PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San Gil Diciembre 12 de 2024

Ingeniero
OSCAR WILLIAM VERGARA ROMERO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6875384
Instructor Grado 20
Coordinador de programas especiales
San Gil

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.6875384 del año 2024

Yo. **Luis Fernando Velásquez Duarte**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.100.957.268 de San Gil, en mi calidad de Contratista del SENA, en Coordinación de programas especiales, Sena complementarias, 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 Ocho millones Ochocientos sesenta y siete mil ciento noventa pesos m/cte. ($8.867.190) correspondiente a docientas treinta (230) horas. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: Las horas contratadas a un precio unitario de Treinta y ocho mil quinientos cincuenta y tres pesos m/cte ($38.553), el SENA pagará al CONTRATISTA los honorarios de acuerdo con el número de horas de formación impartidas máximo 100 horas por mes, basado en el control del aplicativo SOFIAPLUS

Plazo: Docientas Treinta (230) horas para ser ejecutadas en un plazo máximo de Tres meses, sin exceder el calendario académico 2024, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
Prestar los servicios personales de carácter temporal como instructor para orientar la formación profesional integral: Titulada y/o complementaria programada en el centro Agroturístico en la red de conocimiento institucional de pedagogía en el área temática Protección Ambiental, Seguridad y salud en el Trabajo.

Obligaciones Especificas: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.	Desarrollo curricular (guías, instrumentos de evaluación), carpeta del instructor, reporte de hora de planeación pedagógica.	EVIDENCIA 1 Elaboración de guías e instrumentos de evaluación Ficha: 3134354: https://drive.google.com/file/d/19XarXnSlQ3pwAiWI7sZtXDv8cebrEMeG/view?usp=drive_link Ficha: 3132194: https://drive.google.com/file/d/19XarXnSlQ3pwAiWI7sZtXDv8cebrEMeG/view?usp=drive_link Ficha: 3142415: https://drive.google.com/

			file/d/1XCWrYdOjhkTyWFg-VN1320VMYe_qeb6-/view?usp=drive_link
2	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	NO APLICA	NO APLICA
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	NO APLICA	NO APLICA
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato.	Listado de asistencias de las fichas en formación Ficha: 3134354 Ficha: 3132194 Ficha: 3142415	Ejecución de fichas en sus carpetas Ficha: 3134354: https://drive.google.com/drive/folders/1XJ5_XiagEPagry3DwI5a7y0Nyw4q8hPb?usp=drive_link Ficha: 3132194: https://drive.google.com/drive/folders/1gjCm1a-

			LVFfQvpyuhaPcw9zGQ_IGR1r9?usp=drive_link Ficha: 3142415: https://drive.google.com/drive/folders/18oqsc32HgD_bJUSaMnulyIelUhFOoh3k?usp=drive_link
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad	Elaborar las guías y desarrollo de aprendizaje de acuerdo con la especialidad	EVIDENCIA 3 Diseño de guías según corresponde la ficha asignada y su programa de formación. Ficha: 3134354: https://drive.google.com/drive/folders/1tsiaWk5sAAAUsecDtxaP3zA0PSV0vUYh?usp=drive_link Ficha: 3132194: https://drive.google.com/drive/folders/1ikX8Y96SylWZiO8Lll9xe4aNPE6A_lkN?usp=drive_link Ficha: 3142415

			https://drive.google.com/drive/folders/1M49SpRS4gY7DcX86T5avMScPwWDkJk9w?usp=drive_link
6	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	NO APLICA	NO APLICA
7.	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	NO APLICA	NO APLICA
8.	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.	Gestión de documentos solicitados en los programas de formación	EVIDENCIA 4 Se encuentra en la evidencia 4, obligación 8 del informe GOR-F-01
9.	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de	Seguimiento y planificación de la verificación de aprendices matriculados en los cursos	EVIDENCIA 5 Correo electrónico pantallazos del seguimiento a las fichas

	los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. B). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de Aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. E). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.		
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.	NO APLICA	NO APLICA
11.	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	NO APLICA	NO APLICA
12.	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	NO APLICA	NO APLICA
13.	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	NO APLICA	NO APLICA
14.	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	NO APLICA	NO APLICA

