PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Vélez, Noviembre de 2025

Señor (a)
MARTHA RUEDA MONCADA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7373039
Cargo del supervisor: Coordinadora Académica
Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente
Vélez

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.7373039 del año 2025

LUISA LILIANA GUIZA CASTILLO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 63.438.432 de Vélez, en mi calidad de Contratista del SENA, en el centro de gestión Agroempresarial del oriente, 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 CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA MIL DOSCIENTOS PESOS M/CTE. ($44.890.200). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago por el mes de febrero por valor de DOS MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL DOSSCIENTOS PESOS M/ CTE ($2.347.200), b. nueve (09) pagos iguales por los meses de (marzo) a (noviembre) de 2025 por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS UN MIL PESOS M/CTE ($ 4.401.000). C. Un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2025 por valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL PESOS M/CTE ($2.934.000)

Plazo: Será hasta el 20 de diciembre de 2025.

OBJETO: Prestar servicios personales como instructor para orientar formación profesional integral en titulada y complementaria presencial y/o virtual según los modelos formativos establecidos por el CGAO SENA Regional Santander. en el área agrícola.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral	REA: Supervisar las labores de producción teniendo en cuenta, cultivo, sistema de riego y fertiriego y recomendación técnica. ficha 2931564 municipio de Vélez REA: Proponer plan de acción de las labores agrícolas de acuerdo con evaluación realizado, tipo de cultivo y procedimiento de buenas prácticas agrícolas. Ficha 3144653 municipio de Vélez	Evidencia fotográfica proceso de formación en Vélez Portafolio del instructor Sena – one drive; carpeta agrícola compartida con el supervisor del contrato Pantallazo del portafolio del instructor cargado en el OneDrive compartido con coordinación de formación, académica, pedagogía (plan de trabajo, guías, instrumentos, material de apoyo,) Lista de Ch/aplicada al portafolio desde la asesora pedagógica-Mónica Lobo https://outlook.office.com/host/0/377c982d-9686-450e-9a7c-22aeaf1bc162/7211f19f-262a-42eb-a02e-289956491741?deeplink=mail%2F0%2F%3Fnlp%3D0

2	Dar cumplimiento estricto a los Manuales del Sistema Integrado de Gestión y demás normas que regulan la Formación Profesional Integral en el SENA y además a entregar oportunamente las listas de aprendices inscritos, seleccionados, las planillas debidamente diligenciadas y demás documentos requeridos por la Gestión de Centros y Registro y Certificación.	Apoyar el proceso de inscripción aprendices FICHA 3387445 PRODUCCION Y COSECHA DE CULTIVO DE CACAO Reunión equipo ejecutor para el seguimiento de las fichas	Lista de inscripciones ficha 3387445 Actas de inicio o avance de grupos, cargadas en el on drive portafolio AGRICOLA https://outlook.office.com/host/0/377c982d-9686-450e-9a7c-22aeaf1bc162/7211f19f-262a-42eb-a02e-289956491741?deeplink=mail%2F0%2F%3Fnlp%3D0 Pantallazo de Acta de inicio y/o avance de grupos
3	Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.	Evaluar los proceso de aprendizaje de la diferentes fichas.	Reporte juicios evaluativos Sofía Plus.
4	Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de divulgación tecnológica programados por el Centro.	Apoyar el proceso de inscripción técnico en Cultivo de Cacao Apoyar la I oferta 2026	Pantallazo listado de aprendices Evidencia fotográfica promoción
5	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de Formación Profesional.	Entrega de informe de ejecución Actividades mes de Noviembre	Entrega Informe de Ejecución de actividades mes de noviembre

6	Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo.	Uso de materiales de Formación en las diferentes actividades, eventos de divulgación tecnológica y finca Villa Luz	Evidencia fotográfica Ambiente de formación, Finca Villa Luz.
7	Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de 5 días hábiles, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos; Creación de rutas y asociación de aprendices; Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos; Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información	Reporte Juicios evaluativos , rutas creadas en la ficha 2931564	Registro de Juicios Evaluativos mes de noviembre Evidencia de aprendices asociados a la ruta de aprendizaje
8	Hacer cumplir con el reglamento del aprendiz.	Cumplimiento de reglamento con los derechos y deberes como aprendices.	Evidencia fotográfica de Reporte de inasistencia.
9	Hacer seguimiento y evaluar la etapa productiva de los aprendices que les sean asignados para dicho fin	Se realiza seguimiento de manera presencial a aprendices de cimitarra , de acuerdo a los lineamientos impartidos por el líder	Carpeta compartida con el apoyo a etapas productivas, con las respectivas actas de aprendices y seguimiento a etapas productivas.
10	Custodiar, organizar y archivar los documentos producidos por la dependencia.	Se realiza los respectivos tramites, teniendo en cuenta los lineamientos dados	Evidencia fotográfica del cargue de cuenta en SECOP II Evidencia fotográfica de portafolio del instructor en carpeta compartida

			Evidencia fotográfica de actas de EP enviadas
11	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.	Se realiza la inducción y evaluación de inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo	Certificado de inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo
12	Las demás que se requieran para el cumplimiento del contrato y que sean concertadas con el supervisor del contrato	Apoyo en procesos de articulación de eventos de divulgación tecnológica: IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMAS DE RIEGOS	Evidencia Fotográfica de EDT, y listado de aprendices inscritos, oferta cerrada

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, los desplazamientos realizados, y la

planilla de pago de seguridad social No **7991455536** operador SOI y periodo octubre 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (30) folios

Cordialmente,

Firma
LUISA LILIANA GUIZA CASTILLO
Contratista
C.C. No. 63.438.432

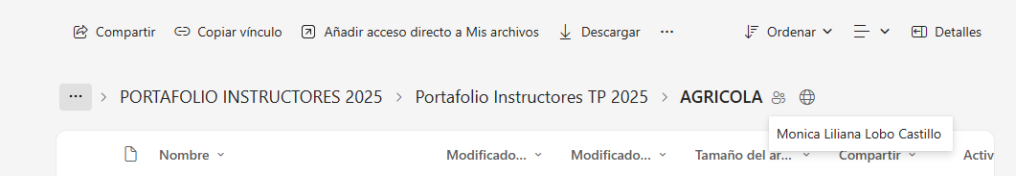
Recibí a satisfacción:

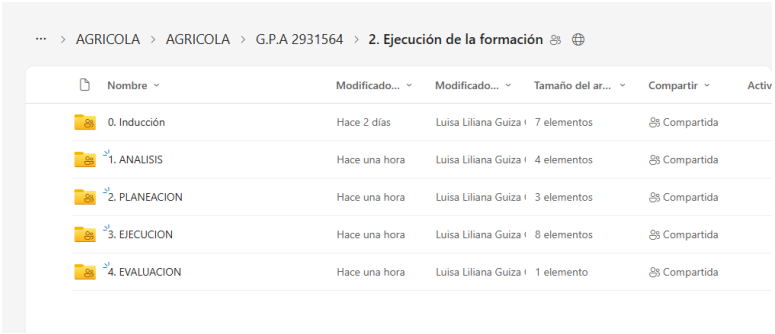
Firma
MARTHA RUEDA MONCADA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7373039
Cargo del supervisor: Coordinadora Académica

SOPORTE DE EVIDENCIAS DEL 01 AL 30 DE NOVIEMBRE DEL 2025

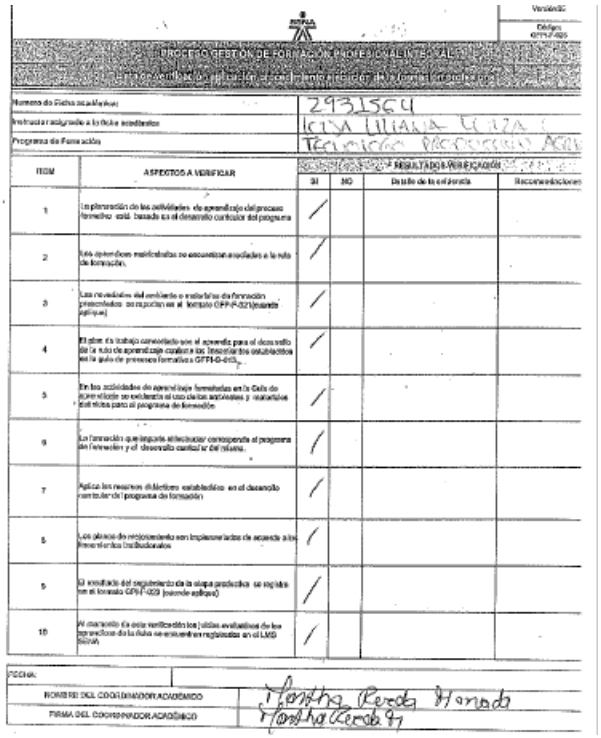
Obligación 1: Orientar procesos de formación en mucipios de Vélez

- ✓ Pantallazo del portafolio del instructor cargado en el OneDrive compartido con coordinación de formación, académica, pedagogía (plan de trabajo, guías, instrumentos, material de apoyo,)





- ✓ Lista de Ch/aplicada al portafolio desde la asesora pedagógica-Mónica Lobo



EVIDENCIA DE PROCESO DE FORMACION MUNICIPIO DE VÉLEZ






Vélez Nov/2025


Vélez Nov/2025

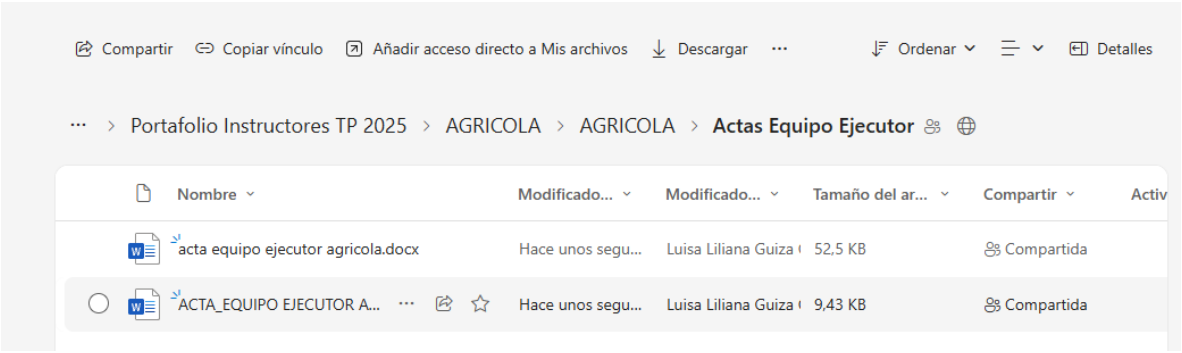

Vélez Nov/2025


Vélez Nov/2025



Obligación 2: Dar cumplimiento estricto a los Manuales del Sistema Integrado de Gestión y demás normas que regulan la Formación Profesional Integral en el SENA y además a entregar oportunamente las listas de aprendices inscritos, seleccionados, las planillas debidamente diligenciadas y demás documentos requeridos por la Gestión de Centros y Registro y Certificación.

PORTAFOLIO EQUIPO AGRICOLA ACTAS EQUIPO EJECUTOR





ACTA No. 03			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: REUNIÓN EQUIPO EJECUTOR AGRÍCOLA			
CIUDAD Y FECHA:	**VELEZ, 23 de Octubre del 2015**	**HORA INICIO:** 3:00 P.M.	**HORA FIN:** 6:00 P.M.
LUGAR Y/O ENLACE:	**CGAO**	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: SANTANDER/CGAO**	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Casos particulares de la ficha 2931182 y la ficha 2931564 2. Ajuste de programación 3. Promoción y divulgación de las ofertas de tecnólogos en gestión de la producción agrícola			
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: 1. Concertar citaciones a comité y actividades de plan de mejoramiento para aprendices de			

español (alfab. internacional) Predicciones de texto:Activado Sugerencias del editor: mostrando Cargando complementos 100%

Reporte de Inscripciones

Código Ficha	3387445
Programa de Formación	PRODUCCION Y COSECHA DE CULTIVO DE CACAO

Identificación	Nombre
CC - 1099551032	ANGIE KATERINE RESTREPO HENAO
CC - 1005019195	AUDRITH JOHANA AMAYA GOMEZ
CC - 37321829	BETY LAUDID SANJUAN VANEGAS
TI - 1097993256	BRAYAN STIVEN CASTILLO QUIROGA
TI - 1098692179	CRISTIAN CAMILO FONTECHA JIMENEZ
TI - 1099548739	CRISTINA POSADA AMADO
TI - 1099548888	DANIELA DELGADO CAÑAS
CC - 37372234	EDY YOJANA GOMEZ BARBOSA
CC - 91133918	ELIECER SABOGAL SARMIENTO
CC - 1002723306	ESTEFANIA MEDINA SANABRIA
CC - 1192774635	ESTEFANY MELIZA DIAZ MURILLO
CC - 91134100	HERNANDO VERA PORRAS
CC - 1005363317	JESSICA PAOLA SUAREZ FONTECHA
TI - 1033188156	JOSUE SAENZ BANQUET
CC - 1099542630	JUAN DIEGO HERNANDEZ HERREÑO
TI - 1099262890	JULIAN DAVID PACHECO QUINTERO
TI - 1099548221	KAREN DAYANA DUARTE MATEUS
CC - 1005362899	LAURA FORERO
CC - 1103673823	OSCAR ALEJANDRO MORENO MONTOYA
CC - 1032428192	SERGIO JIMENEZ JIMENEZ
CC - 63254653	YOLANDA AGUILAR CASTILLO

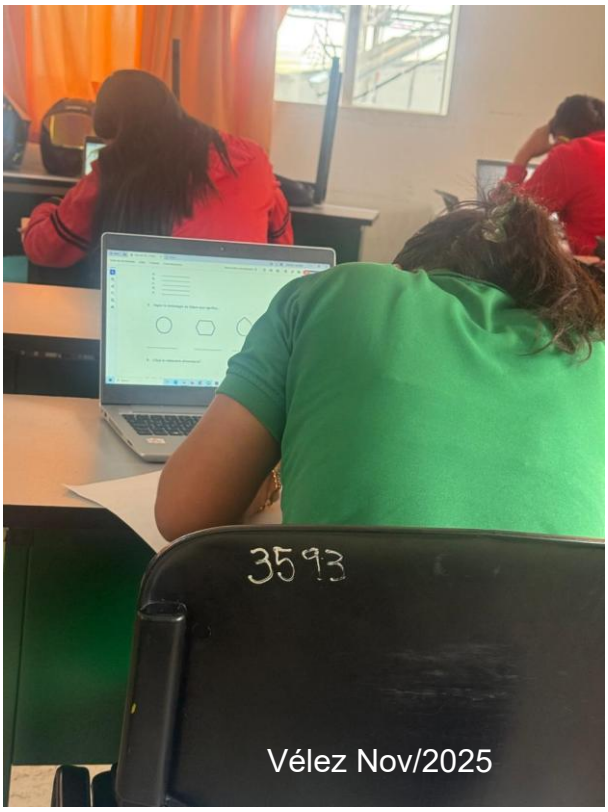
Obligación 3: Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.

Reporte de Juicios de Evaluación

echa del Reporte:	23/11/2025
icha de	2931564
ódigo:	722148
ersión:	1
enominación:	GESTION DE LA PRODUCCION AGRICOLA
stado de la Ficha	EN EJECUCION
echa Inicio:	15/04/2024
echa Fin:	14/07/2026
odalidad de	PRESENCIAL
egional:	68 - REGIONAL SANTANDER
entro de	9546 - CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE

ipo de Document	Nombre	Apellidos	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Fecha y Hora del Juicio Evaluativo	Funcionario que registro el juicio evaluativo
C	SEBASTIAN ELIECER	MORALES ROZO	39037 - OPERAR SISTEMA DE RIEGO Y DRENAJE SEGÚN	585380 - 27040111303VALORAR EL ESTADO DEL SISTEMA DE	23/11/2025 18.12 a	CC 63438432 - LUISA LILIANA GUIZA CASTILLO
C	SEBASTIAN ELIECER	MORALES ROZO	39037 - OPERAR SISTEMA DE RIEGO Y DRENAJE SEGÚN	585381 - 27040111304PROPONER ACCIONES DE	23/11/2025 18.15 a	CC 63438432 - LUISA LILIANA GUIZA CASTILLO
C	SEBASTIAN ELIECER	MORALES ROZO	39037 - OPERAR	585382	23/11/2025 18.15 a	CC 63438432 - LUISA LILIANA GUIZA CASTILLO

EBASTIAN ELIECER	MORALES ROZO	39037 - OPERAR SISTEMA DE RIEGO Y DRENAJE SEGÚN	585380 - 27040111303VALORAR EL ESTADO DEL SISTEMA DE	23/11/2025 18.12 a	CC 63438432 - LUISA LILIANA GUIZA CASTILLO





OBLIGACIÓN 4. Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de divulgación tecnológica programados por el Centro.



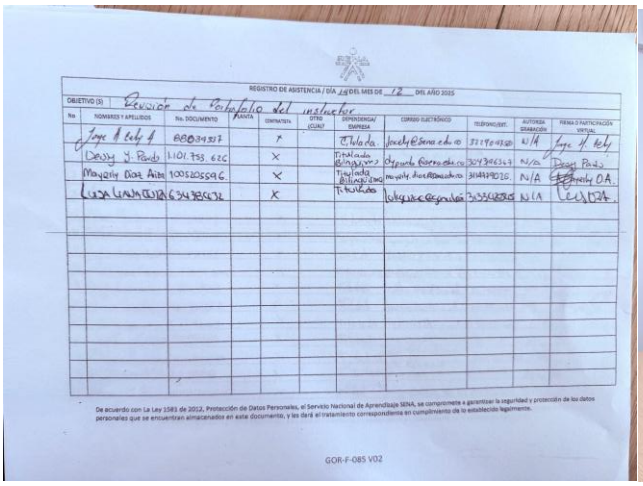


Obligación 5: Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de Formación Profesional. **ANEXO INFORME DE SOFIA, APOYO A LA FORMACION Y OTROS**

- Impartir formación correspondiente a los días del mes de noviembre según programación asignada. Horas 54 ficha 2931564
- Impartir formación correspondiente a los días del mes de noviembre según programación asignada 30 horas Ficha 3144653
- Alistamiento apoyo a la formación: 16 horas
- Etapas productivas 20 horas
- Apoyo a eventos de divulgación tecnológica: 20 horas

Total, Horas mes de noviembre 140 horas

EVIDENCIA FOTOGRÁFICA EQUIPO EJECUTOR PRESENTANDO EL PORTAFOLIO A LA INSTRUCTORA DE PEDAGOGÍA



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 14 DEL MES DE 12 DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S): Revisión de Portafolio del instructor

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATA	OTRO ¿CUÁL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/CEL.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Jorge H Ruiz A	88039377		X		Tulalá	Jruiz@sena.edu.co	3119704350	N/A	Jorge H. Ruiz
	Deisy Y. Pardo	1101.755.626		X		Tulalá Contratista	Dypardo@sena.edu.co	3043963647	N/A	Deisy Pardo
	Mayerly Diaz Aldana	1005205596		X		Tulalá Contratista	mayerly.diaz@sena.edu.co	3014378210	N/A	Mayerly D.A.
	Luisa Liliana Guiza	1.134.385.632		X		Tulalá Contratista	luisaguiza@sena.edu.co	3135462805	N/A	Luisa Liliana Guiza

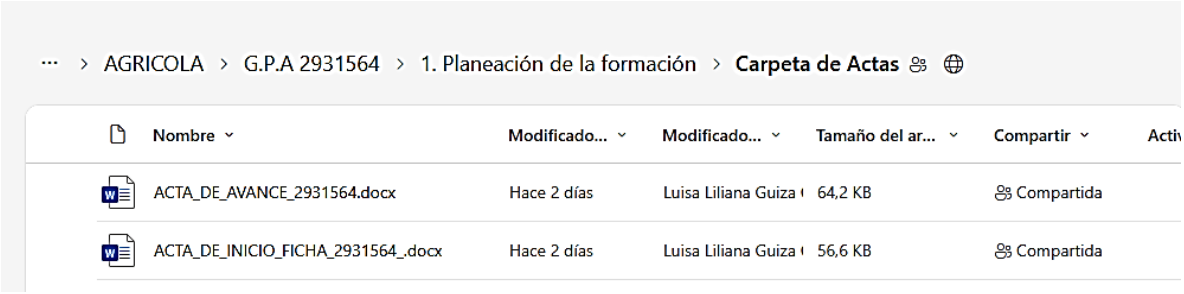
De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de la establecido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

GOR-F-085 V02



✓ Acta de avance de ejecución de la formación

PORTAFOLIO EQUIPO AGRICOLA ACTAS DE SEGUIMIENTO FICHA 2931564



Obligación 6: Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo.

- ✓ Evidencia fotográfica entrega de materiales de formación a grupos





✓ Evidencia Fotográfica Finca Villa luz, USO AMBIENTE DE FORMACIÓN

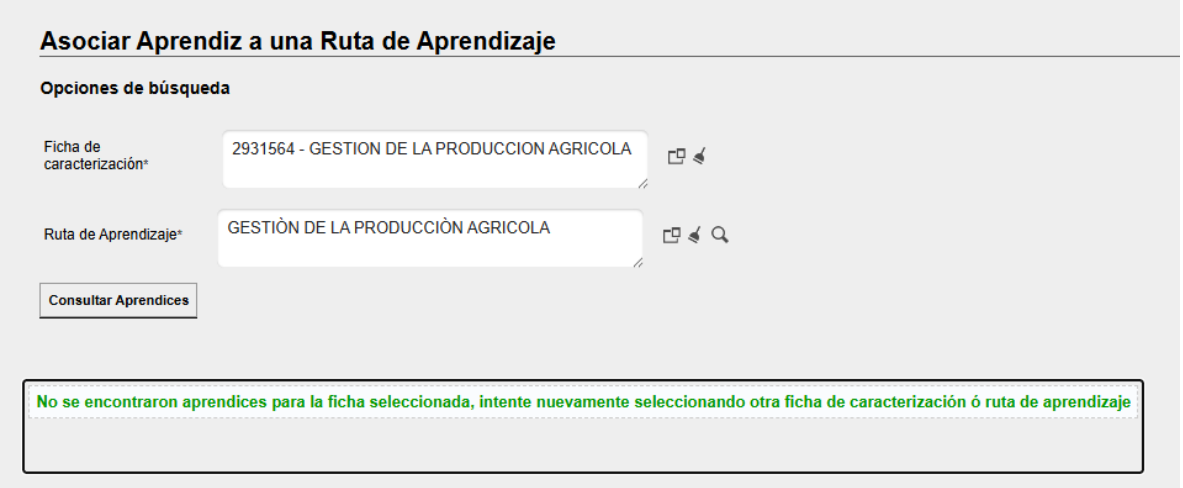



Villa Luz Nov/2025


RIESGO ELECTRICO
Villa luz Nov/2025

Obligación 7: Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de 5 días hábiles, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios.

APRENDICES ASOCIADOS LA RUTA 2931564



REPORTE JUICIOS EVALUATIVOS

37460 - Manejar datos agrícolas según	556821 - 27040103604PROPONER	23/11/2025 17.42 a	CC 63438432 - LUISA LILIANA GUIZA CASTILLO
37460 - Manejar datos agrícolas según	556822 - 27040103602RECOLECTA	23/11/2025 18.06 a	CC 63438432 - LUISA LILIANA GUIZA CASTILLO
37460 - Manejar datos agrícolas según	556823 - 27040103603CONTROLAR	23/11/2025 18.06 a	CC 63438432 - LUISA LILIANA GUIZA CASTILLO
37460 - Manejar datos agrícolas según	556820 - 27040103601PROYECTAR	05/04/2025 13.06 a	CC 1101753335 - DIANA MARISOL SANCHEZ LEON
37460 - Manejar datos agrícolas según	556821 - 27040103604PROPONER	23/11/2025 17.42 a	CC 63438432 - LUISA LILIANA GUIZA CASTILLO

LLAMADOS DE ATENCIÓN

Llamado de atención presentación de evidencias competencia

LUISA LILIANA GUIZA CASTILLO <luliguizac@gmail.com>
para pardoneiverstiven@gmail.com

Buenos dias de manera atenta, y teniendo en cuenta los dos llamados verbales de la presentación de evidencias en su portafolio y de manera escrita; se notifica que la No presentación de evidencias solicitadas por el instructor entendiendo que ha la fecha no ha presentado ninguna de las solicitadas, se le sugiere que a la fecha de mañana; presente las evidencias solicitadas hasta la fecha como un tercer llamado la presentación de las mismas.

--
LUISA LILIANA GUIZA CASTILLO
instructor área agrícola Titulada
Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente
Regional Santander
Trav. 8 No. 8A-50
Móvil: 3123420545
e-mail: luliguizac@gmail.com

OBLIGACIÓN 8. Hacer cumplir con el reglamento del aprendiz

REPORTE DE INASISTENCIA SEGÚN EL REGLAMENTO

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización* 2931564 - GESTION DE LA PRODUCCION AGRICOLA

Consultar Aprendiz* CC 1097665295 YEIDER CAMILO ROJAS RODRIGUEZ

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
04/09/2025	04/09/2025	SIN JUSTIFICACION	6
10/11/2025	10/11/2025	EXPRESA DOLOR DE ESTOMAGO, NO PRESENTA EXCUSA MEDICA	6

FOTOGRAFÍA DEL CONTROL DE ASISTENCIA A LA FORMACIÓN



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 24 DEL MES DE NOV DEL AÑO 2025

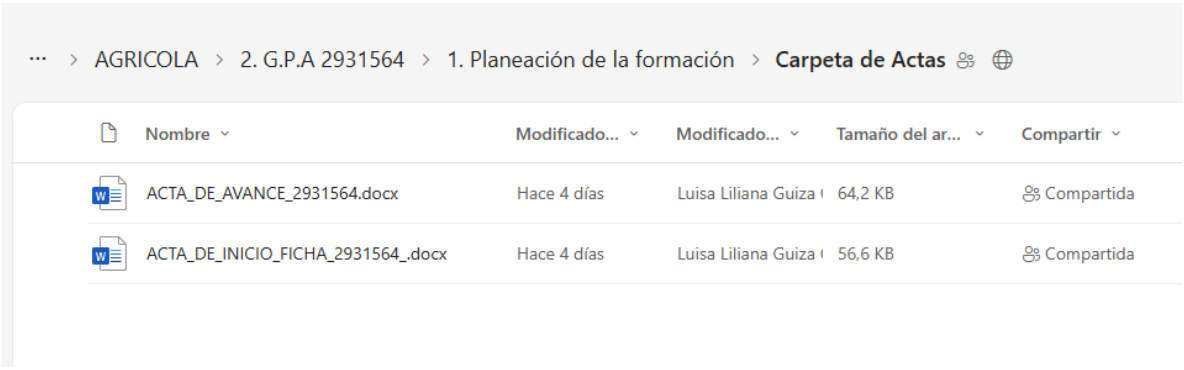
OBJETIVO (S): ASISTENCIA A FORMACIÓN

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Kevin Rafael T	1077477513			Aprendiz		kevinrafaeltorres@gmail.com	3154777916		
2	Mónica Ruiz	1028485403			Aprendiz		monicaruiz.19@gmail.com	3239121973		
3	Yineth Arrieta	1099638397			Aprendiz		[illegible]	3226420888		
4	Duvan Rincon	1101019169			Aprendiz		Pedroduvan18@gmail.com	3101691477		
5	Dair Jad Robayo [illegible]	[illegible]			Aprendiz		Dairjadpda	5147263304		
6	Daniela Arbulo	1016906612			Aprendiz		[illegible]	3124212679		
7	[illegible]	[illegible]			Aprendiz		[illegible]	[illegible]		
8	Daniel F Ayala	1050629651			Aprendiz		danielfayala383@gmail.com	3135535016		
9	Cristian Quiroga Pita	1101753365			Aprendiz		[illegible]	3203630741		
10	John Quiroga	1101178110			Aprendiz		[illegible]	3215693321		
11										
12										
13										
14										
15										

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.

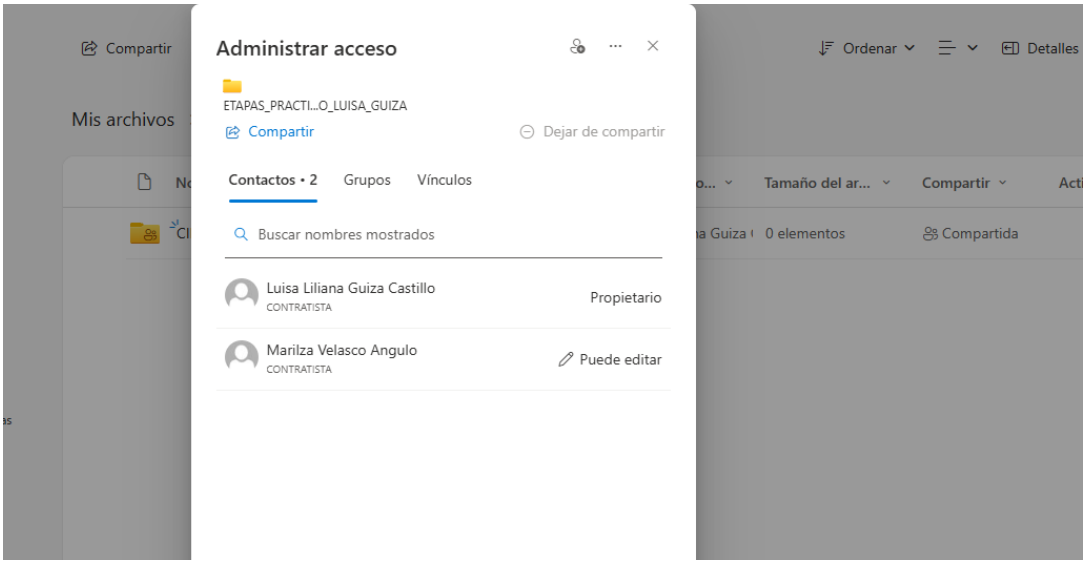
FOTOGRAFÍAS CON USO DE EPP O UNIFORME





Obligación 9: Hacer seguimiento y evaluar la etapa productiva de los aprendices que les sean asignados para dicho fin.

CARPETA COMPARTIDA ONE DRIVE CON LA CONTRATISTA DE APOYO A ETAPAS PRACTICAS



Mis archivos > ETAPAS_PRACTICAS_SEGUIMIENTO_LUISA_GUIZA > **CIMITARRA**

Nombre	Modificado	Modificado...	Tamaño del ar...	Compartir
ANA_RODRIGUEZ	hace 2 minutos	Luisa Liliana Guiza	3 elementos	Compartida
ANGIE_GALEANO	hace 2 minutos	Luisa Liliana Guiza	3 elementos	Compartida
JOSE_CAMACHO	hace 2 minutos	Luisa Liliana Guiza	3 elementos	Compartida
LILIANA_ZUÑIGA	hace 2 minutos	Luisa Liliana Guiza	3 elementos	Compartida
MARIA_MORA	hace 2 minutos	Luisa Liliana Guiza	3 elementos	Compartida
MARLON TIRADO	hace 2 minutos	Luisa Liliana Guiza	3 elementos	Compartida

Mis archivos > ETAPAS_PRACTICAS_SEGUIMIENTO_LUISA_GUIZA > CIMITARRA > **ANA_RODRIGUEZ**

Nombre	Modificado	Modificado...	Tamaño del ar...	Compartir	Activ
Acta #1_ANA.docx	hace 3 minutos	Luisa Liliana Guiza	74,7 KB	Compartida	
Acta #2_ANA.docx	hace 3 minutos	Luisa Liliana Guiza	73,9 KB	Compartida	
FORMATO_SEGUIMIENTO_ANA_RODRIGU...	hace 3 minutos	Luisa Liliana Guiza	168 KB	Compartida	

SEGUIMIENTO ETAPA PRACTICA





OBLIGACIÓN 10. Custodiar, organizar y archivar los documentos producidos por la dependencia.

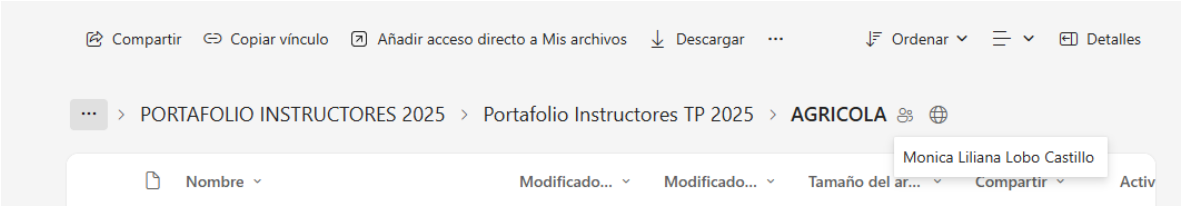
EVIDENCIA FOTOGRAFICA CARGUE DE SECOP II

Plan de Pagos

¿Se requieren emisiones de códigos de autorización? Sí No

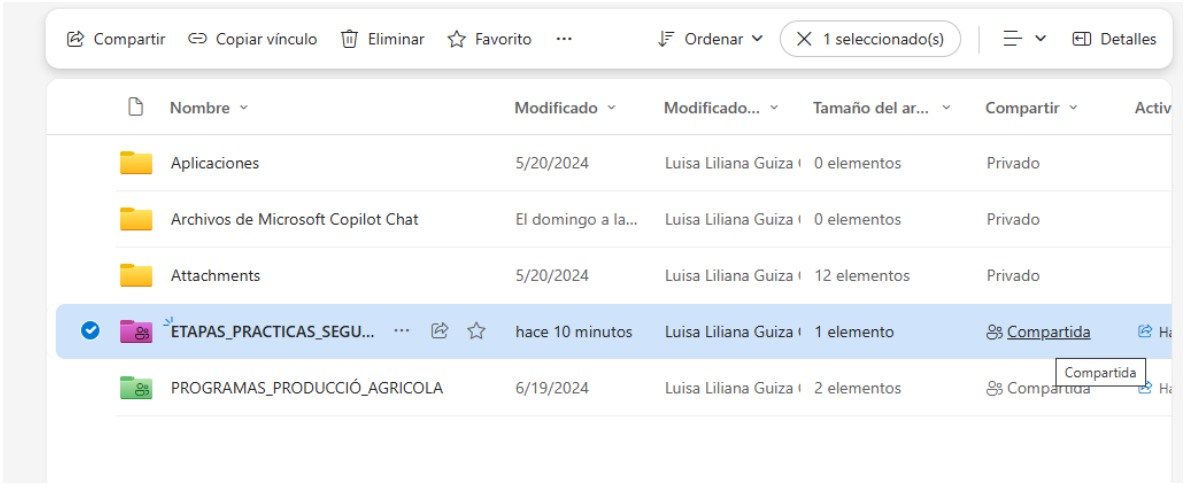
Id de pago	Número de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor total de la factura	Estado	
Pago 001	001	28/02/2025 8:35:00 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	7/03/2025 2:30:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	2.347.200 COP	Pagado	Detalle
Pago 002	002	25/03/2025 8:24:00 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	25/03/2025 8:35:00 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	4.401.000 COP	Pagado	Detalle
Pago 003	003	7/05/2025 3:56:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	7/05/2025 4:00:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	4.401.000 COP	Pagado	Detalle
Pago 004	004	3/06/2025 12:43:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	4/06/2025 8:10:00 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	4.401.000 COP	Pagado	Detalle
Pago 005	005	2/07/2025 4:39:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	3/07/2025 11:00:00 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	4.401.000 COP	Pagado	Detalle
Pago 006	006	4/08/2025 10:45:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	5/08/2025 11:00:00 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	4.401.000 COP	Pagado	Detalle
Pago 007	007	9/09/2025 6:41:00 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	9/09/2025 11:00:00 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	4.401.000 COP	Pagado	Detalle
Pago 008	008	8/10/2025 9:21:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	8/10/2025 9:00:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	4.401.000 COP	Aceptada	Detalle
Pago 009	009	19 días de tiempo transcurrido (4/11/2025 4:40:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	19 días de tiempo transcurrido (4/11/2025 2:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	4.401.000 COP	Aceptada	Detalle

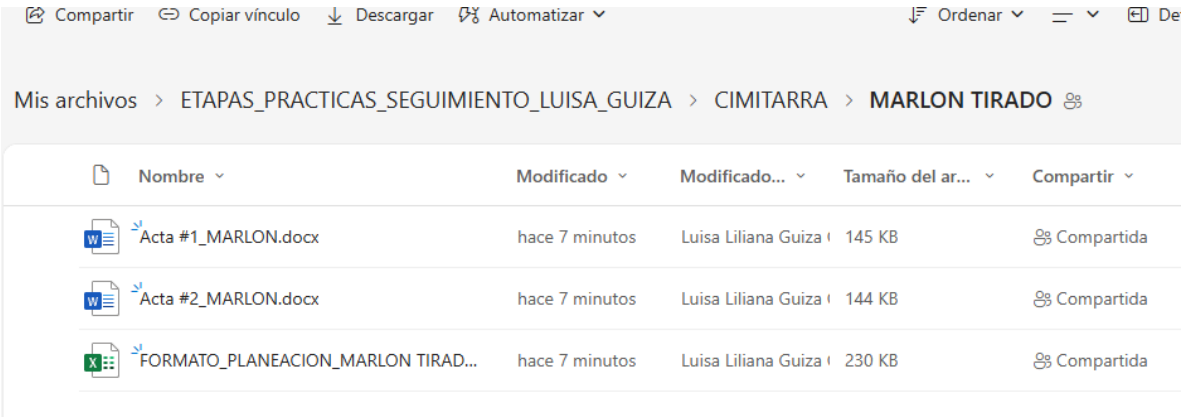
PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR EN CARPETA COMPARTIDA





EVIDENCIA DE CARPETA DE ETAPAS PRODUCTIVAS CON SUS CORREPONDIENTES SOPORTES





OBLIGACIÓN 11. 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.

CERTIFICADO DE INDUCCIÓN SEGURIDAD EN EL TRABAJO

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Hace constar:

Que el Sr(a) LUISA LILIANA GUIZA CASTILLO Identificado(a) con cédula de ciudadanía 63438432 realizó el día 06/03/2025 la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación.

La presente constancia tiene validez para aplicación y uso al interior de la entidad, con el fin de dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, Articulo 2.2.4.6.11., Parágrafo 2.

Compromiso SST:

Yo LUISA LILIANA GUIZA CASTILLO Identificado(a) con cédula de ciudadanía 63438432 me comprometo a dar cumplimiento a las obligaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decr. 1072/2015):

1. Procurar el cuidado integral de mi salud.

2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumiré su costo.

3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.

Obligación 12: Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto del contrato y que sean concertadas con el supervisor del contrato

Apoyo en procesos de articulación de eventos de divulgación tecnológica: IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMAS DE RIEGOS, en Guavatá y Alto Jordán



emas:				Perfil profesional del orientador:				
1. Implementacion de un sistema de riego piloto para cultivos a pequeña escala				Ingeniero Agrónomo				
ector Programa:	Industria	Comercio	Servicios	Transversal	Por definir	Primario y extractivo X		
Diagrama de Programación								
FECHAS	Inicio Inscripción		Finalización Inscripción		Fecha inicio EDT	Fecha Finalización EDT		
	27 Noviembre del 2025		27 de noviembre del 2025		29 de noviembre del 2025	30 de noviembre del 2025		
A	Hora de Incio		Hora de Finalización		HORAS			
unes								
artes								
iércoles								
ueves	8:00	a. m.	11:59	p m.				
ernes					de las 8: 00 am a las 4:00 pm			
ábado					de las 8: 00 am a las 4:00 pm			
omingo								
BSERVACIONES								

APOYO PROCESO DE FORMACION PRODUCCION DE CACAO



37 de 7.883

Solicitud prueba On line Recibidos ×

Lilia Azucena Verdugo Henao
para Oscar, mí

mié, 19 nov, 15:27 (hace 6 días)

Cordial saludo apreciado Dr. Oscar

Teniendo en cuenta los lineamientos citados en el procedimiento de Planeación y Publicación de la Oferta Educativa, para el ingreso de aspirantes a los programas de oferta especial empresarial que va a abrir este Centro de formación, respetuosamente me permito solicitar las pruebas on line / off line para los integrantes del listado enviado por la empresa.

Anexo: Formato Solicitud URL Prueba y listados de aspirantes.

Lilia Azucena Verdugo Henao

	Versión:05
SENA	Código: GFPI-F-025

PROCESO GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

Lista de verificación aplicación procedimiento ejecución de la formación profesional

Numero de Ficha académica:	2931564
Instructor asignado a la ficha académica	IRINA LILIANA LOAIZA L
Programa de Formación	TECNICO PRODUCCION AGR

ITEM	ASPECTOS A VERIFICAR	RESULTADOS VERIFICACIÓN			
		SI	NO	Detalle de la evidencia	Recomendaciones
1	La planeación de las actividades de aprendizaje del proceso formativo está basada en el desarrollo curricular del programa	/			
2	Los aprendices matriculados se encuentran asociados a la ruta de formación.	/			
3	Las novedades del ambiente o materiales de formación presentados se reportan en el formato GFP-F-021(cuando aplique)	/			
4	El plan de trabajo concertado con el aprendiz para el desarrollo de la ruta de aprendizaje contiene los lineamientos establecidos en la guía de procesos formativos GFPI-G-013.	/			
5	En las actividades de aprendizaje formuladas en la Guía de aprendizaje se evidencia el uso de los ambientes y materiales definidos para el programa de formación	/			
6	La formación que imparte el instructor corresponda al programa de formación y al desarrollo curricular del mismo.	/			
7	Aplica los recursos didácticos establecidos en el desarrollo curricular del programa de formación	/			
8	Los planes de mejoramiento son implementados de acuerdo a los lineamientos institucionales	/			
9	El resultado del seguimiento de la etapa productiva se registra en el formato GPI-F-023 (cuando aplique)	/			
10	Al momento de esta verificación los juicios evaluativos de los aprendices de la ficha se encuentran registrados en el LMS SENA	/			

FECHA:	
NOMBRE DEL COORDINADOR ACADÉMICO	Martha Rocio Monroy
FIRMA DEL COORDINADOR ACADÉMICO	Martha Rocio M

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: LUISA LILIANA GUIZA CASTILLO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE

FECHA INICIAL: 01/11/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 29/11/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3144653 - GESTION DE LA PRODUCCION AGRICOLA

• 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:	CONTROLAR LABORES AGRÍCOLAS SEGÚN TIPO DE CULTIVO Y NORMATIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

27040109002 SUPERVISAR LAS LABORES DE PRODUCCIÓN TENIENDO EN CUENTA, CULTIVO, SISTEMA DE RIEGO Y FERTIRIEGO Y RECOMENDACIÓN TÉCNICA

27040109004 PROPONER PLAN DE ACCIÓN DE LAS LABORES AGRÍCOLAS DE ACUERDO CON EVALUACIÓN REALIZADO, TIPO DE CULTIVO Y PROCEDIMIENTO DE BUENAS PRÁCTICAS AGRÍCOLAS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Cosechar producto agrícola según especificaciones técnicas
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• 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:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Manejar datos agrícolas según factores de producción y variabilidad

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	OPERAR SISTEMA DE RIEGO Y DRENAJE SEGÚN MANUAL TÉCNICO Y NORMATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Planear producción con base en la capacidad de proceso y los requerimientos de mercadeo
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROPAGAR MATERIAL VEGETAL SEGÚN PROCEDIMIENTO Y NORMATIVA TÉCNICA.
• 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:	SEMBRAR CULTIVO DE ACUERDO CON MANUAL TÉCNICO Y NORMATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Supervisar procesos de producción de acuerdo con procedimientos técnicos

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 30,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2931564 - GESTION DE LA PRODUCCION AGRICOLA

• 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:	CONTROLAR LABORES AGRÍCOLAS SEGÚN TIPO DE CULTIVO Y NORMATIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

27040109002 SUPERVISAR LAS LABORES DE PRODUCCIÓN TENIENDO EN CUENTA, CULTIVO, SISTEMA DE RIEGO Y FERTIRIEGO Y RECOMENDACIÓN TÉCNICA

27040109004 PROPONER PLAN DE ACCIÓN DE LAS LABORES AGRÍCOLAS DE ACUERDO CON EVALUACIÓN REALIZADO, TIPO DE CULTIVO Y PROCEDIMIENTO DE BUENAS PRÁCTICAS AGRÍCOLAS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Cosechar producto agrícola según especificaciones técnicas

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• 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:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Manejar datos agrícolas según factores de producción y variabilidad
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	OPERAR SISTEMA DE RIEGO Y DRENAJE SEGÚN MANUAL TÉCNICO Y NORMATIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Planear producción con base en la capacidad de proceso y los requerimientos de mercadeo
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROPAGAR MATERIAL VEGETAL SEGÚN PROCEDIMIENTO Y NORMATIVA TÉCNICA.
• 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:	SEMBRAR CULTIVO DE ACUERDO CON MANUAL TÉCNICO Y NORMATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Supervisar procesos de producción de acuerdo con procedimientos técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	54,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	84,00

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
01/11/2025	22/11/2025	OTROS	20,00
03/11/2025	05/11/2025	OTROS	20,00
04/11/2025	07/11/2025	OTROS	16,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	56,00

INSTRUCTOR: LUISA LILIANA GUIZA CASTILLO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE