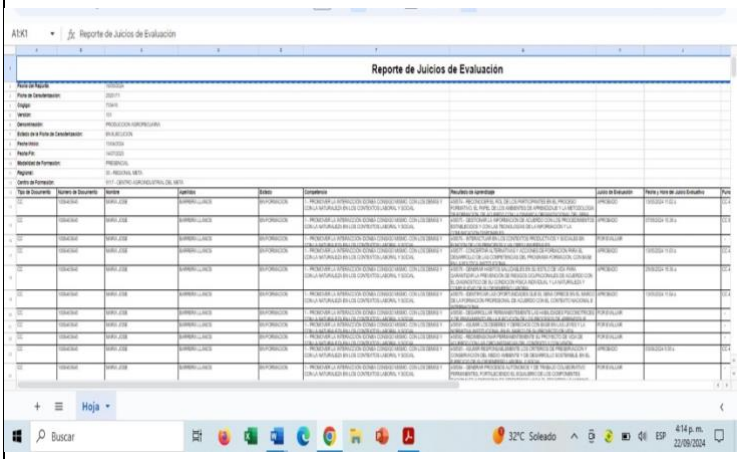
Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	15/09/2024
Ficha de Caracterizacion:	2925171
Codigo:	733410
Version:	101
Denominación:	PRODUCCION AGROPECUARIA
Estado de la Ficha de Caracterizacion:	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	15/04/2024
Fecha Fin:	14/07/2025
Modalidad de Formacion:	PRESENCIAL
Regional:	50 - REGIONAL META
Centro de Formacion:	9117 - CENTRO AGROINDUSTRIAL DEL META

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluacion	Fecha y Hora del Juicio Evaluativo	Func
CC	1006453645	MARIA JOSE	BARRERA LLANOS	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	439574 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGIA DE FORMACION, DE ACUERDO CON LA DINAMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA	APROBADO	13/05/2024 11:22:a	CC 4
CC	1006453645	MARIA JOSE	BARRERA LLANOS	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	439577 - GESTIONAR LA INFORMACION DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LA COMUNICACION DISPONIBLES.	APROBADO	07/06/2024 15:38:a	CC 6
CC	1006453645	MARIA JOSE	BARRERA LLANOS	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	439575 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN EL MARCO DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES.	POR EVALUAR		-
CC	1006453645	MARIA JOSE	BARRERA LLANOS	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	439577 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACION PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACION, CON BASE EN LA RED OFICA INSTITUCIONAL	APROBADO	13/05/2024 11:03:a	CC 4
CC	1006453645	MARIA JOSE	BARRERA LLANOS	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	439576 - GENERAR HABITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCION DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNOSTICO DE SU CONDICION FISICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL	APROBADO	29/08/2024 15:36:a	CC 4
CC	1006453645	MARIA JOSE	BARRERA LLANOS	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	439573 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACION PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL.	APROBADO	13/05/2024 11:04:a	CC 4
CC	1006453645	MARIA JOSE	BARRERA LLANOS	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	439580 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y EL PENSAMIENTO EN LA SOLUCION DE PROBLEMAS DE ASEGURIVILE	POR EVALUAR		-
CC	1006453645	MARIA JOSE	BARRERA LLANOS	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	439581 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA	POR EVALUAR		-
CC	1006453645	MARIA JOSE	BARRERA LLANOS	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	439582 - RECONSIDERAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISION	POR EVALUAR		-
CC	1006453645	MARIA JOSE	BARRERA LLANOS	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	439583 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACION Y CONSERVACION DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU FORMACION Y LABORAL Y SOCIAL	APROBADO	03/06/2024 5:59:a	CC 4
CC	1006453645	MARIA JOSE	BARRERA LLANOS	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	439584 - GENERAR PROCESOS AUTONOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES	POR EVALUAR		-

Obligación No.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. **Acción realizada**: La actividad número 5 hace parte de esta obligación. Registro de inasistencia en la plataforma Sofia plus.

Obligación No.8. Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión académica de la entidad. Acción realizada: Se verifica en plataforma SOFIAPLUS el estado “en formación” de los aprendices. de las fichas asignadas. Evidencia: evidencias de las rutas de aprendizaje en ESTADO DE FORMACIÓN de cada ficha asignada en SOFIAPLUS.



Obligación No.10. Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño detalleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices. Acción realizada: En el mes objeto de cobro no se solicita la participación para procesos deselección o diseño de talleres e instrumentos. Evidencia: En el mes objeto de cobro no se desarrolla obligación en mención.

Obligación No.11. Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices, de acuerdo con la citación realizada. Acción realizada: En el mes objeto de cobro no se solicita la participación para procesos de selección o diseño de talleres e instrumentos. Evidencia: En el mes objeto de cobro no se solicita la participación para procesos de selección o diseño de talleres e instrumentos.

Obligación No.12. Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz y el manual de los Centros de convivencia del Centro de Formación. Acción realizada: Socializar con los aprendices el reglamento SENA, se aplica el acuerdo 0007 del30 de abril de 2012 (Reglamento del Aprendiz SENA). Evidencia: En el mes objeto de contrato no se realizan llamados de atención a los aprendices de las fichas asociadas.

Obligación No.13. Participar y aportar en la construcción de los entregables de las fases deRegistro calificado y Autoevaluación para los programas en nivel tecnólogo, cuando el centro lo requiera. Acción realizada: Reunión Asistencia a la reunión presencial de los días 12 y 21 noviembre del 2024 en el Centro Agroindustrial del Meta-Hachón. Fotos y lista de asistencia.





Obligación No.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. Acción realizada: En el mes objeto de cobro no se realiza acompañamiento a etapa productiva.

Obligación No.16. Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacionalde Bienestar al Aprendiz. Acción realizada: En el mes objeto de cobro no se realiza participación. obligación en mención. Evidencia: En el mes objeto de cobro no se realiza obligación.

Obligación No.17. Ejecutar un mínimo de 160 horas mensuales de Formación Directa de acuerdo a la programación de la formación del Centro Acción realizada: En el periodo objeto de cobro se cumple la

programación académica yadministrativa asignada a mi cargo. Evidencia: Reporte de gestión de tiempos de Sofia plus.
Obligación No.18. Apoyar las etapas precontractual y contractual (apoyos técnicos) dentro de losprocesos contractuales y de cooperación asignados por el supervisor o el ordenador del gasto. Acción realizada: Durante el periodo objeto de cobro no se solicita apoyo para la evaluacióntécnica y económica de propuestas Presentadas al CAM dentro de los procesos de contratación. Evidencia: En el mes objeto de cobro no se requiere desarrollar esta obligación en mención.
Obligación No.19. Asistir a las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor conocasión al desarrollo de su objeto contractual. Acción realizada: Se da cumplimento a la reunión programada por el supervisor del contrato en elpresente mes de septiembre. Evidencia: Asistencia a la reunión mensual el 14 de Octubre de 2024 en el Centro de Industria yservicios CIS.
Obligación No.20. Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro deformación y de la regional Meta. Acción realizada: Cumplimiento de las orientaciones del equipo técnico- pedagógico del CAM.
Obligación No.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. Acción realizada: En el mes objeto de cobro no se realizó la solicitud.Evidencia: En el mes objeto de cobro no se realiza dicha solicitud.
Obligación No.22. Informar la necesidad de giras técnicas, y documentar el cumplimiento yevaluación de la misma. Acción realizada: En el mes objeto de cobro no se realizó giras técnicas. Evidencia: No se desarrollaron estas acciones para el mes objeto de cobro.
Obligación No.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). Acción realizada: Se Socializa con los aprendices el material bibliográfico digital del Sena en las diferentes competencias para un aprovechamiento del material existente. Evidencia: Se registra en la guía de formación académica de la competencia a ejecutar.
Obligación No.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 delas historias académicas al archivo/espacio digital orientado por la Coordinación del Grupo de Formación Integral, Gestión Educativa y promoción y Relaciones Corporativas del Centro. Acción realizada: 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, y se encuentran cargados en la carpeta OneDrive. Evidencia: Se soporta en los Formatos actualizados SIGA utilizados en la carpeta OneDrive.
Obligación No.26. Presentar oportunamente los informes de ejecución contractual y cuentas de cobro mensuales dentro de las fechas estipuladas por el supervisor. Acción realizada: Se presenta oportunamente los informes de ejecución contractual en este mes de cobro dentro de las fechas estipuladas. Evidencia: Cuenta de cobro e informes con todos los soportes enviado y subido al OneDrive de la coordinación y en secopll.
Obligación No.27. Realizar las demás actividades propias y necesarias para el cumplimiento del objeto contractual. Acción realizada: Se da cumplimento a las reuniones programadas por el supervisor del contrato en el presente mes de septiembre. Evidencia: Acción realizada: Reunión Asistencia a la reunión presencial de los días 12 y 21 noviembre del 2024 en el Centro Agroindustrial



Obligación No.28. Atender oportuna y ágilmente las llamadas telefónicas, video llamadas yreuniones virtuales programadas en el desarrollo de su objeto contractual. Acción realizada: En este mes de cobro se atiende de manera oportuna las llamadas telefónicas,video llamadas. Evidencia: Atención oportuna a: llamadas, mensajes vía WhatsApp, correos electrónicos yreuniones presenciales o virtuales.

(1)

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 21 DEL MES DE Nov DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S): Reunión Instructor Mixta Jornada Tarde

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	[illegible]	401889[illegible]		X		CAM	[illegible]	[illegible]		
2	Germán Cardenas	14221082		X		CAM	[illegible]	321[illegible]	X	
3	Alvaro Gutierrez	17335446		X		CAM	[illegible]	311[illegible]		
4	Hebert Benitez	12131536		X		"	Hberth76@gmail.com	3125714099		
5	Leidy Celis	40.333.632		X		CAM	[illegible]	3209807798		
6	Astrid P. Bayona	40.396.189		X		CAM	[illegible]	3100216217		
7	Mª Cristina Diaz	40402193		X		CAM	[illegible]	3162874[illegible]	N/A	
8	Laura Cano	1.121.873.650		X		CAM	[illegible]	313268322	X	
9	Silvestre Fonseca	17326241		X		CAM	[illegible]	[illegible]		
10	Wilson Coplte	71255609		X		CAM	[illegible]	3209697[illegible]	N/A	
11	Lusci Becerra	1121893462		X		CAM	[illegible]	3214517998	X	
12	Karina García	52909831		X		CAM	[illegible]	3143532040		
13	Alejandra Chavez	1140563238		X		CAM	[illegible]	3168[illegible]		
	Yeison [illegible]	86055100		X		CAM	[illegible]	3167[illegible]		
15	Adriana [illegible]	53080734		X		CAM	[illegible]	3165[illegible]		

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

(2)

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 21 DEL MES DE Nov DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S) Dominar Instructores Mixto Jornada Tarde

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Rocio Abril	52510934		X		CAM	rabrilh@sena.edu.co	3219066622		
	Gabriela Garcia	1120886615		X		CAM	mggarcia@sena.edu.co	3219623749		
	Angel Franco Ospino	33102015		X		CAM	ffranco@sena.edu.co	3005766330		
	EDITH MARITZA DIAZ RAMIREZ	46433177		x		CAM	edidiaz@sena.edu.co	3204466342		
	MAXIMILIANO VELA	17330604		x		CAM	maxivelarodriguez@gmail.com	3702847499		
	[illegible]	86006216		X		CAM	[illegible]	3012001501		
	Jairo Andres Martinez	86077714		x		CAM	jmartinezc@sena.edu	3102006502		
	Francisco J. Beltran.	79640905.		X		CAM.	fjbeltran@sena.edu.co.	3024619857		
	[illegible]	17.316.931		X		CAM.	[illegible]	3114466016		
										✓

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

≠1

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 21 DEL MES DE NOV DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S)

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Hebert Benitez	12131536		X		CAM	hberth76@gmail.com	3125714099		
2	Alvaro Gutierrez	17335446		X		CAM	agutierrez@sena	3153704461		
3	Gabriela Garcia	1120866115		X		CAM	mygarcia@gmail.com	3249631409		
4	[illegible]	40188933		X		CAM	[illegible]			
5	Taidi Calth	40333632		X		CAM	taidicalth@[illegible]	3208[illegible]		
6	Astrid P. Bayona	40396.169		X		CAM	apbayona@sena.edu	3002164219		
7	Ramon Enrique Sastoque	1121937466		X		CAM	[illegible]	3134[illegible]		
8	Cristhina Cardona	1121824393		X		CAM	ccardonet@sena.edu	3162070894		
9	Mg Cristina Diaz Villalobos	40402193		X		C.A.M.	mcdiazv@sena.edu	3162874319		
10	LAURA CANO	1.121.823650		X		CAM	lmcano@sena.edu.co	3184691515		
11	Wilson Cortes	71255609		X		CAM	wcortes@sena	3209697138		
12	Lusa Becerra	1121893462		X		CAM	ldbecerra092@gmail	3214517448		
13	Karina Garcia	52909831		X		CAM	k.garcia@gmail.com	3143532040		
14	Carlos Felipe R.	74188848		X		CAM	cfrozo@sena.edu.co	3123189095		
15	Alejandra Chavez.	1120565208		X		CAM.	yalejandrachavez0@gmail.com	3168689865		

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 21 DEL MES DE NOV DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S)

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Jeyson R López	86055100		X		F. MIXTA	Ramirolopez@misena	3162745590	X	
	Adriana Marbeto	53080734		X		CAM Mixta	amcontreg@sena.edu.co	3165311233		Adriana Marbeto
	Rocio ABRIL	52540934		X		CAM	rabril@sena.edu.co	321906 6622		Rocio ABRIL
	German Cardenas	14271082		X		CAM	grcard...@sena.edu.co	3214583867	X	
	HARIDES FRANCO QUINTO	33102015		X		CAM	ffranco@sena.edu.co	3105736630	N/A	
	EDITH MARITZA DIAZ RAMIREZ	46453177		X		CAM	ediazr@sena.edu.co	3204466342		Ramirez
	MAXIMILIANO VELA	17330604		X		CAM	maxivelarodriguez@gmail.com	3102847489		
	[illegible]	86065214		X		CAM	[illegible]	3212001561		
	Francisco J. Bel[illegible]	79640.908.		X		CAM	[illegible]	3024617857		
	Jolis[illegible] Martinez	86072714		X		CAM	jmartinezca@sena.edu.co	86072714		
	Silverio Fon	17321241		X		CAM	civilgosena@gmail.com	3724407 2075		
	Daniel Cubillos	V1740098		X		CAM	jcubillosm@sena	3102303376		
	[illegible]	1.31693		X		CAM	[illegible]	3114966016		
	Fidencio Motta	8781899		X		CAM	FJMotta@sena.edu.co	3057679713		

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos [illegible] que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

siga

Un Compromiso de Todos

LISTA DE ASISTENCIA

CIUDAD Y FECHA: Rodrepe 5 NOV - 2024 HORA INICIO: HORA FINAL:

OBJETIVO/TEMA: Tablas de Consumo

NOMBRE CURSO: Tecnico Producción Agropecuaria FICHA:

No	NOMBRE	CÉDULA	CARGO	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/IP	FIRMA
	Fernando Garavito	3276889	Aprendiz	SENA	fyg-78@hotmail.com	3176002219	
	laura cabarcas Zambrano	1044213432	Aprendiz	SENA	Cabarcasm150@gmail.com	3143223317	
	Eduard Arnedo	1022194327	Aprendiz	Sena	Eduvaramedo6@hotmail.com	3144192611	
	Luis Pinilla	1122510209	Aprendiz	SENA	Pinillacarabasluiseduardo@gmail.com	3203384228	
	Martha Rocio Peña	1006810120	Aprendiz	SENA	marthapacrado.88@gmail.com	3026791591	
	Geidy Cristancho	1029981342	Aprendiz	SENA	geidycristancho102@gmail.com	3227365268	
	Danik Murcia	1001091562	Aprendiz	SENA	murciadeverDunbo@gmail.com	3224795464	
	Susana Duarte	52728240	APRENDIZ	SENA	gilmasusanaduarte@gmail.com	3177208879	
	Jennifer torres	1001028491	Aprendiz	SENA	Jennifertorres1092@gmail.com	3124151445	
	Mario Morales	1122655337	Aprendiz	Sena	[illegible]@gmail.com	3204271326	
	Yensi Nureidy Ramos	1006656529	APRENDIZ	SENA	ramosyensi01@gmail.com	3229545964	
	Pedro Becerra	1122510221	Aprendiz	Sena	Pedro294793@gmail.com	3203447973	
	Wilmer Rios	1114[illegible]834	Aprendiz	SENA	[illegible]@gmail.com	3142824[illegible]	

GD-F-014 V02

siga

Un Compromiso de Todos

LISTA DE ASISTENCIA

CIUDAD Y FECHA: Restrepo 06 - 2024. HORA INICIO: HORA FINAL:

OBJETIVO/TEMA: Gramineas y leguminosas

NOMBRE CURSO: Tecnico en producción Agropecuaria FICHA:

No	NOMBRE	CÉDULA	CARGO	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/IP	FIRMA
	Eduardo Arcila	1144144837	Aprendiz	SENA	Eduardoarcila6@gmail.com	3154459868	
	Laura Cabarcas S.	1014213432	Aprendiz	Sena	Cabarcasm1505@gmail.com	3143223314	
	Fernando Corrito	3276889	Aprendiz	SENA	fcz78@hotmail.com	3176402278	
	Luis Eduardo Pinilla	1122510509	Aprendiz	SENA	pinillacarlosluiseduardo@gmail.com	3003384228	
	Martha rosa Peña	1065810120	Aprendiz	SENA	marthaparrado.23@gmail	3026791591	
	Karol Nicol Bernal Moreno	1122579023	APRENDIZ	SENA	Karolbernal519@gmail.com	3024644976	
	Susana Duarte	52728240	APRENDIZ	SENA	Gilmasusanaduarte@gmail.com	3172098715	
	Geidy Cristancho	1022998134	Aprendiz	SENA	geidycristancho102@gmail.com	3229305268	
	Rosa Keidy Urrego Correa	1023682563	Aprendiz	SENA	keidyurrego2020@gmail.com	3133509752	
	Julme Javier Rios	1149888834	APRENDIZ	SENA	Javierjulio@gmail.com	3142824944	
	Yensi Nureidy Ramos	1005058529	APRENDIZ	SENA	ramosyensi01@gmail.com	3229541964	
	Jennifer Sylvana Tarazona	1001028491	Aprendiz	SENA	jennifertarazona974@gmail.com	3124151945	
	Pedro Becerra	1122516221	Aprendiz	SENA	Pedro294793@gmail.com	3208447973	

GO-F-014 V02

AnyScanner SCAN

siga — Un Compromiso de Todos

LISTA DE ASISTENCIA

CIUDAD Y FECHA: Villavicencio NOV - 07 - 2024. HORA INICIO: HORA FINAL:

OBJETIVO/TEMA: Revisión Juicios de evaluación

NOMBRE CURSO: Tecnico en prod. Agropecuaria FICHA:

No	NOMBRE	CÉDULA	CARGO	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/IP	FIRMA
1	Sebastian niño Gaona	1122919171	Aprendiz	SENA	Hsebastiangaona@gmail.com	3134589885	Sebastian niño
2	Juan David mosa	1122970757	Aprendiz	CAM	Juandavidmosa@gmail.com	3177413539	Juan David mosa
3	Valentina Mateus B	1109294122	Aprendiz	CAM	vbegaranoб77@gmail.com	3108658	Valentina.
4	Estefania Mateus	1189213044	Aprendiz	CAM	estefaniamateus456@gmail.com	3134	Estefania M.
5	Julio Rodriguez	1122840880	Aprendiz	CAM	stefanyrodriguez@gmail.com	3015900175	Laura Rodriguez
6	Diego Mahecha	1121879544	Aprendiz	CAM	diegomaha@gmail.com	3224041963	
7	Juan Fernando Correa Soto	1039686825	Aprendiz	CAM	juancorreag116@gmail.com	3169103757	Juan Correa
8	Julian Rubio Arcila	1122427098	Aprendiz	CAM	julianrubioarcila2000@gmail.com	3213351305	
9	Maria Fernanda Gomez	1007023593	Aprendiz	CAM	mafegomez906@gmail.com	3165055559	Maria G.

GD-F-014 V02

siga

Un Compromiso de Todos

LISTA DE ASISTENCIA

CIUDAD Y FECHA:	Villavicencio 8 Nov 2024	HORA INICIO:	HORA FINAL:
OBJETIVO/TEMA:	Tablas de Consumo		
NOMBRE CURSO:	Tecnico en Prod Agropecuaria		FICHA:

No	NOMBRE	CÉDULA	CARGO	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/IP	FIRMA
1	Sandra Juliethy Tique	1016002747	aprendiz	SENA.	sandrajuliethtique@gmail.com	3146872337	
2	Linda Diaz Guzman	1121941774	Aprendiz	SENA	lindadiazguzman@gmail.com	3143850570	
3	Dixxon Rocals	1105056823	Aprendiz	SENA	dixxonrocals@gmail.com		
4	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
5	Lizbeth Montiel G.	38211002	aprendiz	Sena	lizdi.montis@gmail.com	3144315330	
6	Brinny Beltran	1006533811	Aprendiz	SENA.	Jiseth020@gmail.com	3202649857	Jiseth Beltran

GD-F-014 V02

AnyScanner SCAN

siga — Un Compromiso de todos — SENA

LISTA DE ASISTENCIA

CIUDAD Y FECHA: Restrepo 13 noviembre 2024. HORA INICIO: HORA FINAL:

OBJETIVO/TEMA: Exposiciones

NOMBRE CURSO: Técnico en Prod. Agropecuaria FICHA:

No	NOMBRE	CÉDULA	CARGO	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/IP	FIRMA
	Martha Peña Parrado	1006810120	APRENDIZ	SENA	marthaparrado23@gmail	3086791591	
	Eilma Altonso	52728240	APRENDIZ	SENA		3117209895	
	Karol Bernal	1122514023	APRENDIZ	SENA	Karolbernal579@gmail.com	3002464976	Karol Nicol Bernal
	Geidy Cristancho	1029988342	Aprendiz	SENA	geidycristancho62@gmail.com	3229365260	
	Yensi Ramos mendez	1006858529	APRENDIZ	SENA	ramosyensi01@gmail.com	3229889964	Yensi Ramos
	wilmer Rios lopez	1.1988834	APRENDIZ	SENA	joker jr 1046@gmail.com	3142819244	wilmer Rios
	Pedro Becerra	1122510225	Aprendiz	Sena	Pedro29424@gmail.com	3203584228	Pedro
	Luis Eduardo Pinilla	1122510309	Aprendiz	SENA	Pinillaarias luiseduardo@gmail.com	3203584228	
	Fernando Garavito U	3276889	Aprendiz	SENA.	fyg7500 hotmail.com	3176402269	
	Eduviamede	1122414832	Aprendiz	Sena	Eduviamedeoficial@gmail.com	3144694166	
	Dembo Herrera	1001891562	Aprendiz	Sena	marcadeudembo@gmail.com	322-4795	

GD-F-014 V02

AnyScanner SCAN

siga

Un Compromiso de Todos.

LISTA DE ASISTENCIA

CIUDAD Y FECHA: Villavicencio 15 NOV 2024. HORA INICIO: HORA FINAL:

OBJETIVO/TEMA: Fenotipo - Genotipo

NOMBRE CURSO: Tecnico en producción Agropecuaria FICHA:

No	NOMBRE	CÉDULA	CARGO	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/IP	FIRMA
1	Nixon Cocois	1105056823	Aprendiz	SENA	nixoncacais@gmail.com		
2	Maritza Castro	21244061	Aprendiz	SENA	maritzavillavo59@gm	3132317645	
3	Sandra Tique	1016002747	aprendiz	sena	sandra.julieth.tique@gmail.com	3146873	
4	Luzdiva montiel	38211002	aprendiz	sena	luzdimonti@gmail.com	3144313330	
5	Lina Cenaida Rojas	1121947774	Aprendiz	Sena	rojasnicolasa@gmail.com	3108134922	
6	Yilbri sebastian Rojas	1121930585	Aprendiz	Sena	esfuerzoyvalentia06@gmail.com	3209139246	

GD-F-014 V02

siga — Un Compromiso de Todos

LISTA DE ASISTENCIA

CIUDAD Y FECHA: Restrepo Nov 19 - 2024 HORA INICIO: HORA FINAL:

OBJETIVO/TEMA: Exposicion

NOMBRE/CURSO: Tecnico en prod. Agropecuaria FICHA:

No	NOMBRE	CÉDULA	CARGO	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/IP	FIRMA
	Jenny Paola Cespedes H.	1.122651157	Aprendiz	Sena CAM	jennypaces2014@hotmail.com	3226140364	Jenny Cespedes
	Edward Amado	1122449357	Aprendiz	SENA	Eduardamudo6abril.com	3244592088	
	Pedro JOSE	1122510221	Aprendiz	SENA	Pedro294793@gmail	3203443993	Pedro
	Leidy Urrego	1023882583	Aprendiz	SENA	leidyurrego2702@gmail	3133509257	
	Juliana Alfonso	52728240	APRENDIZ	SENA	julianaisabelalfonsoc@gmail.com	3172098195	
	YENSI RAMOS MENDEZ	1006656529	APRENDIZ	SENA	ramosyensi01@gmail.com	3229545964	Yensi Ramos
	Jennifer Sabaly Torres	1002804491	Aprendiz	SENA	Jennifertorres0929@gmail.com	3124158445	Jennifer
	Martha Parrado	1006810120	Aprendiz	SENA	marthaparrado83@gmail.com	3026941529	
	Karol Bernal	1122519023	APRENDIZ	SENA	Karolbernal519@gmail.com	3002464976	Karol Bernal.
	William Rios	1119[illegible]30	APRENDIZ	SENA	laviejo1040@gmail.com	3113829244	
	Fernando Gonzalo	3276889	Aprendiz	SENA	pequel28@gmail.com	3176402274	
	Geidy Cristancho	1029991342	Aprendiz	SENA	geidyCristancho192@gmail.com	3229365288	

GD-F-014 V02

siga

Un Compromiso de Todos

LISTA DE ASISTENCIA

CIUDAD Y FECHA: Restrepo 20 Nov 2024 HORA INICIO: HORA FINAL:

OBJETIVO/TEMA: Reconocimiento especies

NOMBRE CURSO: tec Produccion Agropecuaria FICHA:

No	NOMBRE	CÉDULA	CARGO	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/IP	FIRMA
1	Eduardo [illegible]	1122144337	Aprendiz	Sena	Eduardo6abril@...	3244692449	
	Yensi Ramos mendez	1006656529	APRENDIZ	SENA	ramoyensi01@gmail.com	3229545464	Yensi Ramos
	Wilmer Rios lopez	1.119.888.834	APRENDIZ	SENA	javierjr1040@gmail.com	3142829444	Wilmer Rios
	Luis Eduardo Pinilla	1122510309	Aprendiz	SENA	Pinillacarlos luiseduardo@gmail.com	3203389228	
	Karol Bernal	1122574023	APRENDIZ	SENA	Karlberral579@gmail.com	3002464976	Karol Bernal.
	Geidy Cristancho	1029988342	APRENDIZ	SENA	geidy Cristancho102@gmail.com	3227365263	
	Gilma Altonso	52728240	APRENDIZ	SENA	gilmasusana duarte @gmail.com	3172098	
	Martha rocio Pen	1006810120	Aprendiz	SENA	marthapenaco [illegible]	3026791591	
	Fernando Corunto	3276889	Aprendiz	SENA	fyg-78@hotmail.com	3176402224	
	Dario Murcia	[illegible]562	Aprendiz	Sena	Murciadario [illegible]	322 [illegible]	

GD-F-014 V02

AnyScanner SCAN

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: YURY DANIEL CUBILLOS MAYORGA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROINDUSTRIAL DEL META

FECHA INICIAL: 01/11/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 30/11/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2915331 - 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ATENDER ACTIVIDADES DE REPRODUCCIÓN SEGÚN PROTOCOLO REPRODUCTIVO DE LA EMPRESA

DEFINIR Y ADECUAR INSTALACIONES, MAQUINARIA Y EQUIPO A UTILIZAR SEGÚN LA ETAPA PRODUCTIVA DE LA ESPECIE.

INFORMAR LAS NOVEDADES NUTRICIONALES, SANITARIAS Y REPRODUCTIVAS IDENTIFICADAS EN EL PROCESO, PARA SU RESPECTIVO ANÁLISIS Y POSTERIOR TRATAMIENTO.

MONITOREAR EL PROCESO DE GESTACIÓN Y NACIMIENTO SEGÚN MANUAL DE PROCEDIMIENTO POR ESPECIE.

REALIZAR ACTIVIDADES SANITARIAS GARANTIZANDO EL ESTADO SALUDABLE DEL ANIMAL, CON BASE EN LOS PROPÓSITOS, ESPECIE, FASE DEL PROCESO PRODUCTIVO Y OBJETIVOS DE LA EMPRESA.

REPORTAR INFORMACIÓN CON BASE EN LOS REGISTROS GENERADOS EN CADA UNO DE LOS PROCESOS DE LA ACTIVIDAD PECUARIA POR ESPECIE.

SUMINISTRAR PLAN DE ALIMENTACIÓN SEGÚN ESPECIE, FASE PRODUCTIVA, PROPÓSITOS Y CRITERIOS TÉCNICOS.

• 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

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: 3058890 - 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ATENDER ACTIVIDADES DE REPRODUCCIÓN SEGÚN PROTOCOLO REPRODUCTIVO DE LA EMPRESA

DEFINIR Y ADECUAR INSTALACIONES, MAQUINARIA Y EQUIPO A UTILIZAR SEGÚN LA ETAPA PRODUCTIVA DE LA ESPECIE.

INFORMAR LAS NOVEDADES NUTRICIONALES, SANITARIAS Y REPRODUCTIVAS IDENTIFICADAS EN EL PROCESO, PARA SU RESPECTIVO ANÁLISIS Y POSTERIOR TRATAMIENTO.

MONITOREAR EL PROCESO DE GESTACIÓN Y NACIMIENTO SEGÚN MANUAL DE PROCEDIMIENTO POR ESPECIE.

REALIZAR ACTIVIDADES SANITARIAS GARANTIZANDO EL ESTADO SALUDABLE DEL ANIMAL, CON BASE EN LOS PROPÓSITOS, ESPECIE, FASE DEL PROCESO PRODUCTIVO Y OBJETIVOS DE LA EMPRESA.

REPORTAR INFORMACIÓN CON BASE EN LOS REGISTROS GENERADOS EN CADA UNO DE LOS PROCESOS DE LA ACTIVIDAD PECUARIA POR ESPECIE.

SUMINISTRAR PLAN DE ALIMENTACIÓN SEGÚN ESPECIE, FASE PRODUCTIVA, PROPÓSITOS Y CRITERIOS TÉCNICOS.

• 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

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 :	40,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3065029 - 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ATENDER ACTIVIDADES DE REPRODUCCIÓN SEGÚN PROTOCOLO REPRODUCTIVO DE LA EMPRESA

DEFINIR Y ADECUAR INSTALACIONES, MAQUINARIA Y EQUIPO A UTILIZAR SEGÚN LA ETAPA PRODUCTIVA DE LA ESPECIE.

INFORMAR LAS NOVEDADES NUTRICIONALES, SANITARIAS Y REPRODUCTIVAS IDENTIFICADAS EN EL PROCESO, PARA SU RESPECTIVO ANÁLISIS Y POSTERIOR TRATAMIENTO.

MONITOREAR EL PROCESO DE GESTACIÓN Y NACIMIENTO SEGÚN MANUAL DE PROCEDIMIENTO POR ESPECIE.

REALIZAR ACTIVIDADES SANITARIAS GARANTIZANDO EL ESTADO SALUDABLE DEL ANIMAL, CON BASE EN LOS PROPÓSITOS, ESPECIE, FASE DEL PROCESO PRODUCTIVO Y OBJETIVOS DE LA EMPRESA.

REPORTAR INFORMACIÓN CON BASE EN LOS REGISTROS GENERADOS EN CADA UNO DE LOS PROCESOS DE LA ACTIVIDAD PECUARIA POR ESPECIE.

SUMINISTRAR PLAN DE ALIMENTACIÓN SEGÚN ESPECIE, FASE PRODUCTIVA, PROPÓSITOS Y CRITERIOS TÉCNICOS.

• 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

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 : 64,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2925096 - 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ATENDER ACTIVIDADES DE REPRODUCCIÓN SEGÚN PROTOCOLO REPRODUCTIVO DE LA EMPRESA

DEFINIR Y ADECUAR INSTALACIONES, MAQUINARIA Y EQUIPO A UTILIZAR SEGÚN LA ETAPA PRODUCTIVA DE LA ESPECIE.

INFORMAR LAS NOVEDADES NUTRICIONALES, SANITARIAS Y REPRODUCTIVAS IDENTIFICADAS EN EL PROCESO, PARA SU RESPECTIVO ANÁLISIS Y POSTERIOR TRATAMIENTO.

MONITOREAR EL PROCESO DE GESTACIÓN Y NACIMIENTO SEGÚN MANUAL DE PROCEDIMIENTO POR ESPECIE.

REALIZAR ACTIVIDADES SANITARIAS GARANTIZANDO EL ESTADO SALUDABLE DEL ANIMAL, CON BASE EN LOS PROPÓSITOS, ESPECIE, FASE DEL PROCESO PRODUCTIVO Y OBJETIVOS DE LA EMPRESA.

REPORTAR INFORMACIÓN CON BASE EN LOS REGISTROS GENERADOS EN CADA UNO DE LOS PROCESOS DE LA ACTIVIDAD PECUARIA POR ESPECIE.

SUMINISTRAR PLAN DE ALIMENTACIÓN SEGÚN ESPECIE, FASE PRODUCTIVA, PROPÓSITOS Y CRITERIOS TÉCNICOS.

• 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

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 : 32,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 152,00

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: YURY DANIEL CUBILLOS MAYORGA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROINDUSTRIAL DEL META