15.	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	NO APLICA	NO APLICA
16.	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén	NO APLICA	NO APLICA
17.	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	NO APLICA	NO APLICA
18.	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	NO APLICA	NO APLICA
19.	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral.	NO APLICA	NO APLICA
20.	Asistir y participar activamente en las reuniones programadas por la(s) red(es) de conocimiento propias del Centro de Formación a las cuales sea invitado.	NO APLICA	NO APLICA
21.	Participar en reuniones y/o transferencias técnicas y/o pedagógicas.	NO APLICA	NO APLICA
22.	Ejecutar la formación profesional integral en los diferentes niveles y modalidades (titulada, complementaria y virtual) que	**Impartir formación en los programas:** **FICHA: 3134354**	EVIDENCIA 8 Registros fotográficos de las formaciones en ejecución

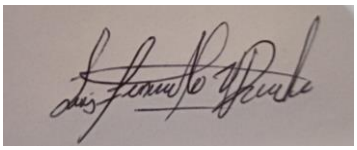
	programe el Centro de Formación.	**FECHA:** 1 – 2 DICIEMBRE **RANGO DE HORA:** 7:00 A 23:00 **PROGRAMA:** TECNICAS PARA EL ESTABLECIMIENTO Y MANEJO DE LA AGRICULTURA URBANA **COMPETENCIA:** SEMBRAR CULTIVO DE ACUERDO CON MANUAL TÉCNICO Y NORMATIVA **ACTIVIDAD:** TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTOS DE LAS TÉCNICAS ADECUADAS PARA ESTABLECER UNA HUERTA URBANA EN ESPACIOS DE TERRENO REDUCIDO **TOTAL HORAS:** 32 HORAS **FICHA: 3132194** **FECHA:** 3 – 4 – 5 de Diciembre **RANGO DE HORA:** 8:00 A 12:00 **FECHA:** 3 – 4 – 5 de Diciembre **RANGO DE HORA:** 13:00 A 17:00 **PROGRAMA:** TECNICAS PARA EL ESTABLECIMIENTO Y MANEJO DE LA AGRICULTURA URBANA **COMPETENCIA:** SEMBRAR CULTIVO DE	Ficha: 3134354: https://drive.google.com/drive/folders/1i53tuUzf2CTwXrzzuUTmKKw0PWp0YCjr?usp=drive_link Ficha: 3132194: https://drive.google.com/drive/folders/1dOLxwHvR7FJ_HSsGm8Q_u5yo-blxqHXT?usp=drive_link Ficha: 3142415. https://drive.google.com/drive/folders/18oqsc32HgD_bJUSaMnulyIelUhFOoh3k?usp=drive_link

		ACUERDO CON MANUAL TÉCNICO Y NORMATIVA **ACTIVIDAD:** TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTOS DE LAS TÉCNICAS ADECUADAS PARA ESTABLECER UNA HUERTA URBANA EN ESPACIOS DE TERRENO REDUCIDO **TOTAL HORAS:** 24 HORAS **FICHA: 3142415**. **FECHA:** 7 - 8 de Diciembre **RANGO DE HORA:** 8:00 A 12:00 **FECHA:** 7 - 8 de Diciembre **RANGO DE HORA:** 13:00 A 17:00 **PROGRAMA:** BUENAS PRACTICAS AGRICOLAS. **COMPETENCIA:** PLANEAR PRODUCCION DE ACUERDO CON SISTEMA RODUCTIVO Y METODOS TECNICOS **ACTIVIDAD:** APLICAR CRITERIOS TÉCNICOS PARA LA PLANEACIÓN DE IMPLEMENTACIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS AGRÍCOLAS EN EL SISTEMA PRODUCTIVO SEGÚN NORMATIVA	

		TOTAL HORAS: 16 HORAS **TOTAL HORAS MES DE DICIEMBRE:** 72 HORAS	
23.	Utilizar el LMS Institucional como apoyo a la formación en cualquiera de las estrategias institucionales.	NO APLICA	NO APLICA
24.	Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, de acuerdo a lo establecido en el aplicativo compromISO – Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje (Aplica para instructores que apoyan formación virtual).	NO APLICA	NO APLICA
25.	Participar en las actividades de inducción y reinducción que sean requeridas por el centro de formación.	NO APLICA	NO APLICA
26.	Apoyar cuando será requerido por la entidad, los procesos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación, cooperación técnica nacional e internacional en los que el Centro participe, dentro y fuera del país.	NO APLICA	NO APLICA
27.	Realizar técnicamente cuando sea requerido por la Entidad, la identificación, estructuración y definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de la misión institucional y apoyar la	NO APLICA	NO APLICA

	planeación de los procesos contractuales de la Entidad.		
28.	Realizar cuando sea requerido por la Entidad la verificación y evaluación técnica o económica de las propuestas que se reciban dentro de los procesos de contratación de la Entidad.	NO APLICA	NO APLICA
29.	En aplicación de la Ley 1474 de 2011, realizar cuando sea requerido por la entidad el apoyo a la Supervisión de los contratos que celebre el SENA, de acuerdo con el Manual de Supervisión del SENA vigente	NO APLICA	NO APLICA
30.	Brindar apoyo en todos los aspectos relacionados con el modelo de planeación integral participativa del Centro.	NO APLICA	NO APLICA
31.	Apoyar en la elaboración de fichas técnicas, estudios de mercado, análisis del sector, análisis de riesgos y demás documentos necesarios para la adquisición de materiales de formación y demás bienes y servicios del Centro según la red de conocimiento a la cual pertenezca.	NO APLICA	NO APLICA
32.	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	NO APLICA	
33.	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	NO APLICA	NO APLICA

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. 31955245 mes de Diciembre y No. 31733721 mes de Noviembre de la planilla Asopagos. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " Decreto Ley Antitrámites")
Evidencias en (13) folios
Firma



LUIS FERNANDO VELASQUEZ DUARTE

Contratista

C.C. No. 1.100.957.268

Recibí a satisfacción:

OSCAR WILLIAM VERGARA ROMERO

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6875384

Instructor Grado 20

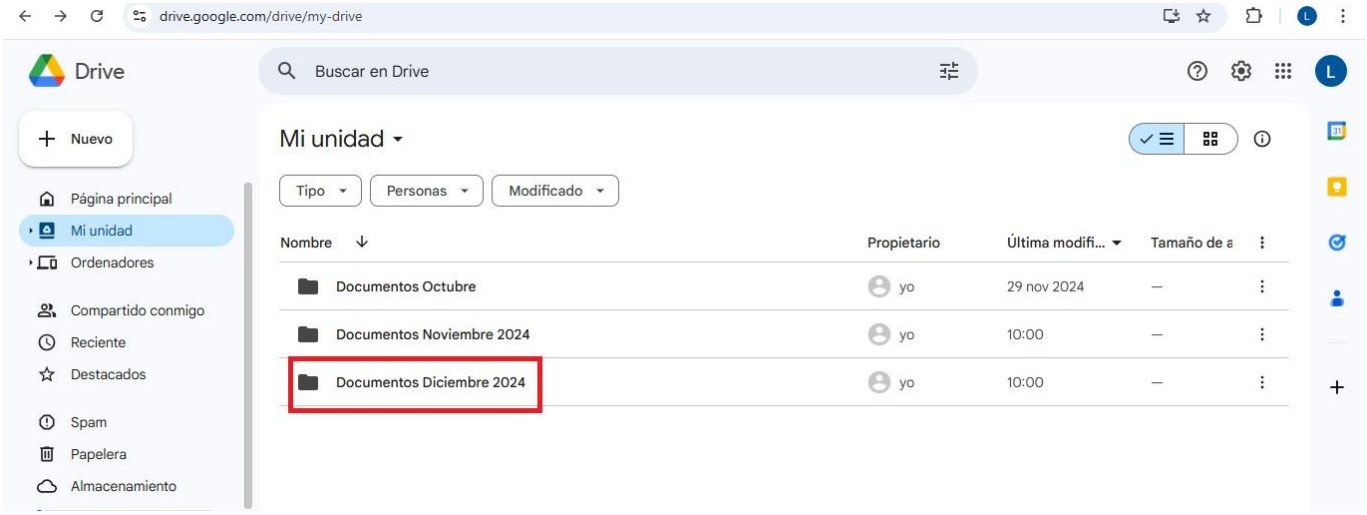
Coordinador de programas especiales

San Gil

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	✓	Pública Clasificada		Pública Reservada	

EVIDENCIAS DE EJECUCION CONTRACTUAL
LUIS FERNANDO VELASQUEZ DUARTE
CONTRATO No. . CO1.PCCNTR.6875384
MES DE DICIEMBRE DE 2024

EVIDENCIA 1-OBLIGACION 1: Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual
ACCION: Planificación de Fichas y solicitud de creación de fichas
EVIDENCIA:



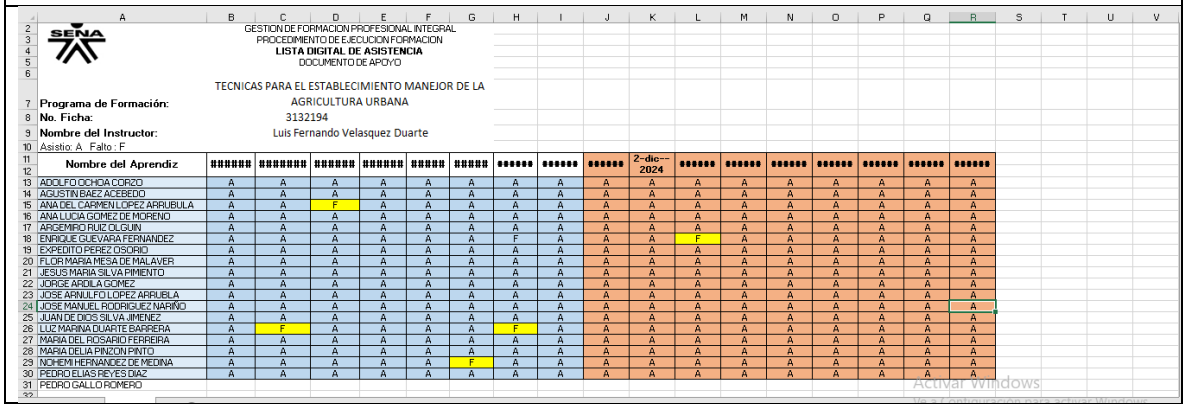
https://drive.google.com/drive/my-drive
https://drive.google.com/drive/folders/1u422OSXWGOgm_I1BQJALL7lgxgi4snhA

EVIDENCIA 2-OBLIGACION 4: Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato.

ACCION: Impartir formación en las fichas

EVIDENCIA:

FICHA : 3132194 - TECNICAS PARA EL ESTABLECIMIENTO Y MANEJO DE LA AGRICULTURA URBANA



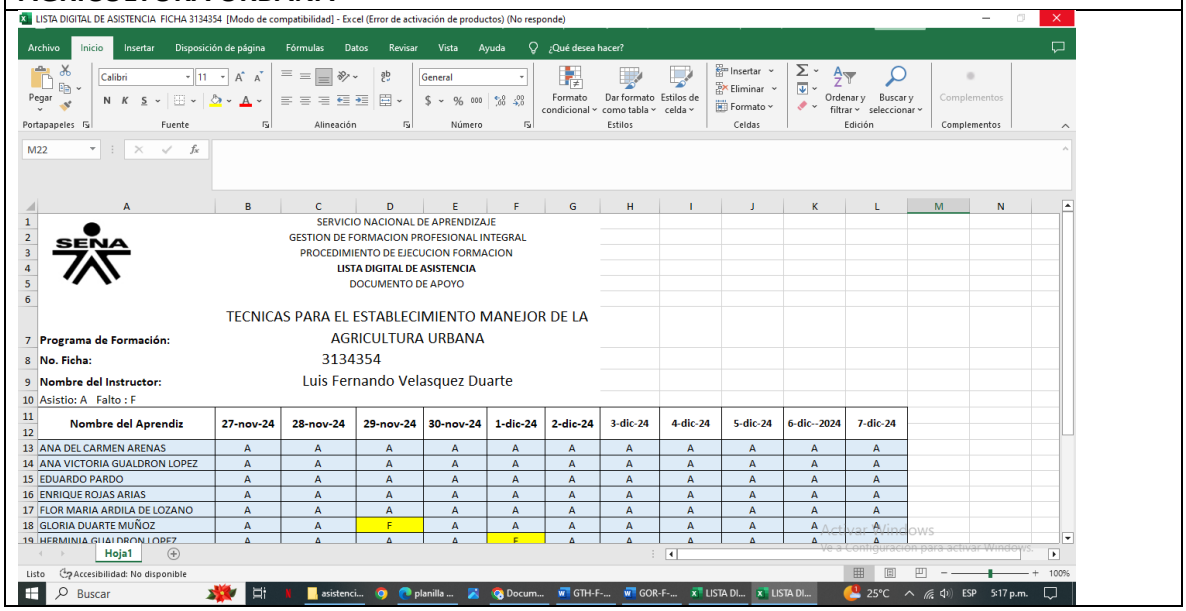
GESTION DE FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL
PROCEDIMIENTO DE EJECUCION FORMACION
LISTA DIGITAL DE ASISTENCIA
DOCUMENTO DE APOYO

TECNICAS PARA EL ESTABLECIMIENTO MANEJOR DE LA AGRICULTURA URBANA

Programa de Formación:
No. Ficha: 3132194
Nombre del Instructor: Luis Fernando Velasquez Duarte
Asistio: A Falto : F

Nombre del Aprendiz	#######	########	#######	########	######	######	######	######	######	2-dic--2024	######	######	######	######	######	######	######
ADOLFO OCHOA CORZO	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
AGUSTIN BAEZ ACEBEDO	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
ANA DEL CARMEN LOPEZ ARRUBULA	A	A	F	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
ANA LUCIA GOMEZ DE MORENO	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
ARGEMIRO RUIZ OLGUIN	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
ENRIQUE GUEVARA FERNANDEZ	A	A	A	A	A	A	F	A	A	A	F	A	A	A	A	A	A
EXPEDITO PEREZ OSORIO	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
FLOR MARIA MESA DE MALAVER	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
JESUS MARIA SILVA PIMIENTO	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
JORGE ARDILA GOMEZ	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
JOSE ARNULFO LOPEZ ARRUBLA	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
JOSE MANUEL RODRIGUEZ NARIÑO	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
JUAN DE DIOS SILVA JIMENEZ	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
LUZ MARINA DUARTE BARRERA	A	F	A	A	A	A	F	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
MARIA DEL ROSARIO FERREIRA	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
MARIA DELIA PINZON PINTO	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
NOHEMI HERNANDEZ DE MEDINA	A	A	A	A	A	F	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
PEDRO ELIAS REYES DIAZ	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
PEDRO GALLO ROMERO																	

FICHA: 3134354 - TECNICAS PARA EL ESTABLECIMIENTO Y MANEJO DE LA AGRICULTURA URBANA



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
GESTION DE FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL
PROCEDIMIENTO DE EJECUCION FORMACION
LISTA DIGITAL DE ASISTENCIA
DOCUMENTO DE APOYO

TECNICAS PARA EL ESTABLECIMIENTO MANEJOR DE LA AGRICULTURA URBANA

Programa de Formación:
No. Ficha: 3134354
Nombre del Instructor: Luis Fernando Velasquez Duarte
Asistio: A Falto : F

Nombre del Aprendiz	27-nov-24	28-nov-24	29-nov-24	30-nov-24	1-dic-24	2-dic-24	3-dic-24	4-dic-24	5-dic-24	6-dic--2024	7-dic-24
ANA DEL CARMEN ARENAS	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
ANA VICTORIA GUALDRON LOPEZ	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
EDUARDO PARDO	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
ENRIQUE ROJAS ARIAS	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
FLOR MARIA ARDILA DE LOZANO	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
GLORIA DUARTE MUÑOZ	A	A	F	A	A	A	A	A	A	A	A
HERMINIA GUALDRON LOPEZ	A	A	A	A	F	A	A	A	A	A	A

EVIDENCIA 3-OBLIGACION 5: Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad
ACCION: Elaborar las guias y desarrollo de aprendizaje de acuerdo con la especialidad
EVIDENCIA:



EVIDENCIA 4-OBLIGACION 8: Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.
ACCION: Gestión de documentos solicitados en los programas de formación
EVIDENCIA:

FICHA 3134354 – COMPLEMENTARIA : TECNICAS PARA EL ESTABLECIMIENTO Y MANEJO DE LA AGRICULTURA URBANA



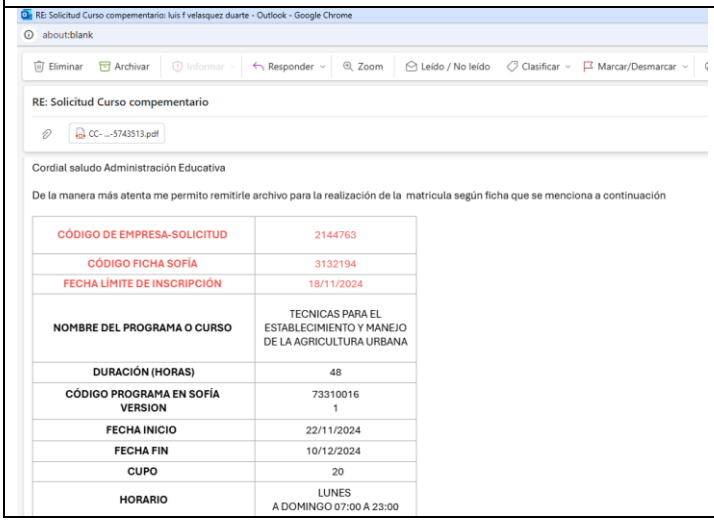
Eliminar | Archivar | Informar | Responder | Zoom | Leído / No leído | Clasificar

RE: Solicitud Curso complementario

reporte...pcion.xls

CÓDIGO FICHA SOFÍA	3113693
FECHA LÍMITE DE INSCRIPCIÓN	22/10/2024
NOMBRE DEL PROGRAMA O CURSO	TECNICAS PARA EL ESTABLECIMIENTO Y MANEJO DE LA AGRICULTURA URBANA
DURACIÓN (HORAS)	48
CÓDIGO PROGRAMA EN SOFÍA VERSION	73310016 1
FECHA INICIO	26/10/2024
FECHA FIN	15/11/2024
CUPO	20
HORARIO	LUNES A DOMINGO 08:00 A 18:00
MUNICIPIO	SAN GIL
AMBIENTE	AMBIENTE 448 COMPLEMENTARIA SAN GIL
DIRECCIÓN COMPLETA	SAN GIL
CORREO DEL INSTRUCTOR	lfvd-19@hotmail.com
FECHA CREACIÓN	21/10/2024

FICHA 3132194– COMPLEMENTARIA : TECNICAS PARA EL ESTABLECIMIENTO Y MANEJO DE LA AGRICULTURA URBANA



RE: Solicitud Curso compementario: luis f velasquez duarte - Outlook - Google Chrome

about:blank

Eliminar | Archivar | Informar | Responder | Zoom | Leído / No leído | Clasificar | Marcar/Desmarcar

RE: Solicitud Curso compementario

CC- ...-5743513.pdf

Cordial saludo Administración Educativa

De la manera más atenta me permito remitirle archivo para la realización de la matrícula según ficha que se menciona a continuación

CÓDIGO DE EMPRESA-SOLICITUD	2144763
CÓDIGO FICHA SOFÍA	3132194
FECHA LÍMITE DE INSCRIPCIÓN	18/11/2024
NOMBRE DEL PROGRAMA O CURSO	TECNICAS PARA EL ESTABLECIMIENTO Y MANEJO DE LA AGRICULTURA URBANA
DURACIÓN (HORAS)	48
CÓDIGO PROGRAMA EN SOFÍA VERSION	73310016 1
FECHA INICIO	22/11/2024
FECHA FIN	10/12/2024
CUPO	20
HORARIO	LUNES A DOMINGO 07:00 A 23:00

FICHA 3142415: BUENAS PRACTICAS AGRICOLAS

CÓDIGO DE EMPRESA-SOLICITUD	2152501
CÓDIGO FICHA SOFÍA	3142415
FECHA LÍMITE DE INSCRIPCIÓN	2/12/2024
NOMBRE DEL PROGRAMA O CURSO	BUENAS PRACTICAS AGRICOLAS
DURACIÓN (HORAS)	48
CÓDIGO PROGRAMA EN SOFÍA VERSION	76130569 1
FECHA INICIO	05/12/2024
FECHA FIN	13/12/2024
CUPO	25
HORARIO	LUNES A DOMINGO 07:00 A 23:00
MUNICIPIO	PARAMO
AMBIENTE	AMBIENTE COMPLE SAN GIL 6
FECHA CREACIÓN	02/12/2024

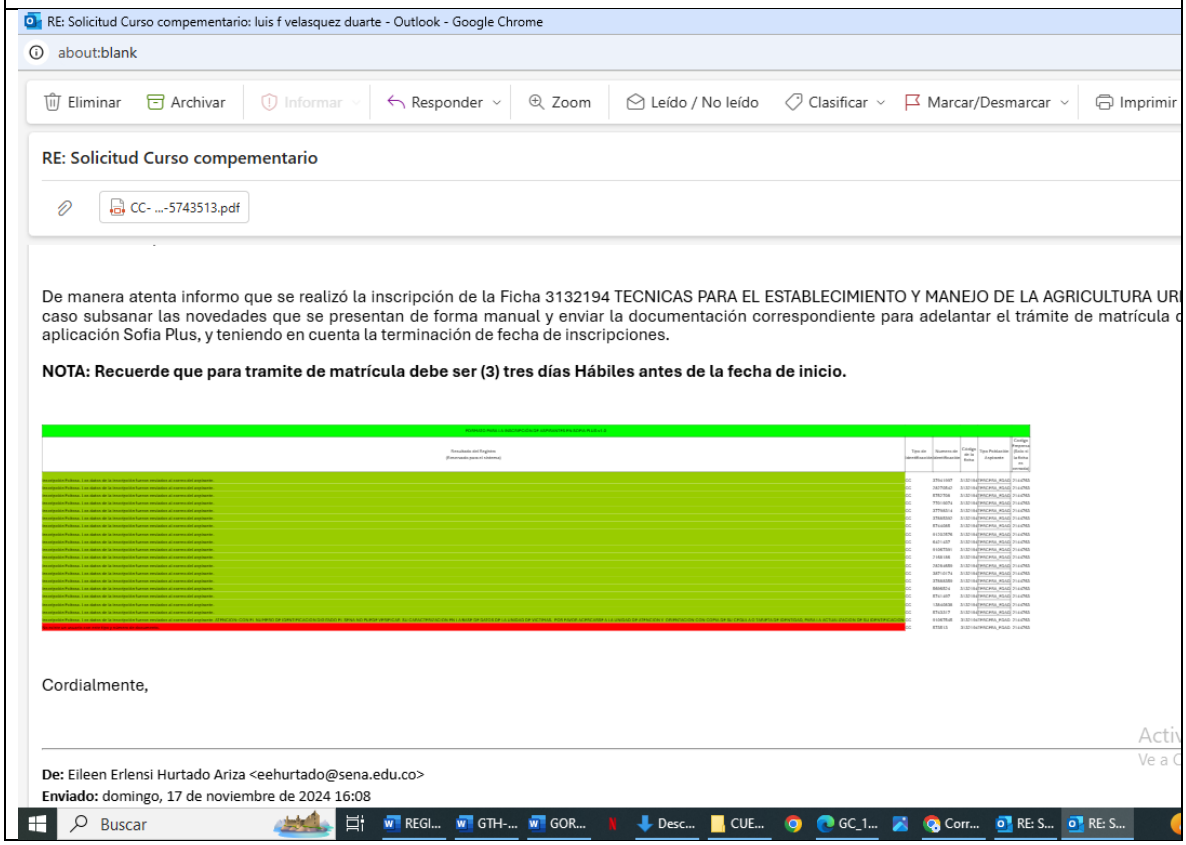
EVIDENCIA 5-OBLIGACION 9: Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.

ACCION: Seguimiento y planificación de la verificación de aprendices matriculados en lo cursos

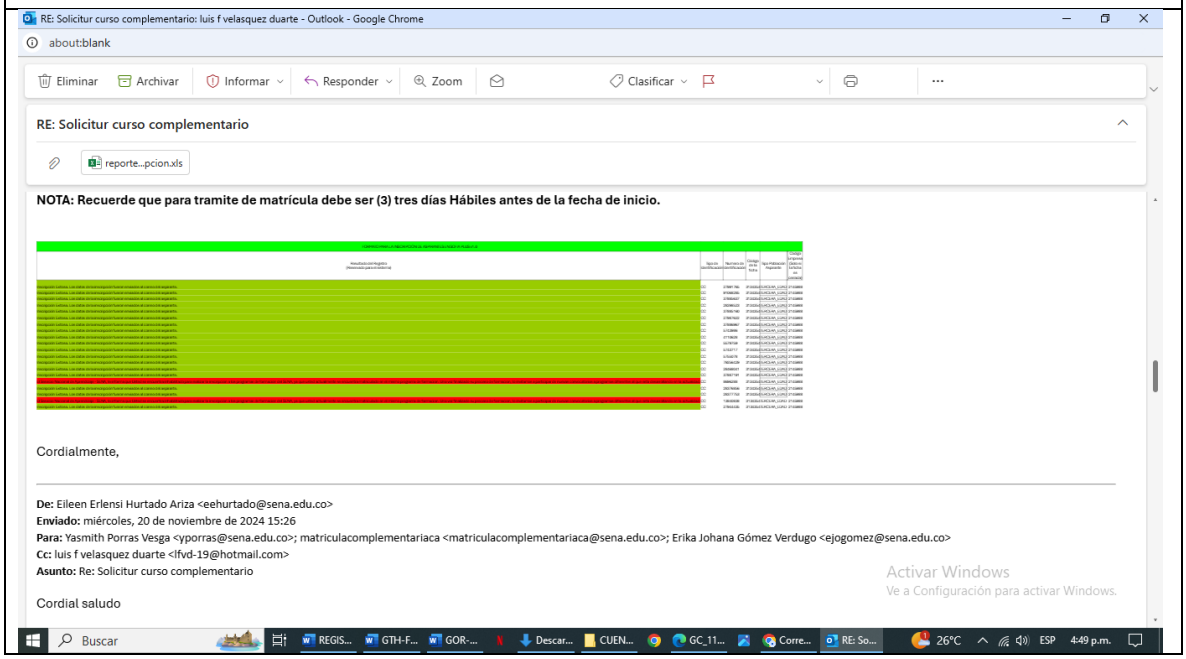
EVIDENCIA:

FICHA 3132194 – COMPLEMENTARIA: TECNICAS PARA EL ESTABLECIMIENTO Y

MANEJO DE LA AGRICULTURA URBANA



FICHA 3134354– COMPLEMENTARIA : TECNICAS PARA EL ESTABLECIMIENTO Y MANEJO DE LA AGRICULTURA URBANA



EVIDENCIA 8-OBLIGACION 22: Ejecutar la formación profesional integral en los diferentes niveles y modalidades (titulada, complementaria y virtual) que programe el Centro de Formación.

ACCION: Impartir formación en los programas

EVIDENCIA:

FICHA 3134354 – COMPLEMENTARIA : TECNICAS PARA EL ESTABLECIMIENTO Y MANEJO DE LA AGRICULTURA URBANA
 





FICHA 3132194 – COMPLEMENTARIA : TECNICAS PARA EL ESTABLECIMIENTO Y

MANEJO DE LA AGRICULTURA URBANA







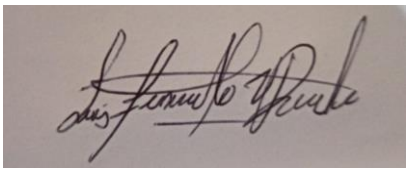


FICHA 3142415: BUENAS PRACTICAS AGRICOLAS









LUIS FERNANDO VELASQUEZ DUARTE

Contratista

C.C. No. 1.100.957.268

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6875384

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: LUIS FERNANDO VELASQUEZ DUARTE

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROTURÍSTICO

FECHA INICIAL: 01/12/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 31/12/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3134354 - TECNICAS PARA EL ESTABLECIMIENTO Y MANEJO DE LA AGRICULTURA URBANA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: SEMBRAR CULTIVO DE ACUERDO CON MANUAL TÉCNICO Y NORMATIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

27040111201 PREPARAR HERRAMIENTAS E INSUMOS CON BASE EN MÉTODOS DE SIEMBRA Y CONDICIONES EDAFO-CLIMÁTICAS DE LA ZONA

27040111202 PLANTAR MATERIAL VEGETAL EN LOS CONTENEDORES CON BASE EN MÉTODOS DE SIEMBRA, CONDICIONES EDAFO-CLIMÁTICAS Y CRITERIOS TÉCNICOS.

27040111203 MANTENER EL CULTIVO DE ACUERDO CON CRITERIOS TÉCNICOS Y NORMATIVA AMBIENTAL.

27040111204 EVALUAR EL PROCESO PRODUCTIVO DE ACUERDO CON PLAN DE PRODUCCIÓN Y NORMATIVA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 32,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3132194 - TECNICAS PARA EL ESTABLECIMIENTO Y MANEJO DE LA AGRICULTURA URBANA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: SEMBRAR CULTIVO DE ACUERDO CON MANUAL TÉCNICO Y NORMATIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

27040111201 PREPARAR HERRAMIENTAS E INSUMOS CON BASE EN MÉTODOS DE SIEMBRA Y CONDICIONES EDAFO-CLIMÁTICAS DE LA ZONA

27040111202 PLANTAR MATERIAL VEGETAL EN LOS CONTENEDORES CON BASE EN MÉTODOS DE SIEMBRA, CONDICIONES EDAFO-CLIMÁTICAS Y CRITERIOS TÉCNICOS.

27040111203 MANTENER EL CULTIVO DE ACUERDO CON CRITERIOS TÉCNICOS Y NORMATIVA AMBIENTAL.

27040111204 EVALUAR EL PROCESO PRODUCTIVO DE ACUERDO CON PLAN DE PRODUCCIÓN Y NORMATIVA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3142415 - BUENAS PRACTICAS AGRICOLAS.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 16,00

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: LUIS FERNANDO VELASQUEZ DUARTE

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROTURÍSTICO