PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Aguachica, marzo 2025

Señor
JOSE ALEJANDRO OROZCO OCHOA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No CO1.PCCNTR.7342679
Instructor Grado 17
Centro Agroempresarial-Regional Cesar
Aguachica

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes marzo del año 2025

Referencia: CONTRATO No CO1.PCCNTR.7342679 del año 2025

ISAI SALAZAR REAL, identificado con la cédula de ciudadanía No. 18920909 de Santa Marta, en mi calidad de Contratista del SENA, en el programa de Formación Regular Titulada y/o Complementaria del Centro Agroempresarial en el Departamento del Cesar., 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 OCHO MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL CIENTO SETENTA Y DOS PESOS M/CTE ($48.448.172). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente a veinticuatro (24) días del mes de febrero de 2025 por valor de TRES MILLONES SEIS CIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS OCHO PESOS M/CTE ($3.679.608); b) Nueve (09) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2025, por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS DIEZ PESOS M/CTE ($ 4.599.510) cada uno; y c) Un (01) último pago correspondiente a veintidós (22) días del mes de diciembre de 2025, por valor de TRES MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS SETENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($3.372.974).

Plazo: Será hasta el 22 de diciembre de 2025.

OBJETO: Prestar los servicios personales de carácter temporal en los programas de formación REGULAR (titulada y/o complementaria) del Centro Agroempresarial del SENA en el Departamento del Cesar en modalidad presencial y/o virtual como instructor en el área de PECUARIA ESPECIES MAYORES Y MENORES.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar la Formación de aprendices en la aérea, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que cada acción se determine por el centro de formación	Se orientó Formación Profesional Integral en los programas de formación titulada y complementaria presencial: **Ficha 2961041 Tecnólogo en Gestión de Empresas Agropecuaria** **Fecha inicio:** 2/02/2025 **Fecha Fin:** 25/04/2025 **Fase del Proyecto:** Hacer **Actividad del Proyecto:** Desarrollar las labores agrícolas y pecuarias de las unidades productivas siguiendo parámetros técnicos y normatividad vigente **Competencia:** Establecer el sistema de riego según requerimientos técnicos del cultivo **Resultado de Aprendizaje:** Operar el sistema de riego de acuerdo con recomendación técnica y método de riego. **Ficha 3141758 Piscicultura** **Fecha inicio:** 2/02/2025 **Fecha Fin:** 25/04/2025 **Competencia:** Adecuar el sitio de cultivo de acuerdo con la línea de producción y protocolo de la especie. **Resultado de Aprendizaje:** Erradicar organismos competidores e invasores y agentes patógenos, teniendo en cuenta normas de bioseguridad y de salud ocupacional. Registrar la información de las actividades de adecuación del ambiente de cultivo, según	Evidencias Fotográficas

		procedimientos y formatos establecidos. Alistar la infraestructura para cultivar la especie, teniendo en cuenta normas ambientales, sistema de gestión ambiental, normas de bioseguridad y protocolos establecidos. **Ficha: Produccion Agropecuaria.** **Fecha inicio:** 2/02/2025 **Fecha Fin:** 25/04/2025 **Competencia:** Coordinar producción de especie pecuaria según objetivos de la empresa **Resultado de aprendizaje:** Definir y adecuar instalaciones, maquinaria y equipo a utilizar según la etapa productiva de la especie. **Complementario** Ficha 3150669 - Operación de guadañadora **Competencia:** Operar equipo agrícola de acuerdo con manual técnico **Resultado de aprendizaje**: • Registrar la información del mantenimiento preventivo y correctivo de la guadañadora aplicando los procedimientos establecidos por la empresa • Ejecutar mantenimiento preventivo y correctivo de la guadañadora según recomendaciones técnicas y normatividad vigente • Realizar prueba de funcionamiento y operación de la	

		guadañadora según procedimientos técnicos y normatividad vigente • Diagnosticar el estado actual de la guadañadora de acuerdo con las recomendaciones técnicas y normas de seguridad establecidas.	
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 incluyan guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación).	Planear la formación de acuerdo a lo requerido en el diseño curricular, suministrando el material de apoyo necesario para la comprensión de tema	Guías de aprendizaje y Material de apoyo
3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo de acuerdo con lineamientos institucionales	N/A Para este periodo	N/A Para este periodo
4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	N/A Para este periodo	N/A Para este periodo
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.	N/A Para este periodo	N/A Para este periodo
6	Llevar control de las inasistencias delos aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportar a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz.	Se lleva control de asistencia en los medios dispuestos por la institución	Listado de asistencia, pantallazo SofiaPlus
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	Se realiza asociación a la ruta de aprendizaje de las fichas Ficha 3141758 Piscicultura y Ficha 3150669 - Operación de guadañadora	Pantallazo Sofia plus

8	Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlos en los aplicativos institucionales (administrativo y académico), máximo tres (3) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje.	Evaluar los aprendices de la siguiente ficha 3150669 - Operación de guadañadora	N/A Para este periodo
9	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de maneraveraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.	Uso de las plataformas tecnológicas institucionales para el eficaz desarrollo del proceso de formación y el registro de las acciones tales como registrar inasistencias de aprendices, Solicitud de cursos complementarios a través del link dispuesto para tal fin.	Reportes de Senasofiaplus
10	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada,innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA.	N/A Para este periodo	N/A Para este periodo
11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	N/A Para este periodo	N/A 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.	Realizar desplazamiento a los municipios de San Alberto, Pelaya y Tamalameque	Evidencias Fotográficas
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 correspondientes y los demás soportes requeridos para la legalización del pago.	N/A Para este periodo	N/A Para este periodo
14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor.	Evidencias fotográficas Drive

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 lugardonde se desarrolle la formación le facilite para el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales.	No poseo equipos, bienes o inventarios a mi cargo; sin embargo, hago buen uso de los equipos que encuentro en los ambientes de formación y verifico que los aprendices a mi cargo en cada formación propendan por el cuidado de los mismos.	Revisión física de ambientes.
16	Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuandola entidad lo requiera.	N/A Para este periodo	N/A 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 y/o servicios cuando la entidad lo requiera de acuerdo con la ley 1474de 2011 y requerimiento de la institución.	N/A Para este periodo	N/A Para este periodo
18	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras.	N/A Para este periodo	N/A Para este periodo
19	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.	N/A Para este periodo	N/A Para este periodo
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.	N/A Para este periodo	N/A Para este periodo
21	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos deformación profesional	Entregar informes al coordinador del área titulada y al supervisor del contrato producto de los procesos de formación ejecutados.	Documentos requeridos por el supervisor de contratos, informe mensual.
22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para	N/A Para este periodo	N/A Para este periodo

	desarrollar eficazmente su labor técnico pedagógica		
23	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	Utilización de didácticas pedagógicas a través de los medios tecnológicos habilitados en los ambientes asignados.	Registro fotográfico, Actividades propuestas
24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	Entregar ambientes totalmente limpios, y con los equipos de cómputo en el estado en que se encontró el ambiente	Conteo al inicio y final de formación con el acompañamiento del guarda de seguridad
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.	Presentar las agendas de viaje para trasladarse a los diferentes municipios para impartir formación	Pantallazos de correo enviado
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato	Apoyar las actividades de producción de centro Entregar oportunamente los informes mensuales	Pantallazo de correo electrónico Informe secop, Evidencias Fotográficas
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.	Certificado de competencia laboral: Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa	CERTIFICADO

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.	N/A	N/A	N/A	N/A

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. **7960604381** de la planilla de pago salud, pensión operador NUEVO SOI y correspondiente al mes de febrero (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites") Evidencias en (5) folios

Cordialmente,

Firma

ISAI SALAZAR REAL
Contratista
C.C. No. 18920909

Recibí a satisfacción:

Firma

JOSE ALEJANDRO OROZCO OCHOA
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR. 5791757 de 2024
Cargo: Instructor Grado 17

