PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San José de Cúcuta, 31 DE octubre de 2025.

Señora
DINORA DEL CARMEN MANTILLA RIVERA
SUPERVISORA CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7351363**
Coordinadora Académica Titulada
Centro CEDRUM
San José de Cúcuta

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR.7354238 del año 2025.

Fredy Said Gómez Mora, identificado con la cédula de ciudadanía No**13.140.343** de **Abrego** en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Formación para el Desarrollo Rural y Minero, 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 cada uno de los contratos es por la suma de CUARENTA Y SIETE MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y UN MIL QUINIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS M/CTE. ($ 47.681.596). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de FEBRERO de 2025 por valor de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS M/CTE. ($ 4.292.876), b) (9) pagos iguales por los meses de (MARZO) a (NOVIEMBRE) de 2025, por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS MCTE ($ 4.599.511) cada uno, c) Un último pago que corresponde al mes de DICIEMBRE de 2025, por valor de UN MILLÓN NOVECIENTOS NOVENTA Y TRES MIL CIENTO VEINTIÚN PESOS M/CTE ($ 1.993.121).

Plazo: será hasta el 13 de diciembre de 2025.

OBJETO:
54_9119_106 Prestar los servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la formación profesional integral que programe el centro de formación en la línea y red tecnológica de PRODUCCIÓN Y TRANSFORMACIÓN - TECNOLOGÍAS AGRÍCOLAS en sus diferentes niveles y modalidades.

Obligaciones específicas:

1. Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales.
2. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño, desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral y la divulgación de las diferentes convocatorias del centro, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para la red objeto del contrato.
3. Contribuir en la formulación y aplicación de los planes de mejoramiento que resulten de la auditorías internas y externas aplicadas a la formación profesional integral.
4. Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.
5. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular y proyecto formativo de los programas en los diferentes municipios del departamento de Norte de Santander.
6. Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.
7. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación de la red objeto del contrato.

8. Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje 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.
9. 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 profesional.
10. 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 formación. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. c). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. d) Cuando el instructor sea responsable de ficha de formación deberá al final de la etapa lectiva entregar definidas las modalidades de etapa productiva para el registro.
11. 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.
12. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.
13. Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo, cuando el centro lo requiera.
14. 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.
15. Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.
16. Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.
17. 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.
18. Acompañar y realizar divulgación de las diferentes actividades planeadas desde bienestar al aprendiz.
19. Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación
20. Elaborar y entregar en formato establecido por el centro el listado de materiales de formación con base en el proyecto formativo aprobado y/o el listado de materiales y equipos de los proyectos de investigación.
21. Utilizar la plataforma, Sofia Plus, Territorium LMS o la que designe la Entidad como herramienta de la FPI, como soporte de actividades de Enseñanza, Aprendizaje, Evaluación de la formación y actualización del portafolio del instructor según lineamientos institucionales.
22. Entregar de forma digital la programación mensual, el cual debe coincidir con el desarrollo curricular planteado inicialmente
23. Entregar mensualmente las cuentas de cobro en las fechas establecidas por la coordinación académica, evidenciando el pago oportuno de la seguridad social, Aportes a pensión y ARL según corresponda.
24. Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST
25. Se sugiere que, en la eventualidad del cumplimiento al contrato, el contratista deba dirigirse a otro municipio sea en transporte público debidamente acreditado.
26. Mantenerse actualizado con la formación complementaria que ayude a su cualificación como instructor, de acuerdo a su ruta de formación determinada por la Escuela Nacional de Instructores y al Centro de formación, así como certificarse en la competencia laboral “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto 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 profesional.
27. En caso de requerirse impartir formación virtual o a distancia debe tener la certificación vigente en la norma de competencia pedagógica 240201057 "Orientar formación a distancia de acuerdo con procedimientos técnicos y normativas".
28. Participar en las rutas de capacitación que le asigne el Centro de Formación para el Desarrollo Rural y Minero – CEDRUM, la cual será requisito para la respectiva liquidación.
29. La formación debe desarrollarse dentro de la programación asignada desde la coordinación académica y cualquier cambio debe estar sujeta a la autorización del supervisor del contrato.

<table>
<tr><th>No</th><th>Obligaciones</th><th>Acciones realizadas</th><th>Evidencias</th></tr>
<tr><td>3</td><td>Contribuir en la formulación y aplicación de los planes de mejoramiento que resulten de la auditorías internas y externas aplicadas a la formación profesional integral.</td><td>Se aplico planes de mejoramiento a la FPI por solicitud de la coordinación académica a los siguientes aprendices del programa de formación Técnico en producción de cafés especiales de la ficha 3030293:
Elizabeth Arenas Claro, Aleiro Palacio Soto y Ciro Nel Vergel Duran.</td><td>Pantallazos de las actas.</td></tr>
<tr><td>5</td><td>Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular y proyecto formativo de los programas en los diferentes municipios del departamento de Norte de Santander.</td><td>Impartir formación en el área de AGRÍCOLA a las siguientes fichas y cuyo registro de horas se realizó correctamente en Sofía Plus:
<table><tr><td colspan="5">REPORTE DE TIPO DE ACT. APOYO A LA FORMACIÓN SOFIA PLUS</td></tr><tr><td colspan="5">REGISTRO HORAS ACADEMICAS</td></tr><tr><td>Tipo formación</td><td>N° Ficha</td><td>Nombre del programa</td><td>Aprendices activos</td><td>N° Horas</td></tr><tr><td>Titulada</td><td>2996170</td><td>GESTION AGROEMPRESARIAL</td><td>16</td><td>160</td></tr><tr><td colspan="4">TOTAL HORAS ACADEMICAS DESARROLLADAS EN EL MES</td><td>160</td></tr><tr><td colspan="5">REGISTRO HORAS ADICIONALES AUTORIZADAS POR EL SUPERVISOR</td></tr><tr><td colspan="4">HORAS PROYECTO DE INVESTIGACIÓN APLICADA</td><td>0</td></tr><tr><td colspan="4">HORAS DESARROLLO CURRICULAR</td><td>0</td></tr><tr><td colspan="4">HORAS ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD</td><td>0</td></tr><tr><td colspan="4">HORAS OTROS: ALISTAMIENTO A LA FPI</td><td>0</td></tr><tr><td colspan="4">TOTAL HORAS ADICIONALES DESARROLLADAS EN EL MES</td><td>0</td></tr><tr><td colspan="4">TOTAL HORAS ACADEMICAS + ADICIONALES DESARROLLADAS</td><td>160</td></tr></table></td><td>Registro de tiempos descargado del aplicativo Sofía plus

Fotos de las formaciones</td></tr>
<tr><td>6.</td><td>Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.</td><td>Desarrollo de prácticas en campo para reforzar los conocimientos y Montaje de la Unidad Productiva de la Ficha 2996170, actividad realizada en el Municipio de Abrego Empresa Agrícola Colombo chilena.</td><td>Fotografías evidencias</td></tr>
<tr><td>8</td><td>Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje 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.</td><td><table><tr><td>Fichas</td><td>2996170</td></tr><tr><td>Programa</td><td>Tecnólogo Gestión Agroempresarial.</td></tr><tr><td>Competencia</td><td>ACONDICIONAR PRODUCTO AGRÍCOLA SEGÚN MANUAL TÉCNICO</td></tr><tr><td>Resultado</td><td>- Planear los recursos necesarios para el manejo poscosecha de alimentos según manuales de operación y normatividad vigente.

- Obtener productos alimenticios acondicionados de acuerdo con los parámetros nacionales e internacionales.</td></tr></table>
<table><tr><td>Fichas</td><td>3030293</td></tr><tr><td>Programa</td><td>Técnico en producción de cafés especiales.</td></tr><tr><td>Competencia</td><td>PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL</td></tr><tr><td>Resultado</td><td>- Desarrollar procesos comunicativos eficaces y asertivos dentro de criterios de racionalidad que posibiliten la convivencia, el establecimiento de acuerdos, la construcción colectiva del conocimiento y la resolución de problemas de carácter productivo y social.</td></tr></table></td><td>Reporte juicios evaluativos en Sofia plus.</td></tr>
</table>

<table>
<tr>
<td>10</td>
<td>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 formación. 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. f) Cuando el instructor sea responsable de ficha de formación deberá al final de la etapa lectiva entregar definidas las modalidades de etapa productiva para el registro.</td>
<td>Se realizo el registro de inasistencias en la plataforma SOFIA PLUS de la Ficha: 2996170 - Tecnólogo Gestión Agroempresarial, de los siguientes aprendices:
<table>
<tr><th>Tipo de Documento</th><th>Número de Documento</th><th>Nombre</th><th>Apellidos</th></tr>
<tr><td>CC</td><td>1004945069</td><td>ALEXIS</td><td>BARBOSA ARENIZ</td></tr>
<tr><td>CC</td><td>1007357472</td><td>BETSY ALEJANDRA</td><td>VERJEL PEREZ</td></tr>
<tr><td>CC</td><td>1093738227</td><td>CAMILO</td><td>PEÑA ROZO</td></tr>
<tr><td>CC</td><td>1094573096</td><td>DANA CAMILA</td><td>PLATA MALDONADO</td></tr>
<tr><td>CC</td><td>91017940</td><td>OSCAR EDUARDO</td><td>ESCALANTE MORALES</td></tr>
</table>
</td>
<td>.

Reporte inasistencias en Sofia plus.

Pantallazo Sofia plus - inasistencias</td>
</tr>
<tr>
<td>12</td>
<td>Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.</td>
<td>Se le llamo la atención al aprendiz OSCAR EDUARDO ESCALANTE MORALES y se le realizo MEDIDA FORMATIVA LLAMADO DE ATENCIÓN ESCRITO No. 1. por irrespetar vía grupo wasap de la formación a varios aprendices entre ellos a la líder vocera.

Se realizo el acompañamiento por bienestar al aprendiz a cargo de la profesional Leidy Susana García Ficha 2996170 – Ocaña Sede El Tamaco</td>
<td>Correos electrónicos o comunicaciones oficiales

Actas de mejoramiento disciplinario.</td>
</tr>
<tr>
<td>22</td>
<td>Entregar de forma digital la programación mensual, el cual debe coincidir con el desarrollo curricular planteado inicialmente.</td>
<td>Entrega de formato programación mensual de los procesos formativos en las fichas asignadas.</td>
<td>Formato en Excel cargado al drive asignado por la coordinación académica.</td>
</tr>
<tr>
<td>23</td>
<td>Entregar mensualmente las cuentas de cobro en las fechas establecidas por la coordinación académica, evidenciando el pago oportuno de la seguridad social, Aportes a pensión y ARL según corresponda.</td>
<td>Entrega de cuenta mensual con soportes solicitados (planilla mensual, pago seguridad social, archivos GF y GC diligenciados)</td>
<td>Montaje de cuenta mensual en SECOP II</td>
</tr>
</table>

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	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN

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 el No. **4625246101** de la planilla, expedido por Planilla SOI BANCOOMEVA correspondiente al mes de septiembre de 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites").

Fredy Said Gómez Mora

C.C. No. 13.140.343 de Abrego.

Recibí a satisfacción:

DINORA DEL CARMEN MANTILLA RIVERA
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7351363
Coordinadora Académica Titulada CEDRUM

EVIDENCIAS MENSUALES SEPTIEMBRE - OCTUBRE 2025

EVIDENCIAS FOTOGRAFIAS DEL 23 DE SEPTIEMBRE HASTA EL 24 DE OCTUBRE DEL 2025.

TECNÓLOGO GESTIÓN AGROEMPRESARIAL FICHA 2996170 MUNICIPIO DE OCAÑA, SENA SEDE EL TAMACO.
IMPLEMENTACIÓN DE UN MODELO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVO Y PRODUCTIVO UTILIZANDO LAS TIC, PARA MEJORAR LA PRODUCTIVIDAD, COMPETITIVIDAD Y SOSTENIBILIDAD DE LAS EMPRESAS AGROPECUARIAS EN NORTE DE S.










11/10/2025 9:44:28 a. m.
7,9612N 73,1771W
Abrego
Norte de Santander
Altitud:1725.8msnm
Velocidad:0.0km/h


12/10/2025 12:45:56 p. m.
8,2329N 73,3530W
10-43 Calle 12
Ocaña
Norte de Santander
Altitud:1209.5msnm


19/09/2025 09:11:38 a.m.
8,2592N 73,1510W
Ocaña
Norte de Santander
Altitud: 1281.7msnm
Velocidad0.1km/h


18/09/2025 2:12:23 p.m.
8,1688N 73,2196W
Abrego
Norte de Santander
Altitud: 1312.7msnm
Velocidad0.0km/h

EVIDENCIAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES ESPECIFICAS

3. Planes de mejoramiento a la FPI por solicitud de la coordinación académica a los siguientes aprendices del programa de formación Técnico en producción de cafés especiales de la ficha 3030293:

ACTA No. 001			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Reunión para realizar plan de mejoramiento Académico de la aprendiz Elizabeth Arenas Claro del programa de formación Técnico en producción de cafés especiales de la ficha 3030293.			
CIUDAD Y FECHA: Abrego, Barrio la Estrella	**11 de agosto del 2025**	**HORA INICIO:** 2:00 pm	**HORA FIN:** 4:00 pm
LUGAR Y/O ENLACE:	**Abrego, Norte de Santander**	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** **CEDRUM - Norte de Santander**	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Identificar las dificultades y situaciones que afectan el proceso de formación y rendimiento académico de la aprendiz Elizabeth Arenas Claro 2. Acordar acciones de formación como plan de nivelación de la aprendiz en mención 3. Concertar fecha de entrega de las actividades pendientes como: talleres, exposiciones, informes y prácticas de nivelación. compromisos adquiridos por el aprendiz con fecha límite de entrega para el 25 de agosto del 2025.			
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: 1. conocer los motivos de las inasistencias de la aprendiz y su incumplimiento en la entrega			

ACTA No. 001			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Reunión para realizar plan de mejoramiento Académico del aprendiz Ciro Nel Vergel Duran del programa de formación Técnico en producción de cafés especiales de la ficha 3030293.			
CIUDAD Y FECHA: Abrego, Barrio la Estrella	**11 de agosto del 2025**	**HORA INICIO:** 2:00 pm	**HORA FIN:** 4:00 pm
LUGAR Y/O ENLACE:	**Abrego, Norte de Santander**	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** **CEDRUM - Norte de Santander**	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Identificar las dificultades y situaciones que afectan el proceso de formación y rendimiento académico del aprendiz Ciro Nel Vergel Duran. 2. Acordar acciones de formación como plan de nivelación de la aprendiz en mención 3. Concertar fecha de entrega de las actividades pendientes como: talleres, exposiciones, informes y prácticas de nivelación. compromisos adquiridos por el aprendiz con fecha límite de entrega para el 25 de agosto del 2025.			
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:			

ACTA No. 001			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Reunión para realizar plan de mejoramiento Académico del aprendiz Aleiro Palacio Soto del programa de formación Técnico en producción de cafés especiales de la ficha 3030293.			
CIUDAD Y FECHA: Abrego, Dirección casa	**11 de agosto del 2025**	**HORA INICIO:** 2:00 pm	**HORA FIN:** 4:00 pm
LUGAR Y/O ENLACE:	**Abrego, Norte de Santander**	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** **CEDRUM - Norte de Santander**	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Identificar las dificultades y situaciones que afectan el proceso de formación y rendimiento académico del aprendiz Aleiro Palacio Soto. 2. Acordar acciones de formación como plan de nivelación de la aprendiz en mención 3. Concertar fecha de entrega de las actividades pendientes como: talleres, exposiciones, informes y prácticas de nivelación. compromisos adquiridos por el aprendiz con fecha límite de entrega para el 25 de agosto del 2025			
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: 1. conocer los motivos de las inasistencias del aprendiz y su incumplimiento en la entrega de			

10. FICHA: 2996170 - TECNÓLOGO GESTIÓN AGROEMPRESARIAL – INASISTENCIAS

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización* 2996170 - GESTION AGROEMPRESARIAL

Consultar Aprendiz* CC 1004945069 ALEXIS BARBOSA ARENIZ

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
01/08/2025	29/08/2025	LOS COMPÑEROS MANIFIESTAN QUE EL NO VOLVIO A FORMACION	144
01/09/2025	10/09/2025	NO HA ASISTIDO A FORMACION, NUNCA SE HA COMUNICADO, LOS COMPAÑEROS MANIFIESTAN QUE NO VOLVIO A FORMACION.	59
11/09/2025	30/09/2025	NO SE HA PRESENTADO A FORMACION	112
01/10/2025	24/10/2025	NINGUNA-SE RETIRARON	144

Página 1 de 1

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización* 2996170 - GESTION AGROEMPRESARIAL

Consultar Aprendiz* CC 1007357472 BETSY ALEJANDRA VERJEL PEREZ

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
01/08/2025	29/08/2025	NO SE HA PRESENTADO A FORMACION, LOS ASISTENTES MANIFIESTAN QUE LA APRENDIZ EN MENCION NO VOLVIO.	144
01/09/2025	10/09/2025	NO SE HA PRESENTADO A FORMACION, LOS COMPAÑEROS MANIFIESTAN QUE NO VOLVIO.	59
10/09/2025	30/09/2025	NO SE HA PRESENTADO A FORMACION	112
01/10/2025	24/10/2025	NINGUNA - SE RETIRARON	144

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización* 2996170 - GESTION AGROEMPRESARIAL

Consultar Aprendiz* CC 1093738227 CAMILO PEÑA ROZO

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
01/08/2025	29/08/2025	NO HA ASISTIDO A FORMACION, LOS COMAPÑEROS MANIFIESTAN QUE NO VOLVIO.	144
01/09/2025	10/09/2025	NO VOLVIO A FORMACION, SE RETIRO	59
11/09/2025	30/09/2025	NO SE HA PRESENTADO A FORMACION	112
01/10/2025	24/10/2025	NINGUNA-SE RETIRARON	144

Página 1 de 1

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización* 2996170 - GESTION AGROEMPRESARIAL

Consultar Aprendiz* CC 91017940 OSCAR EDUARDO ESCALANTE MORALES

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia↑	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
13/09/2025	13/09/2025	NINGUNA	8
16/09/2025	18/09/2025	NINGUNA	24
20/09/2025	20/09/2025	NINGUNA	8
20/09/2025	20/09/2025	SE ENCUENTRA TRABAJANDO EN UN SUPER GIROS Y LOS PATRONES NO LE DAN PERMISO.	8
23/09/2025	25/09/2025	NINGUNA	24
27/09/2025	27/09/2025	NINGUNA	8

Página 1 de 1

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización* 2996170 - GESTION AGROEMPRESARIAL

Consultar Aprendiz* CC 1094573096 DANA CAMILA PLATA MALDONADO

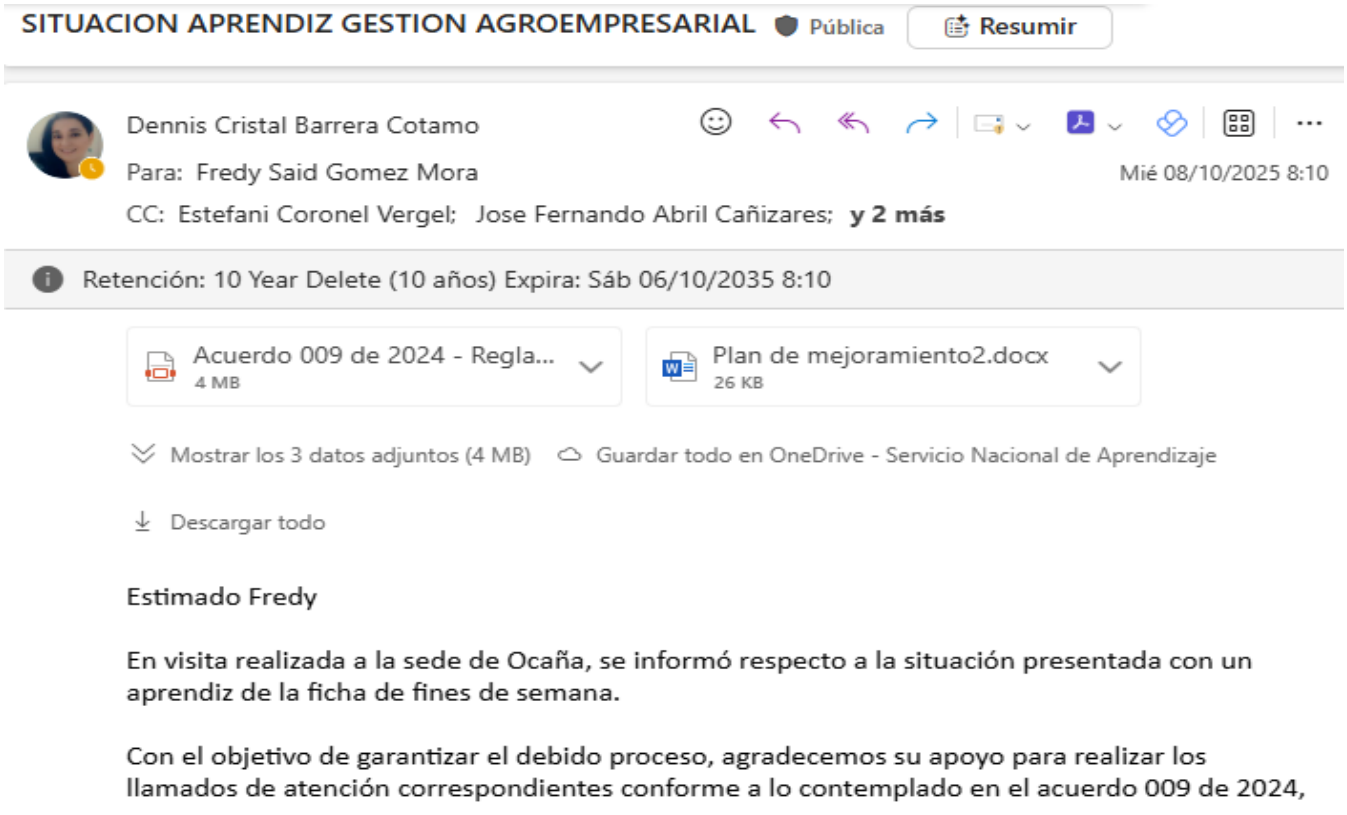
Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia↑	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
13/09/2025	13/09/2025	SE ENCUENTRA TRABAJANDO EN UN SUPER GIROS Y LOS PATRONES NO LE DAN PERMISO.	8
20/09/2025	20/09/2025	SE ENCUENTRA TRABAJANDO EN SUPER GIROS Y LOS PATRONES NO LE DAN PERMISO.	8
27/09/2025	27/09/2025	SE ENCUENTRA TRABAJANDO EN UN SUPER GIROS Y LOS PATRONES NO LE DAN PERMISO.	8

Página 1 de 1

12. MEDIDA FORMATIVA LLAMADO DE ATENCIÓN ESCRITO No. 1.



SITUACION APRENDIZ GESTION AGROEMPRESARIAL Pública Resumir

Dennis Cristal Barrera Cotamo

Para: Fredy Said Gomez Mora

Mié 08/10/2025 8:10

CC: Estefani Coronel Vergel; Jose Fernando Abril Cañizares; **y 2 más**

Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Sáb 06/10/2035 8:10

Acuerdo 009 de 2024 - Regla... 4 MB

Plan de mejoramiento2.docx 26 KB

Mostrar los 3 datos adjuntos (4 MB) Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje

Descargar todo

Estimado Fredy

En visita realizada a la sede de Ocaña, se informó respecto a la situación presentada con un aprendiz de la ficha de fines de semana.

Con el objetivo de garantizar el debido proceso, agradecemos su apoyo para realizar los llamados de atención correspondientes conforme a lo contemplado en el acuerdo 009 de 2024,

MEDIDA FORMATIVA **LLAMADO DE ATENCIÓN ESCRITO No. 1.**			
CIUDAD Y FECHA:	25 DE OCTUBRE DE 2025, Ocaña, Norte de Santander.	**HORA INICIO:** 8:30 am	**HORA FIN:** 9:30 am
LUGAR:	**Ocaña, SENA Sede el Tamaco.**	**CENTRO:** **N de S, CEDRUM**	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. HECHOS Y CONDUCTA SANCIONADA 2. NORMATIVA INCUMPLIDA (Tipificación de la falta según acuerdo 009 de 2024. (Reglamento del Aprendiz SENA). 3. MEDIDA DISCIPLINARIA Y FUNCIÓN FORMATIVA 4. RECURSOS 5. CIERRE Y COMPROMISOS			
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: 1. Aplicar medida disciplinaria de **Llamado de Atención Escrito** por falta a la convivencia al aprendiz **Oscar Eduardo Escalante Morales** con CC **91017940,** del programa de formación **TECNÓLOGO GESTIÓN AGROEMPRESARIAL** de la ficha **2996170** donde se procede a notificarle la imposición de la medida disciplinaria de Llamado de Atención Escrito, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo 009 de 2024 (Reglamento del Aprendiz SENA).			

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: FREDY SAID GOMEZ MORA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO RURAL Y MINERO

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

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

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2996170 - GESTION AGROEMPRESARIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Acondicionar producto agrícola según manual técnico

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

27040305001 PLANEAR LOS RECURSOS NECESARIOS PARA EL MANEJO POSCOSECHA DE ALIMENTOS SEGÚN MANUALES DE OPERACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

27040305002 OBTENER PRODUCTOS ALIMENTICIOS ACONDICIONADOS DE ACUERDO CON LOS PARÁMETROS NACIONALES E INTERNACIONALES.

27040305003 MONITOREAR EL PROCESO DE POSCOSECHA DE PRODUCTOS AGRÍCOLAS TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

27040305004 PROPONER CORRECCIONES EN EL MANEJO POSCOSECHA DE PRODUCTOS AGRÍCOLAS SEGÚN CRITERIOS NORMATIVOS Y DEL MERCADO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR LABORES AGRÍCOLAS SEGÚN TIPO DE CULTIVO Y NORMATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Coordinar producción de especie pecuaria según procedimiento técnico y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Dirigir el talento humano de acuerdo con normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Implementar acciones estratégicas de mercadeo de acuerdo con segmentos y escenarios del mercado.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Implementar condiciones bioseguras según sistema de producción pecuaria y normativa sanitaria
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Implementar programa de certificación según estándares y proceso productivo
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Programar proyectos según especificaciones técnicas y métodos de planeación.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 160,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 160,00

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: FREDY SAID GOMEZ MORA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO RURAL Y MINERO