



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Valledupar, octubre 22 de 2025

Señor (a)

CIRO CARLOS JIMENEZ CUJIA

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7683694

Cargo del supervisor Coordinador Académico

Dependencia Regional Cesar

Centro Biotecnológico del Caribe

Ciudad: Valledupar

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes octubre del año 2025.

Referencia: No. CO1.PCCNTR.7683694

HEIDIS ROCIO RIAÑO SEPULVEDA, identificada con la cédula de ciudadanía No. 63.562.386 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, en Coordinación académica, 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 UN MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS (\$41.395.599). Esta suma será pagada por el SENA al contratista, de la siguiente manera:

a) Un primer pago, correspondiente al mes de marzo de 2025, por valor de UN MILLON SETENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS DIECINUEVE PESOS (\$1.073.219).



b) Ocho (8) pagos iguales por los meses de abril a noviembre de 2025, por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS (\$4.599.511) cada uno.

C) Un último pago correspondiente a 23 días del mes de diciembre de 2025, por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS VEINTI SEIS MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS (3.526.292).

Plazo: Será hasta el (23) veintitrés de (12) diciembre de 2025

OBJETO:	
Prestar servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, en la planeación y seguimiento a proyectos productivos de aprendices en etapa productiva, en la red de conocimiento agrícola área temática proyectos productivos, para el desarrollo de habilidades y competencias técnicas de la población campesina, aportando al fortalecimiento de la economía campesina, familiar, étnica y comunitaria, en concordancia con lineamientos establecidos por la Dirección del Sistema Nacional de Formación - CAMPESEN	

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar la ejecución de la formación complementaria de acuerdo con la Guía para desarrollar los procesos formativos GFPI – G-013 vigente.	Socializar con los aprendices los criterios de evaluación y evidencias exigidas.	Formato de asistencia.
2	Articular con los instructores del equipo para realizar el alistamiento integral de los procesos de formación para el desarrollo de las competencias de emprendimiento y la construcción del modelo de negocio con los	Programas sesiones conjuntas con los instructores y aprendices CAMPESENA	N/A



	aprendices, así como la formulación de proyectos productivos y creación de unidades productivas.		
3	Brindar la atención requerida a grupos y organizaciones rurales, comunitarias y campesinas beneficiarias del servicio de asesoría técnica, de acuerdo al plan de acción concertado para la puesta en marcha de su unidad productiva y el protocolo de atención definido por la Coordinación Nacional.	Realizar visitas y asesorías virtual	Registro de visitas.
4	Planear procesos formativos que respondan a la modalidad de atención; los niveles, el programa y el perfil de los sujetos en formación	Realizar acompañamiento para definir según la población la opción de etapa productiva.	Formato de selección de alternativa de etapa productiva GFPI-F-165
5	Seleccionar y aplicar estrategias de enseñanza, revisando y adecuando si es del caso la información pertinente del curso, garantizando el uso adecuado de las herramientas durante la inducción y la ejecución de la estrategia.	Realizar acompañamiento para definir según las opciones y necesidades específicas de cada población la opción de etapa productiva.	Formato de selección de alternativa de etapa productiva GFPI-F-165 Documento con firma de asistencia las sesiones sincrónicas de las asesorías
6	Realizar la evaluación de los aprendices asignados tanto en el LMS como en el aplicativo SOFIA PLUS. apoyar el proceso de diagnóstico participativo que debe trabajarse con las comunidades rurales para ofrecer programas a la medida de las necesidades teniendo en cuenta los aprendices, verificando la denominación del programa, el tipo de certificado y el código con el cual quedan los programas del sector rural	Evaluar a los aprendices que hayan aprobado su etapa productiva	Aprendices evaluados.
7	Aplicar la metodología definida para el desarrollo del curso, acorde con la política institucional, y las diferentes metodologías de trabajo con Adultos y con comunidades rurales	Alternar sesiones cortas con talleres prácticos.	Certificado de asistencia.



8	fomentar, ejecutar y/o replantear las actividades durante el desarrollo de cada curso, según estrategias didácticas activas, promoviendo el uso de herramientas de comunicación, al tiempo que realiza el acompañamiento, moderación y dinamización de los proyectos productivos.	Activar grupos de WhatsApp para tutoría continua.	Pantallazos de WS
9	Realizar seguimiento permanente a los diferentes programas asignados, mediante metodologías de georreferenciación y registro fotográfico del impacto y el desarrollo de los proyectos en todas sus diferentes etapas.	Realizar seguimiento a los aprendices asignados	Registro fotográfico.
10	Evaluar los resultados de aprendizaje en un plazo no mayor a ocho días hábiles luego de finalizada la formación.	Utilizar Rúbricas preaprobadas. Notificar resultados por correo institucional	Pantallazo de e-mail.
11	Actualizar y reportar oportunamente el avance de los aprendices teniendo en cuenta las actividades programadas, comprobando que las evidencias recogidas en campo que cumplan con los parámetros de vigencia, autenticidad y pertinencia.	Mantener respaldo digital en nube Institucional	Drive actualizado.
12	Acompañar a grupos y organizaciones rurales, comunitarias y campesinas asignadas; en la planificación de mejoras de producción familiar, capacidad productiva y condiciones ambientales en concordancia con el protocolo de atención definido.	Realizar diagnóstico de recursos locales.	N/A
13	Asegurar el reporte de información con claridad, oportunidad y veracidad en los sistemas de trazabilidad y seguimiento dispuestos de manera temporal o permanente por el SENA entre ellos Sofia Plus para el seguimiento de actividades específicas, entregando informe al supervisor del contrato.	Validar datos con líder de grupo. Validar datos con área encargada de SENA.	Datos validados.
14	Entregar información bajo criterios de calidad, oportunidad, veracidad y completitud para la creación de la unidad productiva, así como la inscripción en el sistema de información de la Agencia Pública	Comprobar que la información ha sido entendida con claridad.	Certificados APE de los aprendices.



	de Empleo		
15	Gestionar alianzas con entes territoriales, organizaciones privadas, organizaciones sociales o no gubernamentales, que permitan la identificación y canalización de recursos para el apalancamiento de los programas de formación, proyectos y unidades productivas a atender.	Visitar entidades de la región.	Actas de reunión.
16	Participar mensualmente en la reunión de seguimiento operativo del programa convocadas por la coordinación académica y/o misional con observancia del esquema establecido por la coordinación nacional para tal fin y generar las respectivas evidencias.	Asistir a las reuniones requeridas. Socializar acuerdos con el equipo de Instructores rurales.	Evidencia fotográfica. Acta de visita
17	Participar en eventos de carácter técnico, estratégico, de socialización y de otro tipo de evento al que sea convocado por la dirección general, regional o centro de formación, garantizando la transferencia de conocimiento obtenido al equipo de trabajo.	Asistir a los eventos del centro	Registro fotográfico.
18	Presentar informe mensual sobre la ejecución de las obligaciones contractuales donde se evidencie el avance a las metas asignadas, así como el respectivo análisis y acciones de mejora cuando dé a lugar y a la terminación del contrato presentar al supervisor de contrato informe anual de gestión de centro en los términos solicitados por la coordinación nacional, evidenciando lo establecido en los lineamientos establecidos para la ejecución de la estrategia campesina.	Realizar informe de actividades mensuales	Informe Mensual
19	Responder por los bienes y elementos del inventario puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado y hacer entrega de ellos al finalizar el contrato.	N/A	N/A
20	Informar oportunamente a la Coordinación Académica del Centro los asuntos especiales que lo ameriten, para la buena marcha de la Institución	Informar vía correo con claridad los asuntos que se requieran	E-mail.
21	En caso de requerirse el desplazamiento del contratista para desarrollar actividades	Solicitar autorización de desplazamiento	Formato GTH-090



	relacionadas con el objeto del contrato, ya sea dentro del territorio nacional o fuera de este, tal circunstancia deberá ser informada por el supervisor, para que se adelante las gestiones necesarias para el efecto, esto de conformidad con lo establecido en la resolución 092 de 2015.		
22	Acatar la Constitución Política, la Ley, los principios de la contratación estatal y las demás normas concordantes y complementarias	Actualizarse mensualmente con los boletines Colombia Compra eficiente. Tener a la mano las leyes 80/1993, 1150/2007 y el estatuto antocorrupción.	N/A
23	Responder por el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas del contrato (Electrónico o físico)	Guardar evidencias de entregables.	N/A
24	Participar en las reuniones que para la ejecución del contrato sean convocadas.	Asistir a las reuniones convocadas	Registro de asistencia.
25	Entregar periódicamente y al finalizar el contrato o cuando el supervisor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación y de acuerdo con el formato GD-F-004 Formato Único de Inventario Documental	Entregar documentos cuando sea requerido.	formato GD-F-004 Formato Único de Inventario Documental
26	Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión del SENA requeridos para la ejecución del contrato y al finalizar el mismo, informar para su desactivación, garantizando la seguridad y reserva de la información conocida por estos u otros medios durante la ejecución.	Evitar compartir contraseñas.	N/A
27	Colaborar en la elaboración de respuestas y suministro de información requerida por las autoridades y organismos de control del	Mantener carpeta actualizada con	Drive actualizado



	Estado Colombiano, en relación con la ejecución del contrato y de los asuntos relacionados con el mismo.	soportes que respalden la ejecución	
28	Solicitar autorización escrita del SENA para utilizar el nombre, emblema o sello oficial con fines publicitarios o ajenos a los establecidos en los lineamientos de la Entidad.	Redactar solicitud formal indicando propósito y alcance.	Pantallazo de correos enviados y/o recibidos.
29	Cumplir con las normas de bioseguridad y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente.	Cumplir con las capacitaciones SST. Usar EPP de acuerdo a la matriz de riesgos. Reportar incidentes en menos de 24 hr.	Registro fotográfico. Copia de reporte.
30	Entregar el examen médico pre-cupacional al Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección General y/o sus homólogos en los Centros de Formación y Direcciones Regionales de acuerdo con el profesiograma, el objeto a desarrollar y dentro de los plazos establecidos legalmente. (Decreto 723 de 2013 art. 18)	Agendar cita médica. Revisar que el examen corresponda al profesiograma. Radicar resultado en SST	Copia digital de exámenes.
31	Adjuntar el certificado de aprobación de los conocimientos básicos del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, para el primer pago de los honorarios	Realizar capacitación virtual SST	Certificados de SST
32	Presentar ante el supervisor del contrato anexo a la segunda cuenta de cobro en el archivo de gestión contractual - GC, el certificado de aprobación de los conocimientos básicos del curso "Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción" de conformidad con lo establecido en la Ley 2016 de 2020 Art 1° parágrafo 1°, bajo los lineamientos, herramientas tecnológicas y protocolos dispuestos por el Departamento Administrativo de la Función Pública.	Realizar capacitación de curso	Certificado de aprobación de curso Integridad y transparencia
33	Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se le haya asignado usuario y contraseña durante la ejecución del contrato y entregar al	Realizar reportes en sofia plus y drive.	Horas reportadas en sofia plus, drive actualizado. seguimiento



	supervisor las evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o final		
34	Realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales) de acuerdo con la normatividad vigente, aportando los soportes de pago los cuales deben ser validados para constatar que en efecto el pago de la planilla haya sido recibido por la entidad correspondiente y en caso de incumplimiento total o parcial, responder por las consecuencias y sanciones que disponga la ley.	Realizar pagos de SST	Copia de pago planilla aportes.
35	No subcontratar las actividades propias del objeto contractual, salvo, que dentro del desarrollo de la propuesta se haya previsto disponer de recurso humano, para lo cual deberá tener en cuenta que no podrá vincular menores de edad, dando aplicación a la Resolución No. 1677 de 2008 del Ministerio de Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños	N/A	N/A
36	En caso de que proceda el registro y asignación de una firma digital, usarla dentro de los límites impuestos por el objeto y las obligaciones del contrato (Electrónico o físico) y en todo caso con la debida autorización de quien corresponda.	Firmar únicamente documentos asociados al objeto contractual.	Documentos firmados
37	Desplazarse dentro y fuera del territorio nacional cuando sea requerido para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y legalizar las ordenes de viaje de acuerdo con los términos y lineamientos del SENA una vez culminado el desplazamiento.	Pedir aprobación escrita de desplazamiento. Conservar facturas y planillas.	Copia de tiquetes. Informe de desplazamiento.
38	Guardar reserva de la información asociada al objeto contractual que repose en bases de datos, sistemas de gestión, aplicativos, archivos magnéticos, respecto de los cuales se le haya concedido acceso mediante códigos, claves o contraseñas, respondiendo	Eliminar copias al finalizar el contrato	N/A



	penal, civil y administrativamente por su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, durante el plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, la Ley 1273 de 2009 y las demás que las complementen, sustituyan o modifiquen		
39	En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo 1° del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, del artículo 6 de la Ley 1562 de 2012 y del Decreto 1273 de 2018 el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes del Sistema de Seguridad Social Integral, estos pagos podrán acreditarse mes vencido y únicamente por el sistema pila o de planilla asistida o el que determine el Ministerio del Trabajo. Cuando corresponda el contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar (cuando corresponda)	Subir planilla PILA. Verificar los aportes	Planilla PILA
40	El contratista deberá cumplir con los protocolos de bioseguridad de acuerdo con los lineamientos y medidas tomadas por el Gobierno Nacional, por las autoridades departamentales, municipales, distritales e institucionales	Mantener KIT de bioseguridad	N/A
41	El contratista deberá ejecutar su contrato conforme al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA del SENA, el cual se encuentra documentado en la plataforma CompromISO.	Revisar los procesos y manuales del SIGA	N/A
42	En cumplimiento con lo establecido en el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA, el contratista debe contribuir a la eficacia del SIGA, el cumplimiento de las	Contribuir a buenas prácticas ambientales y eficiencia energética.	N/A



	políticas, los objetivos y requisitos de este y los aspectos e impactos ambientales que generan sus actividades contractuales; así mismo debe participar en actividades de implementación y fomento de un servicio de calidad y de buenas prácticas ambientales y de eficiencia energética		
43	Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Mantener comunicación constante con el supervisor. Participar en capacitaciones internas.	N/A

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

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. 9492680296 de la planilla, emitida por APORTES EN LINEA para el mes de SEPTIEMBRE de 2025 por un valor de (**\$543.700**) quinientos cuarenta y tres mil setecientos pesos M/CTE. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en () folios

Cordialmente,

HEIDIS ROCÍO RIAÑO SEPULVEDA

Contratista

C.C. No. 63.562.386

Recibí a satisfacción:

Firma

CIRO CARLOS JIMÉNEZ CUJIA

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. No. CO1.PCCNTR.7683694

Cargo Coordinador Académico



HORAS SOFIA PLUS – OCTUBRE 2025

Para el mes de octubre, del 01 al 31, se cargaron 160 horas para 22 días hábiles de la siguiente manera:

Se cargaron por la opción de horas adicionales, 8 por cada día, teniendo en cuenta que algunas de las fichas se encuentran en estado terminado por fecha, mostrando así en el reporte 104 horas cargadas como actividades adicionales en las diferentes fichas en las que se realiza seguimiento, del 01 al 22 de septiembre y 56 horas están cargadas como actividades académicas.

EVIDENCIAS



DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES				
NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Andrés Fierro	SENA	Si		
Ana del Rivero	SEAD	Si		
Marta Canabal	SENA COL.	Si	✓	
Carmen Elva Huíol	CBC	Si		
Royes Zúñiga	SENA-CBC	Si		
Odalis Simanca	SENA-CBC	Si	✓	
Elsa María Araujo Poma	SENA-CBC	SP		
Alidys Torres	SENA-CBC	Si		
Miguel Caicedón C.	SENA-CBC	Si		
César Galindo	SENA-CBC	Si		
Adriana Ruiz	SENA-CBC	Si		
Heidi Riano	SENA-CBC	Si		

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.

ANEXOS



Radicación de Documentación para Afiliación a ARL e Inicio de etapa productiva-Fredis Domingo

🔍 🖨️ 📧



heidi rocio riaño sepulveda

📧 mar, 14 oct, 8:27 (hace 8 días) ☆

Por medio del presente, me permito radicar la documentación exigida para la afiliación del aprendiz Fredis Domingo Ramírez Mejía identificado con C.C.18.938.072



contratoaprendizcbc

para mejia234@gmail.com, mi ▾

11:40 (hace 1 hora) ☆ 😊 ↩️ ⋮

Buenos días, Apreciado Aprendiz

Por directrices de la Coordinación Académica y después de revisar los documentos enviados, le confirmo que están **COMPLETOS**.

Dichos documentos van a ser pasados a la oficina de Bienestar al Aprendiz para la afiliación a la ARL y así poder iniciar la etapa productiva el **04 de noviembre de 2025**.

Por favor debe esperar la confirmación al correo electrónico de dicha afiliación por parte de Bienestar al Aprendiz para poder iniciar la práctica.

El instructor de seguimiento será asignado después de la afiliación a la arl y debes colocarte en contacto con él para iniciar dicho seguimiento a la etapa productiva y así puedas enviarle los informes y bitácoras quincenalmente.

Debes realizar tareas o actividades relacionadas con tu programa de formación.

Recuerda que debes cumplir tus 8 horas diarias de práctica

quedo atento



ASIGNACIÓN DE INSTRUCTOR DE SEGUIMIENTO-22 octubre

Recibidos x



productivacbc

para laurendaniela85@gmail.com, mí, Heidi's ▾

11:36 (hace 1 hora) ☆ 😊 ↩ ⋮

Un saludo aprendiz,

Les informo que se le asignó como Instructora de Seguimiento la profesional: "heidi rocio riano sepulveda" <heidiriano@gmail.com> por favor contáctese con ella para que acuerden la manera de hacer entrega de los documentos y establecer una comunicación permanente.

Señor Aprendiz estas son algunas **Sugerencias** al momento de iniciar el procedimiento de Seguimiento a Etapa Productiva:

1. Leer cuidadosamente estas instrucciones, consultar la cartilla digital y revisar los adjuntos de este correo.
2. Estar en contacto con el instructor, para despejar dudas relacionadas con el diligenciamiento de formatos, y para mantenerlo informado sobre los avances de la etapa productiva, el estará al tanto de su proceso y revisará y retroalimentará las evidencias, hará llamados de atención si se incumple con los tiempos para presentación de evidencias, será un mediador con la empresa para resolver cualquier dificultad que se presente.

Durante los 6 meses de etapa productiva, se deberá entregar 13 informes de la siguiente manera:

Los Aprendices: son los responsables de gestionar sus informes de Bitácora, los cuales son doce (12) en total y su entrega se deberá hacer cada 15 días, se entregarán en el Formato 147 acá es muy importante que se tenga en cuenta las fechas que se envían para cada una, en el cuadro debajo de este correo se les envía las fechas de inicio y final de cada bitácora, igualmente es importante que se marquen según las indicaciones que se explican en la cartilla digital.

El instructor de seguimiento: será el responsable de gestionar con cada una de las partes el informe Formato 023 última versión (6) el cual se diligencia en tres momentos así: al inicio de su proceso, cuando se concerten las actividades con la empresa, en un segundo momento a los 3 meses cuando se realice el seguimiento del proceso y un tercer momento al finalizar la etapa productiva, así las cosas, el formato deberá quedar totalmente diligenciado al finalizar el proceso.

Se adjunta enlace, en donde encontrará la explicación de cómo se debe diligenciar cada formato: <https://seguimientocbc.free.nf/>

Por favor revisar los adjuntos:

- Formato 023 Versión 06 - Planeación, seguimiento y evaluación en blanco
- Formato 147 Bitácora Versión 04, en blanco
- Formato 147 Bitácora como ejemplo diligenciado

Favor correr el cursor para visualizar el cuadro con las fechas de cada una de las Bitácoras

Radicación de Documentación para Afiliación a ARL e Inicio de etapa productiva- Enilson Tafur



➤ Recibidos x



heidi rocío riano sepulveda

🗨 sáb, 11 oct, 9:40 (hace 11 días) ☆

Cordial saludo, Por medio del presente, me permito radicar la documentación exigida para la afiliación del aprendiz Enilson Jose Tafur Buelvas , identificado co



contratoaprendizcbc

para tafur18958222@gmail.com, mí ▾

10:41 (hace 2 horas) ☆ 😊 ↩ ⋮

Buenos días, Apreciado Aprendiz

Por directrices de la Coordinación Académica y después de revisar los documentos enviados, le confirmo que están COMPLETOS.

Dichos documentos van a ser pasados a la oficina de Bienestar al Aprendiz para la afiliación a la ARL y así poder iniciar la etapa productiva el **04 de noviembre de 2025**.

Por favor debe esperar la confirmación al correo electrónico de dicha afiliación por parte de Bienestar al Aprendiz para poder iniciar la práctica.

El instructor de seguimiento será asignado después de la afiliación a la arl y debes colocarte en contacto con él para iniciar dicho seguimiento a la etapa productiva y así puedas enviarle los informes y bitácoras quincenalmente.

Debes realizar tareas o actividades relacionadas con tu programa de formación.

Recuerda que debes cumplir tus 8 horas diarias de práctica

quedo atento

3 de 19,242

Radicación de Documentación para Afiliación a ARL e Inicio de etapa productiva- Martín López

Recibidos x

heidi rocio riaño sepulveda mar, 14 oct, 11:29 (hace 8 días)

Por medio del presente, me permito radicar la documentación exigida para la afiliación del aprendiz Por medio del presente, me permito radicar la documentación

contratoaprendizcbc 11:35 (hace 1 hora)

para lopezalvarezmartinelias@gmail.com, mí

Buenos días, Apreciado Aprendiz

Por directrices de la Coordinación Académica y después de revisar los documentos enviados, le confirmo que están COMPLETOS.

Dichos documentos van a ser pasados a la oficina de Bienestar al Aprendiz para la afiliación a la ARL y así poder iniciar la etapa productiva el **04 de noviembre de 2025**.

Por favor debe esperar la confirmación al correo electrónico de dicha afiliación por parte de Bienestar al Aprendiz para poder iniciar la práctica.

El instructor de seguimiento será asignado después de la afiliación a la arl y debes colocarte en contacto con él para iniciar dicho seguimiento a la etapa productiva y así puedas enviarle los informes y bitácoras quincenalmente.

Debes realizar tareas o actividades relacionadas con tu programa de formación.

Radicación de Documentación para Afiliación a ARL e Inicio de etapa productiva- Car Pacheco

Recibidos x

heidi rocio riaño sepulveda

Cordial saludo, Por medio del presente, me permito radicar la documentación exigida para la afiliación del aprendiz Carlos Enrique Pacheco Parr

contratoaprendizcbc 10:24 (ha)

para pachecoparracarlos737@gmail.com, mí, Ciro

Parece Traducir a

Buenos días, Apre

Por directrices de

Dichos document

Por favor debe esperar la confirmación al correo electrónico de dicha afiliación por parte de Bienestar al Aprendiz para poder iniciar la práctica.

El instructor de seguimiento será asignado después de la afiliación a la arl y debes colocarte en contacto con él para iniciar dicho seguimiento a l

Debes realizar tareas o actividades relacionadas con tu programa de formación.

Recuerda que debes cumplir tus 8 horas diarias de práctica

quedo atento

Radicación de Documentación para Afiliación a ARL e Inicio de etapa productiva- Almir Almanza

Recibidos x

heidi rocio riaño sepulveda

vie, 10 oct, 15:47 (hace 12 días)

Cordial saludo, Por medio del presente, me permito radicar la documentación exigida para la afiliación del aprendiz Almir Jose Almanza , identificado con cédula

contratoaprendizcbc

para almirjose@hotmail.com, mí

10:13 (hace 2 horas)

☆ 😊 ←

Parece que este mensaje está en inglés
[Traducir al español](#)

Buenos días, Apreciado Aprendiz

Por directrices de la Coordinación Académica y después de revisar los documentos enviados, le confirmo que están COMPLETOS.

Dichos documentos van a ser pasados a la oficina de Bienestar al Aprendiz para la afiliación a la ARL y así poder iniciar la etapa productiva el **04 de noviembre de 2025**.

Por favor debe esperar la confirmación al correo electrónico de dicha afiliación por parte de Bienestar al Aprendiz para poder iniciar la práctica.

El instructor de seguimiento será asignado después de la afiliación a la arl y debes colocarte en contacto con él para iniciar dicho seguimiento a la etapa productiva y así puede enviarte los informes y bitácoras quincenalmente.

Radicación de Documentación para Afiliación a ARL e Inicio de etapa productiva- Rafael Enrique Vizcaino Oliva

Recibidos x

heidi rocio riaño sepulveda

vie, 10 oct, 12:45 (hace 12 días) ☆

Cordial saludo, Por medio del presente, me permito radicar la documentación exigida para la afiliación del aprendiz Rafael Enrique Vizcaino Oliva, identificado

contratoaprendizcbc <contratoaprendizcbc@sena4.onmicrosoft.com>
para pastorrafael2010@gmail.com, mí

mar, 21 oct, 18:38 (hace 18 horas)

☆ 😊 ↩ ⋮

Parece que este mensaje está en inglés
[Traducir al español](#)

Buenas tardes, Apreciado Aprendiz

Por directrices de la Coordinación Académica y después de revisar los documentos enviados, le confirmo que están COMPLETOS.

Dichos documentos van a ser pasados a la oficina de Bienestar al Aprendiz para la afiliación a la ARL y así poder iniciar la etapa productiva el **04 de noviembre de 2025**.

Por favor debe esperar la confirmación al correo electrónico de dicha afiliación por parte de Bienestar al Aprendiz para poder iniciar la práctica.

El instructor de seguimiento será asignado después de la afiliación a la arl y debes colocarte en contacto con él para iniciar dicho seguimiento a la etapa productiva y así puedas enviarte los informes y bitácoras quincenalmente.

Debes realizar tareas o actividades relacionadas con tu programa de formación.

Recuerda que debes cumplir tus 8 horas diarias de práctica

quedo atento

bitacora 7  Recibidos x



Jeiniss Martinez <jeinissmartinez@gmail.com>
para mí ▾



Parece que este mensaje está en inglés



[Traducir al español](#)

jeinis edith martinez sanjuanelo
c.c 49597620

1 archivo adjunto • Analizado por Gmail   Añadir a Drive



Bitacora No. 7 Recibidos x

 **Luz Elena Marin Mejia** <luzmarinmejia@hotmail.com>
para mí ▾

Muy buenas tardes Instructora Heidi

Cordial saludo,

En el presente correo anexo bitácora No. 7 que tiene las fechas de inicio del 02/10/2025 has

Agradezco la atención prestada.

Cordialmente,

Luz Elena Marín

...

[Mensaje recortado] [Ver todo el mensaje](#)

1 archivo adjunto • Analizado por Gmail ⓘ  Añadir a Drive



Quinta Bitácora Recibidos x



Gunne Crespo
Buenas noches, adjunto Quinta bitácora

 lun, 13 oct, 20:54 (hace 9 días) 



Gunne Crespo <gunnecrespo@gmail.com>
para mí ▾

 lun, 13 oct, 21:03 (hace 9 días)    

 Parece que este mensaje está en inglés ×
[Traducir al español](#)

Buenas noches está es la Quinta bitácora la anterior me equivoque en las fechas, gracias.

...

1 archivo adjunto • Analizado por Gmail ⓘ  Añadir a Drive



Recibida. Reporte recibido. Aprobado.

Radicación de Documentación para Afiliación a ARL e Inicio de etapa productiva- Alexander García



Recibidos x



heidi rocio riaño sepulveda

vie, 10 oct, 14:00 (hace 13 días)

Cordial saludo, Por medio del presente, me permito radicar la documentación exigida para la afiliación.



contratoaprendizcbc

mar, 21 oct, 19:00 (hace 2 días)

Buenas tardes Instructora Me envió nuevamente los documentos de rafael vizcaino Quedo atento



heidi rocio riaño sepulveda

mié, 22 oct, 8:31 (hace 1 día)

Buenos días, adjunto la documentación de Alexander García.



contratoaprendizcbc

10:07 (hace 4 horas)

para cristiancamilo1401@hotmail.es, alexandergarcia02051974@hotmail.com, mí

Buenos días, Apreciado Aprendiz

Por directrices de la Coordinación Académica y después de revisar los documentos enviados, le confirmo que están COMPLETOS.

Dichos documentos van a ser pasados a la oficina de Bienestar al Aprendiz para la afiliación a la ARL y así poder iniciar la etapa productiva el **04 de noviembre de 2025**.

Por favor debe esperar la confirmación al correo electrónico de dicha afiliación por parte de Bienestar al Aprendiz para poder iniciar la práctica.

El instructor de seguimiento será asignado después de la afiliación a la ARL y debes colocarte en

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: HEIDIS ROCIO RIAÑO SEPULVEDA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO BIOTECNOLOGICO DEL CARIBE

FECHA INICIAL: 01/10/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 31/10/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA 3032238 - CULTIVOS AGRICOLAS
DE APRENDIZAJE:

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COSECHAR EL PRODUCTO SIGUIENDO LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEFINIDAS.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: EJECUTAR LABORES DE MANTENIMIENTO SEGÚN RECOMENDACIÓN TÉCNICA.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ESTABLECER CULTIVOS SEGÚN TIPO DE PRODUCTO, REQUERIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMAS DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA.

- 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 : 48,00

FICHA 3024804 - CULTIVOS AGRICOLAS DE APRENDIZAJE:

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COSECHAR EL PRODUCTO SIGUIENDO LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEFINIDAS.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: EJECUTAR LABORES DE MANTENIMIENTO SEGÚN RECOMENDACIÓN TÉCNICA.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ESTABLECER CULTIVOS SEGÚN TIPO DE PRODUCTO, REQUERIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMAS DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA.
- 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: 80,00

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
02/10/2025	02/10/2025	OTROS	8,00
03/10/2025	03/10/2025	OTROS	8,00
06/10/2025	06/10/2025	OTROS	8,00
07/10/2025	07/10/2025	OTROS	8,00
09/10/2025	09/10/2025	OTROS	8,00
10/10/2025	10/10/2025	OTROS	8,00
15/10/2025	15/10/2025	OTROS	8,00
16/10/2025	16/10/2025	OTROS	8,00
20/10/2025	20/10/2025	OTROS	8,00
21/10/2025	21/10/2025	OTROS	8,00
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:			80,00

INSTRUCTOR: HEIDIS ROCIO RIAÑO SEPULVEDA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO BIOTECNOLOGICO DEL CARIBE