ANEXOS

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

Ficha 2961041 Tecnólogo en Gestión de Empresas Agropecuaria



Ficha 3150669 Operación de guadañadora



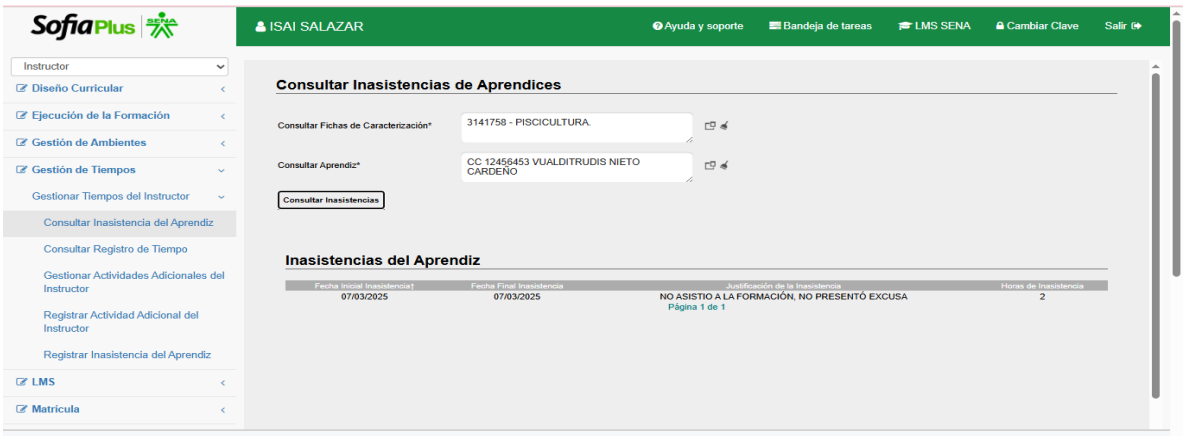
Ficha 3141758 Piscicultura



Ficha: Producción Agropecuaria



6. Llevar control de las inasistencias delos aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportar a la coordinación académica lasnovedades para aplicación del reglamento del aprendiz.

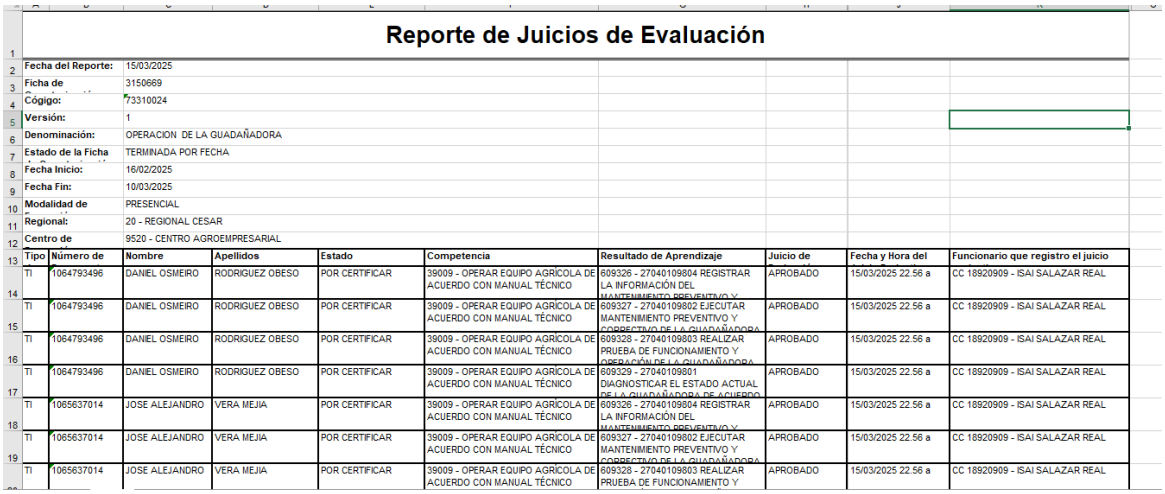


7. Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional una vez el aspirante esté en estado matriculado y verificar con el reporte que todos aparezcan en formación.





8. Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de lasevidencias de aprendizaje y registrarlos en los aplicativosinstitucionales (administrativo yacadémico), máximo tres (3) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje.

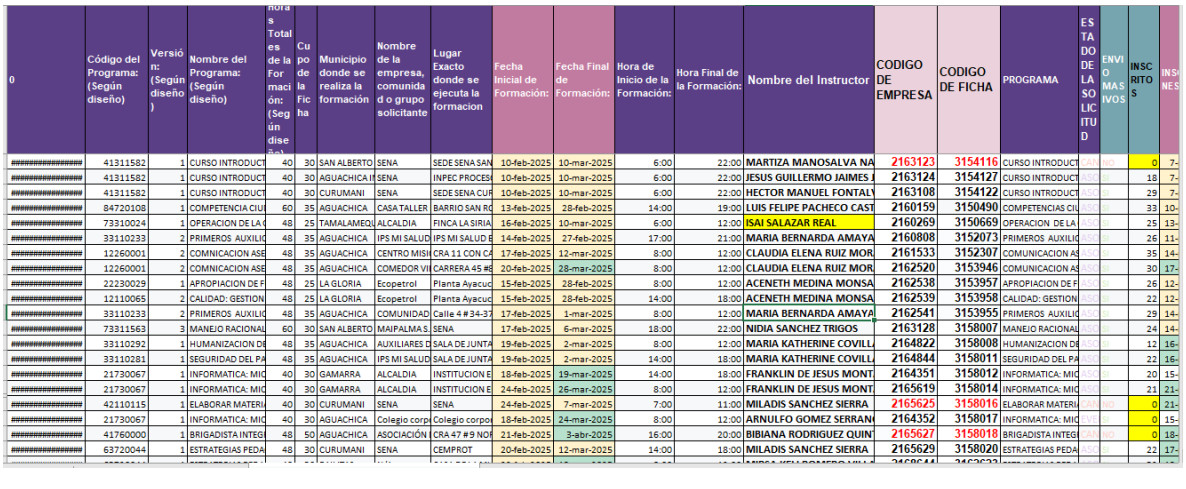


Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	15/03/2025
Ficha de	3150669
Cógigo:	73310024
Versión:	1
Denominación:	OPERACION DE LA GUADAÑADORA
Estado de la Ficha	TERMINADA POR FECHA
Fecha Inicio:	16/02/2025
Fecha Fin:	10/03/2025
Modalidad de	PRESENCIAL
Regional:	20 - REGIONAL CESAR
Centro de	9520 - CENTRO AGROEMPRESARIAL

Tipo	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de	Fecha y Hora del	Funcionario que registro el juicio
TI	1064793496	DANIEL OSMEIRO	RODRIGUEZ OBESO	POR CERTIFICAR	39009 - OPERAR EQUIPO AGRÍCOLA DE ACUERDO CON MANUAL TÉCNICO	609326 - 27040109804 REGISTRAR LA INFORMACIÓN DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y	APROBADO	15/03/2025 22.56 a	CC 18920909 - ISAI SALAZAR REAL
TI	1064793496	DANIEL OSMEIRO	RODRIGUEZ OBESO	POR CERTIFICAR	39009 - OPERAR EQUIPO AGRÍCOLA DE ACUERDO CON MANUAL TÉCNICO	609327 - 27040109802 EJECUTAR MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LA GUADAÑADORA	APROBADO	15/03/2025 22.56 a	CC 18920909 - ISAI SALAZAR REAL
TI	1064793496	DANIEL OSMEIRO	RODRIGUEZ OBESO	POR CERTIFICAR	39009 - OPERAR EQUIPO AGRÍCOLA DE ACUERDO CON MANUAL TÉCNICO	609328 - 27040109803 REALIZAR PRUEBA DE FUNCIONAMIENTO Y OPERACIÓN DE LA GUADAÑADORA	APROBADO	15/03/2025 22.56 a	CC 18920909 - ISAI SALAZAR REAL
TI	1064793496	DANIEL OSMEIRO	RODRIGUEZ OBESO	POR CERTIFICAR	39009 - OPERAR EQUIPO AGRÍCOLA DE ACUERDO CON MANUAL TÉCNICO	609329 - 27040109801 DIAGNOSTICAR EL ESTADO ACTUAL DE LA GUADAÑADORA DE ACUERDO	APROBADO	15/03/2025 22.56 a	CC 18920909 - ISAI SALAZAR REAL
TI	1065637014	JOSE ALEJANDRO	VERA MEJIA	POR CERTIFICAR	39009 - OPERAR EQUIPO AGRÍCOLA DE ACUERDO CON MANUAL TÉCNICO	609326 - 27040109804 REGISTRAR LA INFORMACIÓN DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y	APROBADO	15/03/2025 22.56 a	CC 18920909 - ISAI SALAZAR REAL
TI	1065637014	JOSE ALEJANDRO	VERA MEJIA	POR CERTIFICAR	39009 - OPERAR EQUIPO AGRÍCOLA DE ACUERDO CON MANUAL TÉCNICO	609327 - 27040109802 EJECUTAR MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LA GUADAÑADORA	APROBADO	15/03/2025 22.56 a	CC 18920909 - ISAI SALAZAR REAL
TI	1065637014	JOSE ALEJANDRO	VERA MEJIA	POR CERTIFICAR	39009 - OPERAR EQUIPO AGRÍCOLA DE ACUERDO CON MANUAL TÉCNICO	609328 - 27040109803 REALIZAR PRUEBA DE FUNCIONAMIENTO Y	APROBADO	15/03/2025 22.56 a	CC 18920909 - ISAI SALAZAR REAL

9. Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicasinstitucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol,actualizando y registrando de maneraveraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.



0	Código del Programa: (Según diseño)	Versión: (Según diseño)	Nombre del Programa: (Según diseño)	Horas Totales de la Formación: (Según diseño)	Cupo de la Ficha	Municipio donde se realiza la formación	Nombre de la empresa, comunidad o grupo solicitante	Lugar Exacto donde se ejecuta la formacion	Fecha Inicial de Formación:	Fecha Final de Formación:	Hora de Inicio de la Formación:	Hora Final de la Formación:	Nombre del Instructor	CODIGO DE EMPRESA	CODIGO DE FICHA	PROGRAMA	ESTADO DE LA SOLICITUD	ENVIO MASIVOS	INSCRITOS	INSCRITOS
################	41311582	1	CURSO INTRODUCT	40	30	SAN ALBERTO	SENA	SEDE SENA SAN	10-feb-2025	10-mar-2025	6:00	22:00	MARTIZA MANOSALVA NA	2163123	3154116	CURSO INTRODUCT	CANCELADO	NO	0	7-
################	41311582	1	CURSO INTRODUCT	40	30	AGUACHICA (I	SENA	INPEC PROCES	10-feb-2025	10-mar-2025	6:00	22:00	JESUS GUILLERMO JAIMES J	2163124	3154127	CURSO INTRODUCT	ASIGNADO	SI	18	7-
################	41311582	1	CURSO INTRODUCT	40	30	CURUMANI	SENA	SEDE SENA CUR	10-feb-2025	10-mar-2025	6:00	22:00	HECTOR MANUEL FONTALV	2163108	3154122	CURSO INTRODUCT	ASIGNADO	SI	29	7-
################	84720108	1	COMPETENCIA CIU	60	35	AGUACHICA	CASA TALLER	BARRIO SAN RO	13-feb-2025	28-feb-2025	14:00	19:00	LUIS FELIPE PACHECO CAST	2160159	3150490	COMPETENCIAS CIU	ASIGNADO	SI	33	10-
################	73310024	1	OPERACION DE LA G	48	25	TAMALAMEQU	ALCALDIA	FINCA LA SIRIA	16-feb-2025	10-mar-2025	6:00	12:00	ISAI SALAZAR REAL	2160269	3150669	OPERACION DE LA	ASIGNADO	SI	25	13-
################	33110233	2	PRIMEROS AUXILIO	48	35	AGUACHICA	IPS MI SALUD	IPS MI SALUD E	14-feb-2025	27-feb-2025	17:00	21:00	MARIA BERNARDA AMAYA	2160808	3152073	PRIMEROS AUXILIO	ASIGNADO	SI	26	11-
################	12260001	2	COMNICACION ASE	48	35	AGUACHICA	CENTRO MISI	CRA 11 CON CA	17-feb-2025	12-mar-2025	8:00	12:00	CLAUDIA ELENA RUIZ MOR	2161533	3152307	COMUNICACION AS	ASIGNADO	SI	35	14-
################	12260001	2	COMNICACION ASE	48	35	AGUACHICA	COMEDOR VI	CARRERA 45 #6	20-feb-2025	28-mar-2025	8:00	12:00	CLAUDIA ELENA RUIZ MOR	2162520	3153946	COMUNICACION AS	ASIGNADO	SI	30	17-
################	22230029	1	APROPIACION DE F	48	25	LA GLORIA	Ecopetrol	Planta Ayacuc	15-feb-2025	28-feb-2025	8:00	12:00	ACENETH MEDINA MONSA	2162538	3153957	APROPIACION DE F	ASIGNADO	SI	26	12-
################	12110065	2	CALIDAD: GESTION	48	25	LA GLORIA	Ecopetrol	Planta Ayacuc	15-feb-2025	28-feb-2025	14:00	18:00	ACENETH MEDINA MONSA	2162539	3153958	CALIDAD: GESTION	ASIGNADO	SI	22	12-
################	33110233	2	PRIMEROS AUXILIO	48	35	AGUACHICA	COMUNIDAD	Calle 4 # 34-37	17-feb-2025	1-mar-2025	8:00	12:00	MARIA BERNARDA AMAYA	2162541	3153955	PRIMEROS AUXILIO	ASIGNADO	SI	29	14-
################	73311563	3	MANEJO RACIONAL	60	30	SAN ALBERTO	MAIPALMA S.	SENA	17-feb-2025	6-mar-2025	18:00	22:00	NIDIA SANCHEZ TRIGOS	2163128	3158007	MANEJO RACIONAL	ASIGNADO	SI	24	14-
################	33110292	1	HUMANIZACION DE	48	35	AGUACHICA	AUXILIARES D	SALA DE JUNTA	19-feb-2025	2-mar-2025	8:00	12:00	MARIA KATHERINE COVILL	2164822	3158008	HUMANIZACION DE	ASIGNADO	SI	12	16-
################	33110281	1	SEGURIDAD DEL PA	48	35	AGUACHICA	IPS MI SALUD	SALA DE JUNTA	19-feb-2025	2-mar-2025	14:00	18:00	MARIA KATHERINE COVILL	2164844	3158011	SEGURIDAD DEL PA	ASIGNADO	SI	22	16-
################	21730067	1	INFORMATICA: MIC	40	30	GAMARRA	ALCALDIA	INSTITUCION E	18-feb-2025	19-mar-2025	14:00	18:00	FRANKLIN DE JESUS MONT	2164351	3158012	INFORMATICA: MIC	ASIGNADO	SI	20	15-
################	21730067	1	INFORMATICA: MIC	40	30	GAMARRA	ALCALDIA	INSTITUCION E	24-feb-2025	26-mar-2025	8:00	12:00	FRANKLIN DE JESUS MONT	2165619	3158014	INFORMATICA: MIC	CANCELADO	SI	21	21-
################	42110115	1	ELABORAR MATERI	40	30	CURUMANI	SENA	SENA	24-feb-2025	7-mar-2025	7:00	11:00	MILADIS SANCHEZ SIERRA	2165625	3158016	ELABORAR MATERI	CANCELADO	NO	0	21-
################	21730067	1	INFORMATICA: MIC	40	30	AGUACHICA	Colegio corpo	Colegio corpo	18-feb-2025	24-mar-2025	8:00	12:00	ARNULFO GOMEZ SERRAN	2164352	3158017	INFORMATICA: MIC	ASIGNADO	SI	0	15-
################	41760000	1	BRIGADISTA INTEG	48	50	AGUACHICA	ASOCIACIÓN	CRA 47 # 9 NOR	21-feb-2025	3-abr-2025	16:00	20:00	BIBIANA RODRIGUEZ QUIN	2165627	3158018	BRIGADISTA INTEG	CANCELADO	NO	0	18-
################	63720044	1	ESTRATEGIAS PEDA	48	30	CURUMANI	SENA	CEMPROT	20-feb-2025	12-mar-2025	14:00	18:00	MILADIS SANCHEZ SIERRA	2165629	3158020	ESTRATEGIAS PEDA	ASIGNADO	SI	22	17-

13. Desplazarse a otras ciudades omunicipios diferentes al domiciliocontractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.

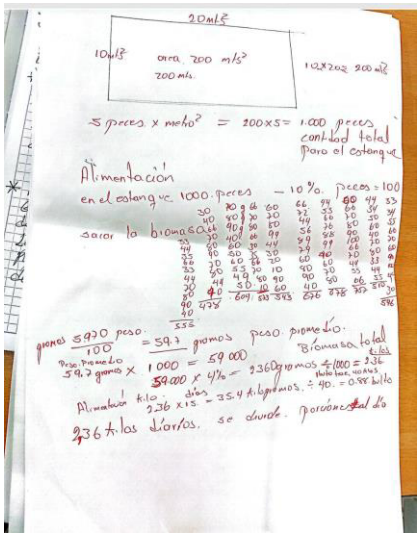
Ficha 3141758 Piscicultura - San Alberto

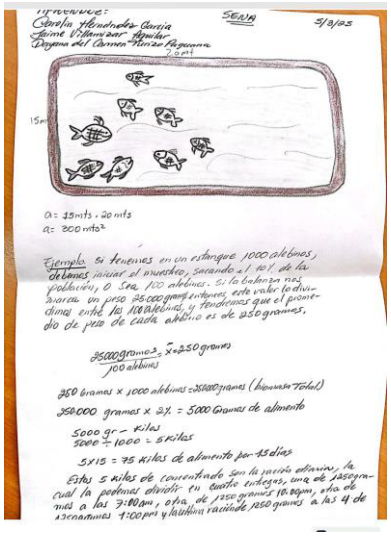


Ficha: Producción Agropecuaria - Pelaya



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

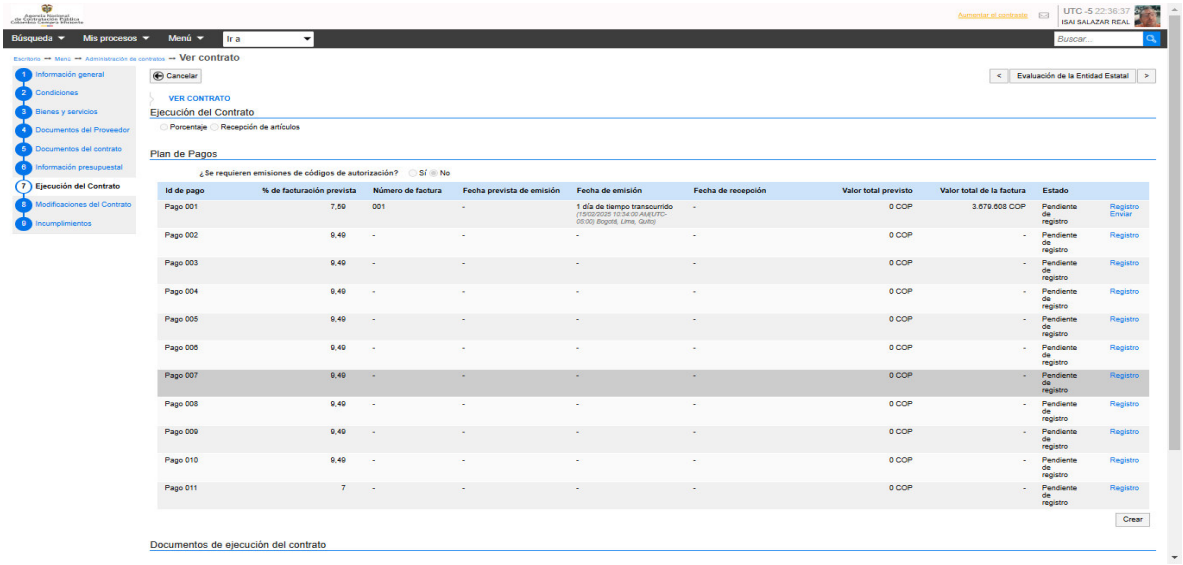




25. Presentar agendas e informes de legalización correspondientes a las órdenes de desplazamiento, cuando a esto se diere lugar, en un plazo máximo de 5 días, posteriores a la finalización de la comisión



26. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato



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

ISAI SALAZAR REAL

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 18920909

Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

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

Código: 240201056 - Versión: 1

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en VILLETA. A los catorce (14) días del mes de Octubre de dos mil veintidos (2022)

Firmado Digitalmente por

1431743 - 14/10/2022
No Y FECHA REGISTRO

Vigencia:
hasta el 14 de Octubre de 2025

OLGA PATRICIA MOZO GUERRERO
Subdirectora (E) CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y EMPRESARIAL
REGIONAL CUNDINAMARCA

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 9509002402010562210C18920909C.

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ISAI SALAZAR REAL

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL

FECHA INICIAL: 01/03/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 31/03/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2961041 - GESTIÓN DE EMPRESAS AGROPECUARIAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRACTICAS PREVENTIVAS O CORRECTIVAS AL CULTIVO PARA EL MANEJO DE PLAGAS TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES AGROECOLÓGICAS Y EL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR LOS RECURSOS DE OPERACIÓN, INVERSIÓN Y FINANCIACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTABLECER EL SISTEMA DE RIEGO SEGÚN REQUERIMIENTOS TÉCNICOS DEL CULTIVO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANEJAR LA PRODUCCIÓN DE LAS ESPECIES PECUARIAS CONFORME A LA NORMATIVIDAD DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANEJAR LOS CULTIVOS CON EL FIN DE OFRECER CONDICIONES ADECUADAS PARA SU DESARROLLO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORIENTAR EL TALENTO HUMANO APLICANDO LA LEGISLACIÓN LABORAL VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS CLIENTES Y A LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PLANEAR LA PRODUCCIÓN SEGÚN LOS REQUERIMIENTOS DEL MERCADO Y NORMAS TÉCNICAS NACIONALES VIGENTES
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PREPARAR LA COSECHA SIGUIENDO LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEFINIDAS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• 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:	REPRODUCIR LAS ESPECIES PECUARIAS CONFORME A LA NORMATIVIDAD DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA Y LOS PRINCIPIOS DE LA AGROECOLOGÍA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	SEMBRAR MATERIAL VEGETAL O TUBÉRCULOS CON BASE EN PARÁMETROS TÉCNICOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	SUPERVISAR EL SISTEMA PRODUCTIVO DE ACUERDO AL PLAN DE PRODUCCIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 30,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3114502 - 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 : 30,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3150669 - OPERACION DE LA GUADAÑADORA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	OPERAR EQUIPO AGRÍCOLA DE ACUERDO CON MANUAL TÉCNICO

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

27040109801 DIAGNOSTICAR EL ESTADO ACTUAL DE LA GUADAÑADORA DE ACUERDO CON LAS RECOMENDACIONES TÉCNICAS Y NORMAS DE SEGURIDAD ESTABLECIDAS.

27040109802 EJECUTAR MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LA GUADAÑADORA SEGÚN RECOMENDACIONES TÉCNICAS Y NORMATIVIDAD VIGENTE

27040109803 REALIZAR PRUEBA DE FUNCIONAMIENTO Y OPERACIÓN DE LA GUADAÑADORA SEGÚN PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVIDAD VIGENTE

27040109804 REGISTRAR LA INFORMACIÓN DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LA GUADAÑADORA APLICANDO LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3118604 - 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 :	24,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3141758 - PISCICULTURA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADECUAR EL SITIO DE CULTIVO DE ACUERDO CON LA LÍNEA DE PRODUCCIÓN Y PROTOCOLO DE LA ESPECIE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COSECHAR EL PRODUCTO CUMPLIENDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS Y DE CALIDAD ESTABLECIDAS PARA CADA ESPECIE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANEJAR LOS CULTIVOS CON EL FIN DE OFRECER CONDICIONES ADECUADAS PARA SU DESARROLLO.
• 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
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	SEMBRAR ORGANISMOS HIDROBIOLÓGICOS DE ACUERDO CON EL SISTEMA, LA LÍNEA DE PRODUCCIÓN Y EL PROTOCOLO PARA LA ESPECIE.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	78,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	186,00

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: ISAI SALAZAR REAL

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL