PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Málaga, Abril 20 del 2022

Señora
LUZ MARINA BAEZ GUTIERREZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO CO1.PCCNTR.3361295 de 2022
COORDINADORA ACADEMICA PROGRAMAS ESPECIALES
Dependencia PROGRAMA ARTICULACION
Málaga

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Abril del año 2022

Referencia: CO1.PCCNTR.3361295 de 2022

JAIME ALBERTO SUÁREZ DELGADO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.096.947.661 de Málaga, en mi calidad de Contratista del SENA, en el programa de Articulación, 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 ($ 35972000), Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) pagos mensuales proporcionales de acuerdo al número de horas de formación impartidas en cada mes por valor de ($ 34.000).

Plazo: 300 días
Fecha de inicio: 01 de febrero de 2022
Fecha de terminación: 30 de noviembre de 2022

OBJETO:
Prestar los servicios profesionales de carácter temporal como instructor, en la modalidad de Contrato por horas, para la gestión del desarrollo curricular y la ejecución de acciones de formación titulada y complementaria para el programa de articulación con la media en la red de Agrícola y pecuaria, área temática: Producción Pecuaria y demás de su competencia en el Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes, Vigencia 2022, (para ejecutar 1058 horas).

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA: DE LA FORMACIÓN

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar la planeación y alistamiento de todos los documentos de desarrollo curricular según el programa de formación asignado para orientar.	**1 al 15 de Abril** 1. Elaboración de los documentos de desarrollo curricular para el programa Tecnico en Producción Agropecuaria y Tecnico en Producción Pecuaria que reposan en los portafolios de la ficha 2269889 Institución Educativa Técnico Agroindustrial municipio El Espino, ficha 2274176 Institución Educativa Las Mercedes, ficha 2279987 Institutución Educativa Técnico Agropecuario de Chiscas, ficha 2265631 Institución Educativa Instituto Técnico Agropecuario Felipe Cordero Municipio de Concepción. **16 al 30 de Abril** Ya secumplió en la primera parte del mes con esta obligación.	**1 al 15 de Abril** 1. Según se requiera cada vez que inicie un nuevo programa de formación. **16 al 30 de Abril** Ya secumplió en la primera parte del mes con esta obligación.
2	Reportar y registrar en el aplicativo Sofía Plus todas las actividades que de acuerdo con el proceso de GFPI son de su responsabilidad, garantizando la oportunidad y calidad de la información y la coherencia con el proceso formativo.	**1 al 15 de Abril** 1. Se realizó la programación del instructor, el cual fue entregado a coordinación académica 2. Se realizo la programación de las fichas 2269889, 2274176,2279987, 2265631.	**1 al 15 de Abril** 1. Archivo Programación del instructor. 2. Archivo Programador de las fichas 2269889, 2274176,2279987, 2265631.

		3. Reporte de evento del instructor soportando la ejecución de horas ficha 2269889, 2274176,2279987, 2265631, la programación de la ficha y acorde al plan de pagos. 4. Reporte de las Inasistencias de aprendices de las fichas 2269889, 2274176,2279987, 2265631. (Para el presente periodo no se registraron inasistencias) **16 al 30 de Abril** 1. Reporte de las Inasistencias de aprendices de las fichas 2269889, 2274176,2279987, 2265631.	3. Los 5 primeros días de cada mes 4. Según fecha de ejecución de las fichas. **16 al 30 de Abril** 1. Reporte de las Inasistencias de aprendices de las fichas 2269889, 2274176,2279987, 2265631. (Sí aplica)
3	Realizar la inducción institucional a los aprendices de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Se realizo las actividades de reinducción institucional a los aprendices de las ficha 2269889, 2274176,2279987, 2265631 en el mes de febrero según el plan operativo del programa de articulación.	Portafolios de evidencias ficha 2269889 Institucion Educativa Técnico Agroindustrial El Espino, ficha 2274176 Institución Educativa Las Mercedes, ficha 2279987 Institutución Educativa Técnico Agropecuario de Chiscas, ficha 2265631 Institución Educativa Instituto Técnico Felipe Cordero Municipio de Concepción.
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular, desarrollo curricular de los programas de formación del área temática objeto del	**1 al 15 de Abril** Se oriento la formación en la etapa lectiva a aprendices en la	**1 al 15 de Abril** Reporte de eventos en

	contrato.	ficha - Ficha 2269889 Institucion Educativa Técnico Agroindustrial El Espino. 16 Horas - Ficha 2274176 Institución Educativa Las Mercedes. 16 Horas - Ficha 2279987 Institutución Educativa Técnico Agropecuario de Chiscas. 8 Horas - Ficha 2265631 Institución Educativa Instituto Técnico Felipe Cordero Municipio de Concepción. 10 Horas Para un total de 50 Horas Se oriento la ejecución de las actividades en la etapa productiva a aprendices en las fichas - Ficha 2269889 Institucion Educativa Técnico Agroindustrial El Espino. 05 Horas - Ficha 2274176 Institución Educativa Las Mercedes. 05 Horas - Ficha 2279987 Institutución Educativa Técnico Agropecuario de Chiscas. 05 Horas - Ficha 2265631 Institución Educativa Instituto Técnico Felipe Cordero Municipio de Concepción. 05 Horas Para un total de 20 Horas Total Horas: 70 **16 al 30 de Abril** Se orientara la formación en la etapa lectiva a aprendices en la	sofiaplus. **16 al 30 de Abril** Reporte de eventos en sofiaplus.

		ficha - Ficha 2269889 Institucion Educativa Técnico Agroindustrial El Espino. 8 Horas - Ficha 2274176 Institución Educativa Las Mercedes. 8 Horas - Ficha 2279987 Institutución Educativa Técnico Agropecuario de Chiscas. 8 Horas - Ficha 2265631 Institución Educativa Instituto Técnico Felipe Cordero Municipio de Concepción. 12 Horas Para un total de 36 Horas Total mes de Abril 106 Horas	
5	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia de la Institución Educativa Articulada.	**1 al 15 de Abril** Actas de Comités de E y S Registros de novedades de aprendices Se realiza un refuerzo a los aprendices frente a los lineamientos del reglamento del aprendiz para la ficha 2269889 Institución Educativa Técnico Agroindustrial municipio El Espino, ficha 2274176 Institución Educativa Las Mercedes, ficha 2279987 Institutución Educativa Técnico Agropecuario de Chiscas, ficha 2265631 Institución Educativa Instituto Técnico Agropecuario Felipe Cordero Municipio de Concepción. **16 al 30 de Abril** Se aplicará el debido proceso	**1 al 15 de Abril** Trimestralmente las actas según las fechas definidas y cada vez que sea necesario Retroalimentación del proceso formativo SENA **16 al 30 de Abril** Formatos de gestión de

		gestionando las novedades de aprendices según el reglamento.	novedades (sí aplica)
6	Solicitar oportunamente y gestionar, el uso de los elementos necesarios y materiales de formación para desarrollar eficazmente la acción de formación y responder por ellos ante el centro presentando los respectivos documentos soporte, como también 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 rol.	**1 al 15 de Abril** 1. Se realizará la distribución de materiales disponibles en el almacén para la ficha 2269889, y se realizará el formato GIL-F-14 Solicitud de bienes que se remitirá a la coordinación académica mediante correo electrónico para la gestión de los materiales de formación. 2. Se entregará materiales de formación a los aprendices que se emplearán durante la formación. **16 al 30 de Abril** Realizar el debido proceso si aplica.	**1 al 15 de Abril** 1 Formato GIL-F-14 Solicitud de bienes que se remitirá a la coordinación académica mediante correo electrónico para la gestión de los materiales de formación. 2. Se entregará materiales de formación a los aprendices que se emplearán durante la formación. **16 al 30 de Abril** Realizar el debido proceso si aplica.
7	Realizar seguimiento y/o asesoría en la etapa productiva de las y los aprendices que le sean asignados y documentar esta actividad según el procedimiento de ejecución de la FPI.	**1 al 15 de Abril** Para el presente periodo se realiza seguimiento a etapa productiva a la ficha 2269889 Institución Educativa Técnico Agroindustrial El Espino, ficha 2274176 Institución Educativa Las Mercedes, ficha 2279987 Institutución Educativa Técnico Agropecuario de Chiscas, ficha 2265631 Institución Educativa Instituto Técnico Agropecuario Felipe Cordero Municipio de Concepción. **16 al 30 de Abril** Seguimiento a etapa productiva a la ficha 2269889 Institución Educativa Técnico Agroindustrial El Espino, ficha 2274176 Institución Educativa Las	**1 al 15 de Abril** Bitácoras del aprendiz **16 al 30 de Abril** Bitácoras del aprendiz

		Mercedes, ficha 2279987 Institutución Educativa Técnico Agropecuario de Chiscas, ficha 2265631 Institución Educativa Instituto Técnico Agropecuario Felipe Cordero Municipio de Concepción.	
8	Realizar la Evaluación de la apropiación de las competencias de los aprendices, emitir y registrar los Juicios evaluativos de cada aprendiz, (Etapa lectiva y productiva), previa verificación efectuada del portafolio de evidencias del aprendiz, de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos en el programa de formación en un plazo máximo de 8 días después de finalizada la evaluación de las actividades de aprendizaje.	**1 al 15 de Abril** Para el presente periodo no se requirió de esta actividad. **16 al 30 de Abril** Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.	**1 al 15 de Abril** No se registran evidencias ya que no se realizó esta actividad en el presente periodo. **16 al 30 de Abril** No se registran evidencias ya que no se realizó esta actividad en el presente periodo.
9	Realizar aplicación de pruebas de calidad a aprendices y encuestas de satisfacción a la comunidad educativa en los grados décimo y undécimo en las diferentes Instituciones educativas asignadas.	Se proyecto realizar esta actividad en los meses siguientes según el plan operativo del programa de articulación	Según se establezca en el plan operativo
10	Realizar seguimiento a la ejecución de cada acción de formación asignada, participar en comités de evaluación y seguimiento, documentar en actas y registros la ejecución de los seguimientos, como las novedades que se presenten en la acción de formación.	Actas de Comités de E y S Seguimiento a la ejecución de la formación ficha 2269889 Institución Educativa Técnico Agroindustrial El Espino, ficha 2274176 Institución Educativa Las Mercedes, ficha 2279987 Institutución Educativa Técnico Agropecuario de Chiscas, ficha 2265631 Institución Educativa Instituto Técnico Agropecuario Felipe Cordero Municipio de Concepción.	Trimestralmente Seguimiento a la ejecución de la formación ficha 2269889 Institución Educativa Técnico Agroindustrial El Espino, ficha 2274176 Institución Educativa Las Mercedes, ficha 2279987 Institutución Educativa Técnico Agropecuario de Chiscas, ficha 2265631 Institución Educativa Instituto Técnico Agropecuario Felipe Cordero Municipio de

			Concepción.
11	Aplicar el conducto regular para garantizar el debido proceso de gestión de novedades en especial cuando sean notificaciones de menores de edad.	**1 al 15 de Abril** Seguimiento ficha 2269889 Institución Educativa Técnico Agroindustrial El Espino, ficha 2274176 Institución Educativa Las Mercedes, ficha 2279987 Institutución Educativa Técnico Agropecuario de Chiscas, ficha 2265631 Institución Educativa Instituto Técnico Agropecuario Felipe Cordero Municipio de Concepción. **16 al 30 de Abril** Se aplicará el debido proceso gestionando las novedades de aprendices según el reglamento.	**1 al 15 de Abril** Seguimiento ficha 2269889 Institución Educativa Técnico Agroindustrial El Espino, ficha 2274176 Institución Educativa Las Mercedes, ficha 2279987 Institutución Educativa Técnico Agropecuario de Chiscas, ficha 2265631 Institución Educativa Instituto Técnico Agropecuario Felipe Cordero Municipio de Concepción. **16 al 30 de Abril** Formatos de gestión de novedades (sí aplica)
12	Reportar y sistematizar según plan operativo del programa, las acciones de formación en los portafolios de evidencias y en documentos que demuestren los resultados de la ejecución contractual, en los diferentes medios y/o espacios físicos y digitales que disponga el centro.	**1 al 15 de Abril** Se elaboraron, ajustaron y subieron los portafolios al drive del programa de Articulación de la ficha 2269889 Institución Educativa Técnico Agroindustrial El Espino, ficha 2274176 Institución Educativa Las Mercedes, ficha 2279987 Institutución Educativa Técnico Agropecuario de Chiscas, ficha 2265631 Institución Educativa Instituto Técnico Agropecuario Felipe Cordero Municipio de Concepción. **16 al 30 de Abril** Se aplicará el debido proceso gestionando las novedades.	**1 al 15 de Abril** Portafolio ficha 2269889 Institución Educativa Técnico Agroindustrial El Espino, ficha 2274176 Institución Educativa Las Mercedes, ficha 2279987 Institutución Educativa Técnico Agropecuario de Chiscas, ficha 2265631 Institución Educativa Instituto Técnico Agropecuario Felipe Cordero Municipio de Concepción en el Drive. **16 al 30 de Abril** Gestión de Novedades (Sí aplica)
13	Realizar la presentación de resultados de	Acta de evaluación de los	Según se solicite por la

	ejecución del programa de formación, sobre la pertinencia y validez de este, como índices de deserción y/o oportunidades de mejora o validez de este. Entregar acta con el informe de resultados por programa de formación al finalizar el contrato.	programas de formación según la red de conocimiento. Se proyecto realizar esta actividad al cierre de la ficha según el plan operativo del programa de articulación	coordinación académica
14	Participar proactivamente en las actividades del equipo de instructores de la red de conocimiento tecnológica y docentes Homólogos de las Instituciones Educativas (I.E.).	Actas de equipo ejecutor Actas de red de conocimiento Se realizo formulación del plan operativo del equipo de instructores técnicos para la elaboración de documentos de desarrollo curricular del programa y atención a aprendices y se ejecuto según lo programado.	Plan de trabajo ejecutor por ficha y documentos en el Drive del programa Tecnico en Producción Agropecuaria y Técnico en Producción Pecuaria.
15	Apoyar la gestión para el alistamiento y ejecución del programa de Articulación con la media para la siguiente vigencia.	Apoyar la gestión para el alistamiento y ejecución del programa de Articulación con la media según direccionamientos de Coordinación Academica y Lider de Articulación. Se proyecta ejecutar durante el segundo semestre del año.	Apoyar la gestión para el alistamiento y ejecución del programa de Articulación con la media según direccionamientos de Coordinación Academica y Lider de Articulación .
16	Apoyar la gestión para el cierre de fichas del programa de Articulación con la media.	Se proyecto realizar esta actividad en el mes de noviembre según el plan operativo del programa de articulación	Según las fechas definidas.
17	Programar y reportar a su supervisor de contrato, con una antelación mínima de una semana cada mes al inicio del mes, las fichas, los ambientes de aprendizaje, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida y se gestione el cargue de los eventos en Sofia plus, en el marco de su objeto contractual y en el cumplimiento de todos los protocolos de bioseguridad.	**1 al 15 de Abril** Correo con la programación de las fichas en la planeación pedagógica, donde definan fichas a atender, programación de eventos, lugar de ejecución de la acción de formación **16 al 30 de Abril** Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.	**1 al 15 de Abril** Los 5 primeros días hábiles de cada mes **16 al 30 de Abril** Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.
18	Reportar de manera oportuna como usuario proveedor, en la etapa de ejecución contractual dentro de la plataforma SECOP	**1 al 15 de Abril** Se reportó en la plataforma	**1 al 15 de Abril** Documentos de la

	II, los soportes correspondientes que evidencien la correcta ejecución y pagos realizados en cumplimiento del contrato de prestación de servicios suscrito.	SECOP II los documentos relacionados con la cuenta del mes de abril según los lineamientos. **16 al 30 de Abril** Remitiré el correo a la supervisora de contrato con el informe de actividades a ejecutar del 16 al 30 del presente mes para el cargue en el SECOP II.	cuenta cargada en el SECOP II. **16 al 30 de Abril** Cargue documentos en le SECOP II según lineamientos.
19	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "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 deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual.	Norma de Competencia Laboral activa "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS	Certificado presentado en la hoja de vida.
20	El contratista que realice comisiones de servicios o desplazamientos autorizados por el supervisor deberá presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de finalización de la comisión, la respectiva legalización al área de Tesorería o quien haga sus veces.	No se tiene asignado comisiones	No se tiene asignado comisiones para el mes.
21	Apoyar la inscripción en el sistema de información de la Agencia Pública de Empleo del SENA de los aprendices, de manera informada y consentida por los mismos, garantizando la consignación de información veraz y actualizada, así como informar los mecanismos de consulta a los aprendices.	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.
22	El CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales).	Soporte de pago al SGSSS que acrediten el pago Adjuntarlo mes a mes a la planilla de los documentos de GF de la Cuenta.	Mes a mes
23	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Actas, Evidencias demás actividades asignadas, se cargan	Según la fecha de realización de las

		estas evidencias digitales adjuntan a los documentos de GC de la cuenta mensual, en el secopII según la fecha de ejecución de las actividades.	actividades

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
1.	N/A	N/A	N/A	N/A
2.				

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, Planilla de Pago a SS N° : **7831692369** del mes de **Marzo** de 2022 del aplicativo **SOI**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI____NO_X__ he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Cordialmente,



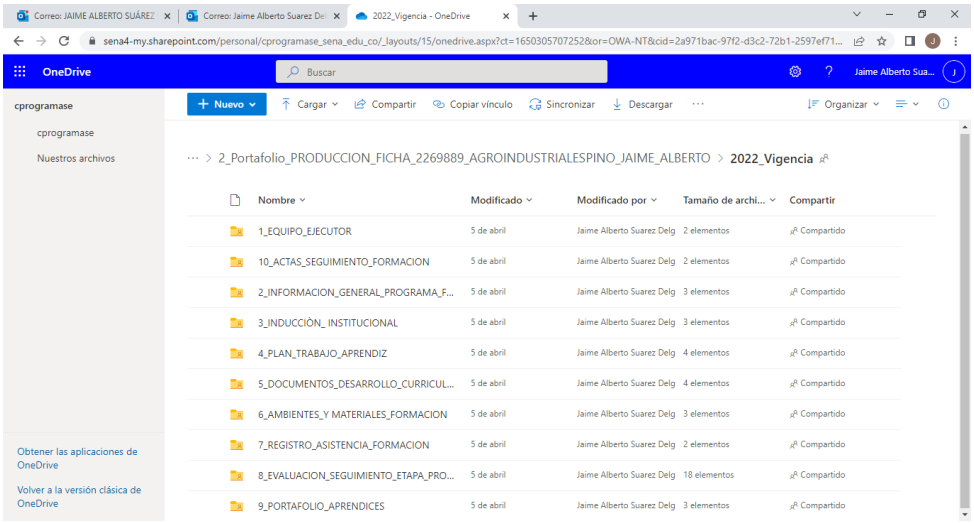
Firma
JAIME ALBERTO SUÁREZ DELGADO
Contratista
C.C. No. 1.096.947.661 de Málaga

Recibí a satisfacción:

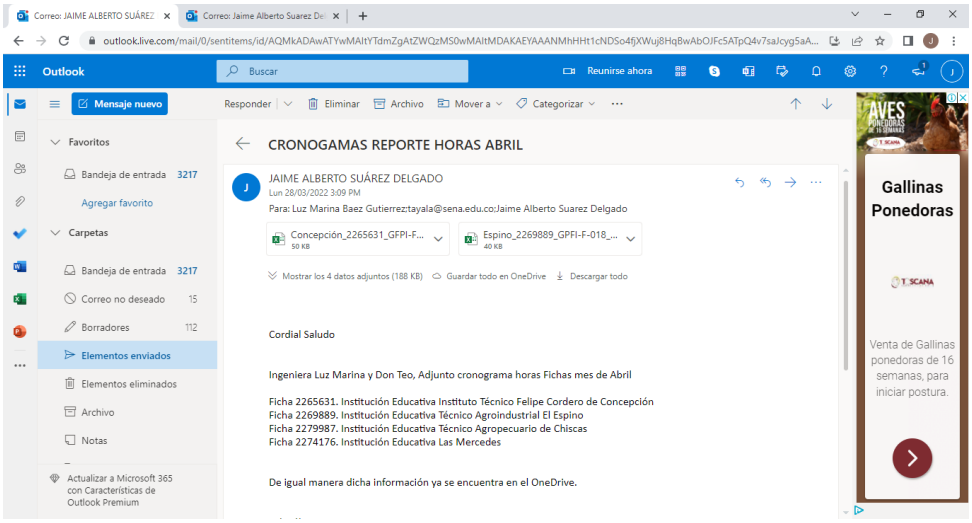
LUZ MARINA BAEZ GUTIERREZ
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.3361295 de 2022
COORDINADORA ACADEMICA PROGRAMAS ESPECIALES

EVIDENCIAS EJECUCIÓN ACTIVIDADES DEL 1 AL 15 DE ABRIL DE 2022

Obligación 1 Anexo Pantallazo Carpeta desarrollo curricular del portafolio de la ficha 2269889 Institución Educativa Técnico Agroindustrial El Espino, ficha 2274176 Institución Educativa Las Mercedes, ficha 2279987 Institutución Educativa Técnico Agropecuario de Chiscas, ficha 2265631 Institución Educativa Instituto Técnico Agropecuario Felipe Cordero de Concepción, en las que se orienta formaciòn, se anexa pantallazo del drive de la coordinación de programas especiales.



Obligación 2 Anexo Pantallazo



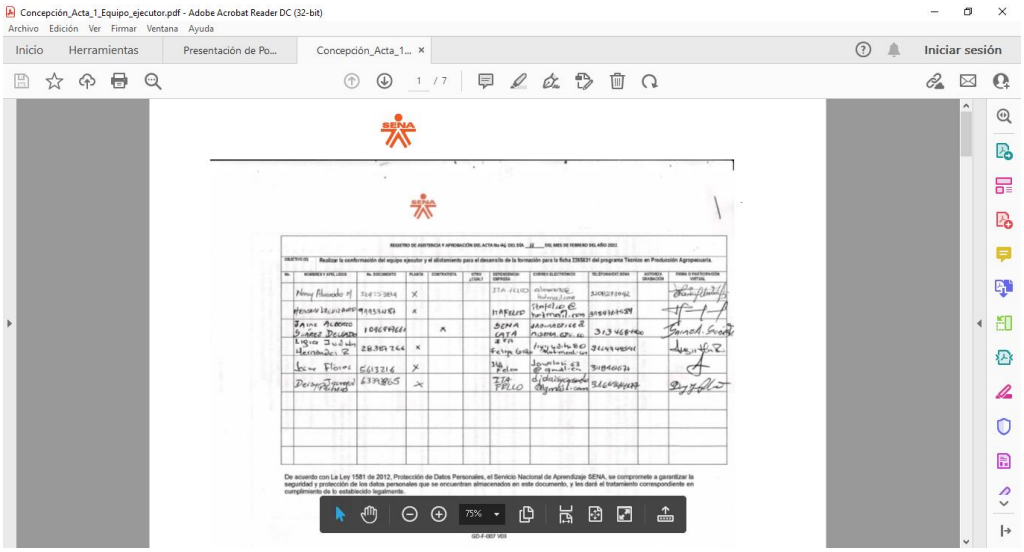
Obligación 3 Anexo Pantallazo



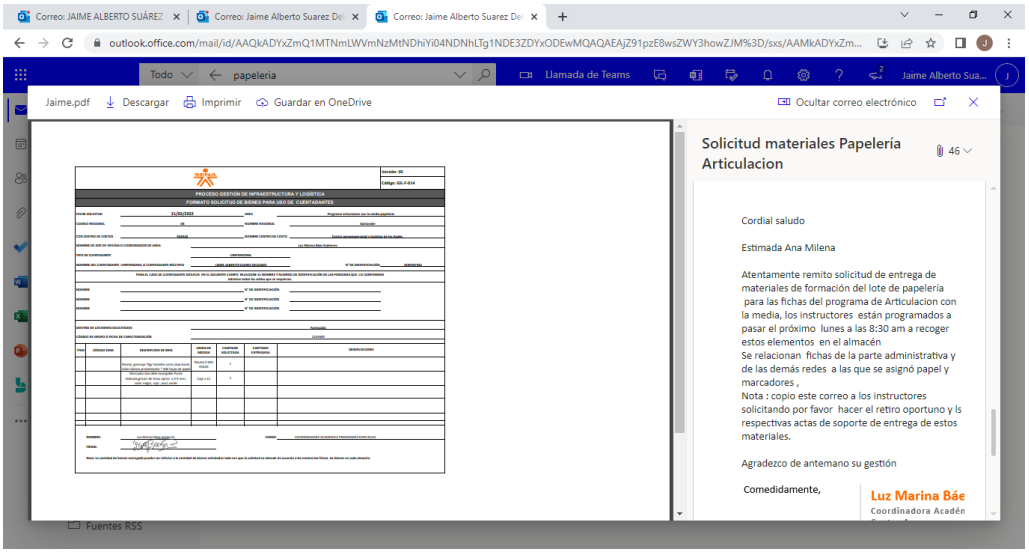
Obligación 4 Anexo Pantallazo



Obligación 5 Anexo Pantallazo



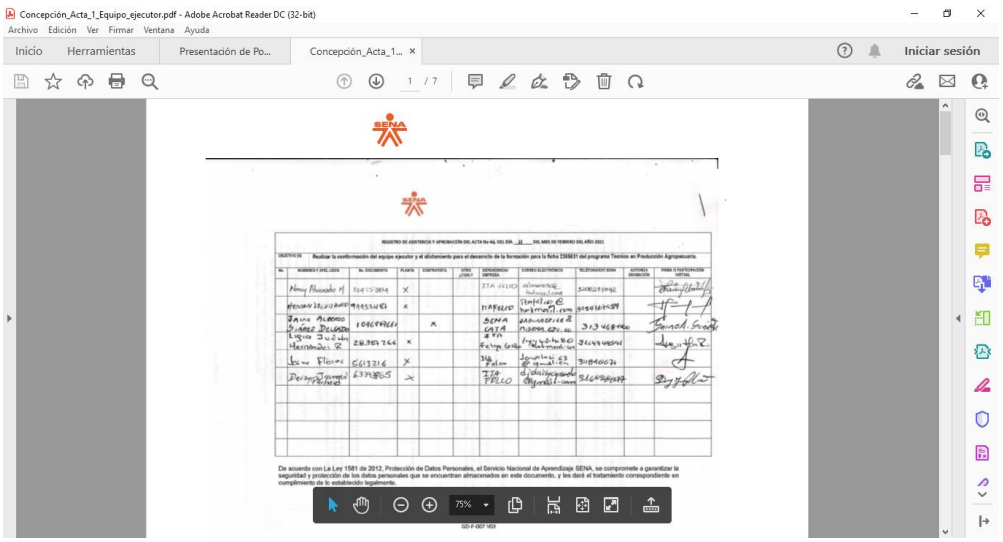
Obligación 6 Anexo Pantallazo



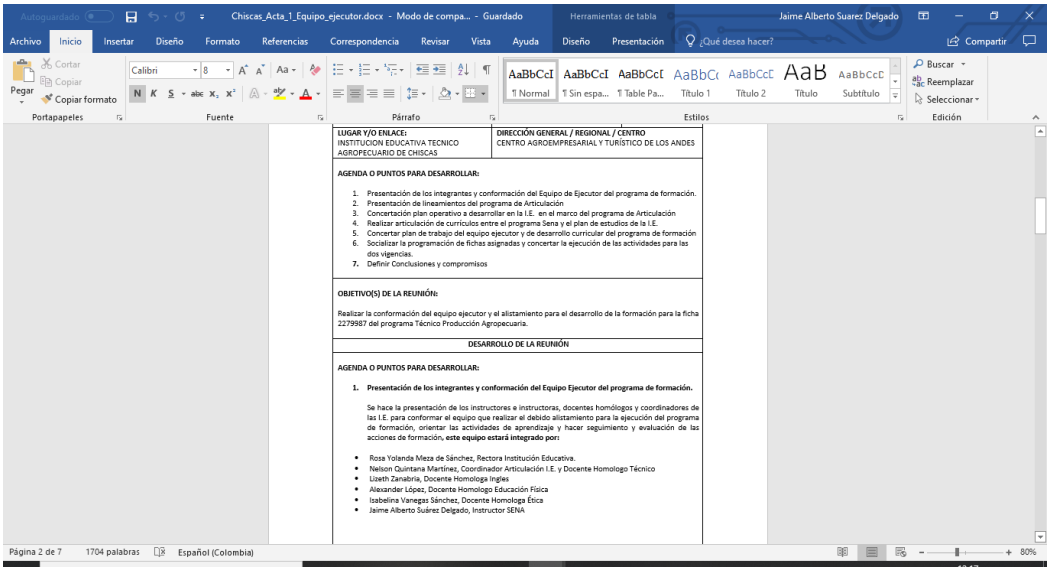
Obligación 7 Anexo Pantallazo



Obligación 10 Anexo Pantallazo



Obligación 11 Anexo Pantallazo



LUGAR Y/O ENLACE: INSTITUCION EDUCATIVA TECNICO AGROPECUARIO DE CHISCAS	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Presentación de los integrantes y conformación del Equipo de Ejecutor del programa de formación.
2. Presentación de lineamientos del programa de Articulación
3. Concertación plan operativo a desarrollar en la I.E. en el marco del programa de Articulación
4. Realizar articulación de curriculos entre el programa Sena y el plan de estudios de la I.E.
5. Concertar plan de trabajo del equipo ejecutor y de desarrollo curricular del programa de formación
6. Socializar la programación de fichas asignadas y concertar la ejecución de las actividades para las dos vigencias.
7. Definir Conclusiones y compromisos

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Realizar la conformación del equipo ejecutor y el alistamiento para el desarrollo de la formación para la ficha 2279987 del programa Técnico Producción Agropecuaria.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

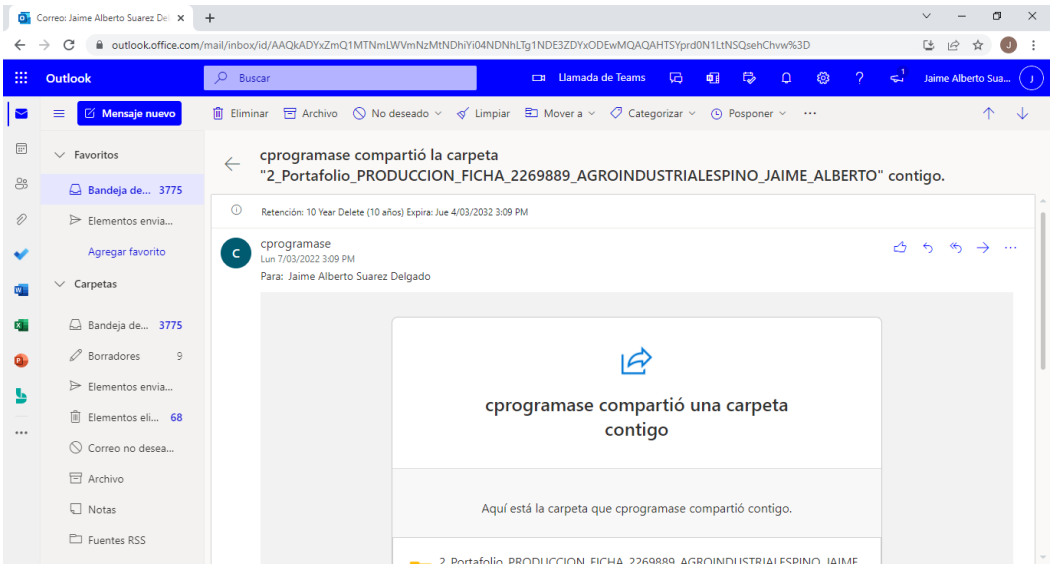
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. **Presentación de los integrantes y conformación del Equipo Ejecutor del programa de formación.**

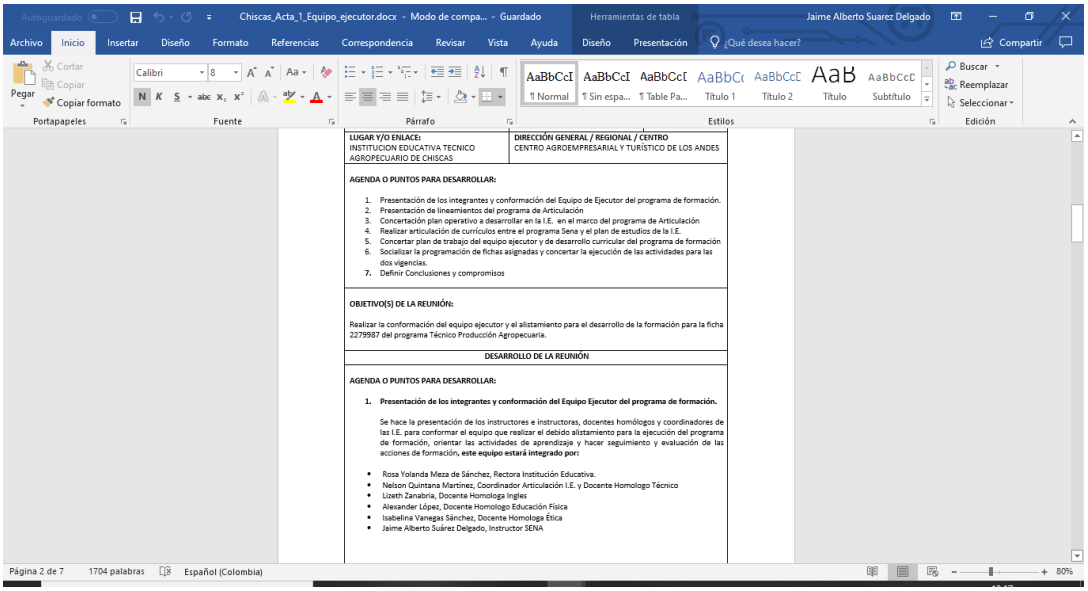
   Se hace la presentación de los instructores e instructoras, docentes homólogos y coordinadores de las I.E. para conformar el equipo que realizar el debido alistamiento para la ejecución del programa de formación, orientar las actividades de aprendizaje y hacer seguimiento y evaluación de las acciones de formación, **este equipo estará integrado por:**

   - Rosa Yolanda Meza de Sánchez, Rectora Institución Educativa.
   - Nelson Quintana Martínez, Coordinador Articulación I.E. y Docente Homologo Técnico
   - Lizeth Zanabria, Docente Homologa Ingles
   - Alexander López, Docente Homologo Educación Física
   - Isabelina Vanegas Sánchez, Docente Homologa Ética
   - Jaime Alberto Suárez Delgado, Instructor SENA

Obligación 12 Anexo Pantallazo



Obligación 14 Anexo Pantallazo



LUGAR Y/O ENLACE: INSTITUCION EDUCATIVA TECNICO AGROPECUARIO DE CHISCAS	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Presentación de los integrantes y conformación del Equipo de Ejecutor del programa de formación.
2. Presentación de lineamientos del programa de Articulación
3. Concertación plan operativo a desarrollar en la I.E. en el marco del programa de Articulación
4. Realizar articulación de currículos entre el programa Sena y el plan de estudios de la I.E.
5. Concertar plan de trabajo del equipo ejecutor y de desarrollo curricular del programa de formación
6. Socializar la programación de fichas asignadas y concertar la ejecución de las actividades para las dos vigencias.
7. Definir Conclusiones y compromisos

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Realizar la conformación del equipo ejecutor y el alistamiento para el desarrollo de la formación para la ficha 2279987 del programa Técnico Producción Agropecuaria.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

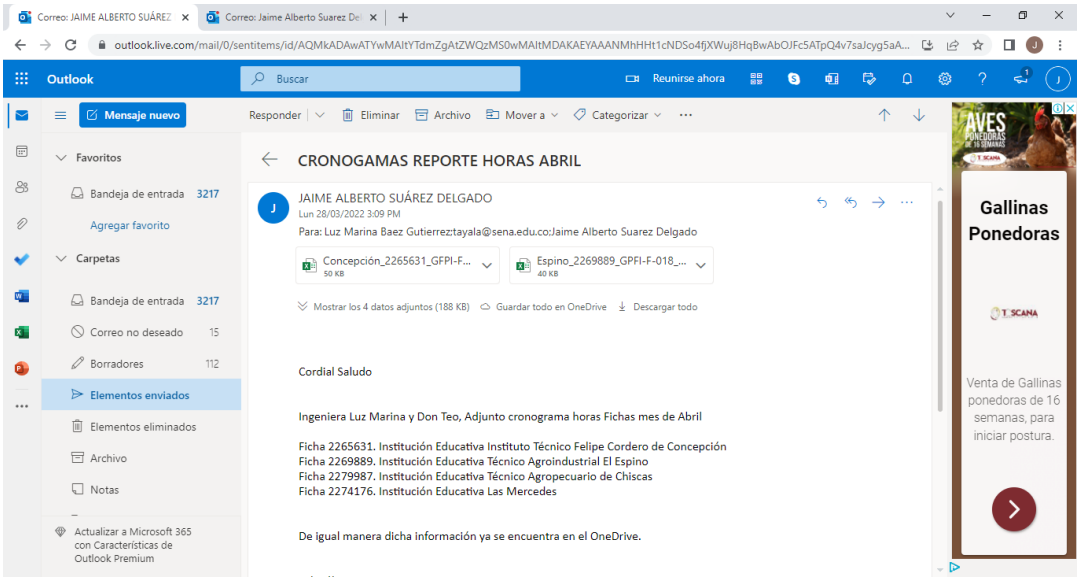
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. **Presentación de los integrantes y conformación del Equipo Ejecutor del programa de formación.**

   Se hace la presentación de los instructores e instructoras, docentes homólogos y coordinadores de las I.E. para conformar el equipo que realizar el debido alistamiento para la ejecución del programa de formación, orientar las actividades de aprendizaje y hacer seguimiento y evaluación de las acciones de formación, **este equipo estará integrado por:**

   - Rosa Yolanda Meza de Sánchez, Rectora Institución Educativa.
   - Nelson Quintana Martínez, Coordinador Articulación I.E. y Docente Homologo Técnico
   - Lizeth Zanabria, Docente Homologa Ingles
   - Alexander López, Docente Homologo Educación Física
   - Isabelina Vanegas Sánchez, Docente Homologa Ética
   - Jaime Alberto Suárez Delgado, Instructor SENA

Obligación 17 Anexo Pantallazo



CRONOGAMAS REPORTE HORAS ABRIL

JAIME ALBERTO SUÁREZ DELGADO
Lun 28/03/2022 3:09 PM
Para: Luz Marina Baez Gutierrez;tayala@sena.edu.co;Jaime Alberto Suarez Delgado

Concepción_2265631_GFPI-F... 50 KB
Espino_2269889_GPFI-F-018_... 40 KB

Mostrar los 4 datos adjuntos (188 KB) Guardar todo en OneDrive Descargar todo

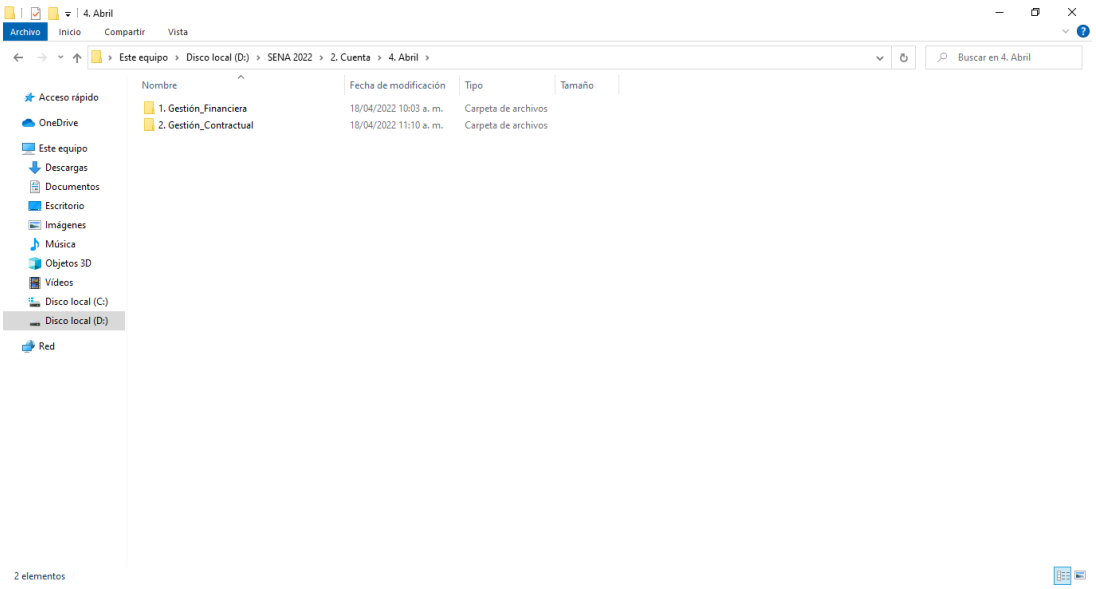
Cordial Saludo

Ingeniera Luz Marina y Don Teo, Adjunto cronograma horas Fichas mes de Abril

Ficha 2265631. Institución Educativa Instituto Técnico Felipe Cordero de Concepción
Ficha 2269889. Institución Educativa Técnico Agroindustrial El Espino
Ficha 2279987. Institución Educativa Técnico Agropecuario de Chiscas
Ficha 2274176. Institución Educativa Las Mercedes

De igual manera dicha información ya se encuentra en el OneDrive.

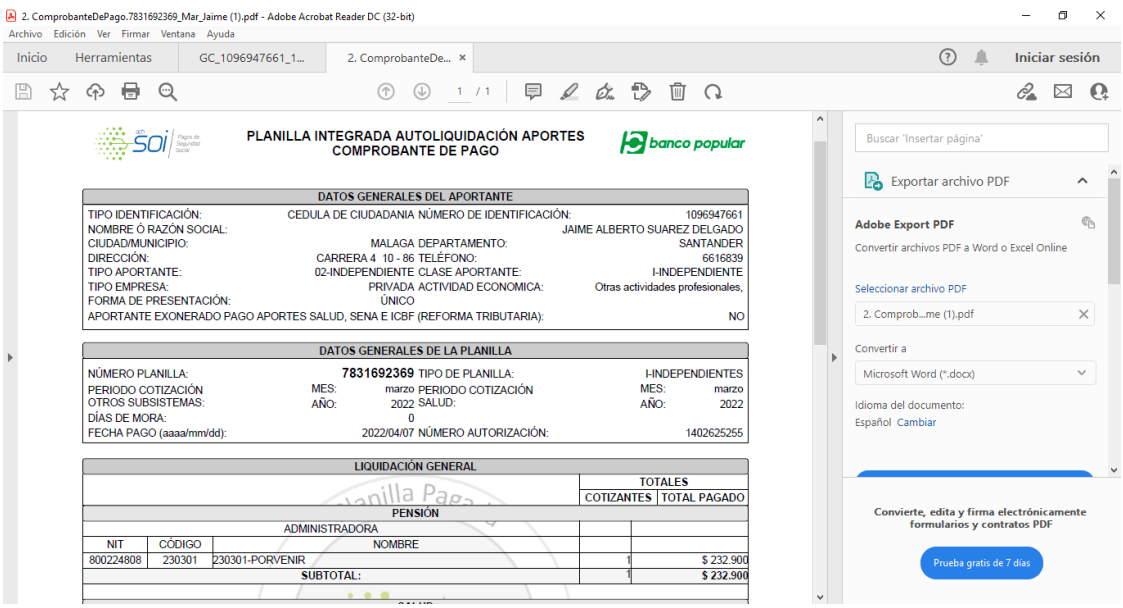
Obligación 18 Anexo Pantallazo



Obligación 19 Anexo Pantallazo



Obligación 22 Anexo Pantallazo



2. ComprobanteDePago.7831692369_Mar_Jaime (1).pdf - Adobe Acrobat Reader DC (32-bit)

Archivo Edición Ver Firmar Ventana Ayuda

Inicio Herramientas GC_1096947661_1... 2. ComprobanteDe... Iniciar sesión

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO

DATOS GENERALES DEL APORTANTE			
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1096947661
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			JAIME ALBERTO SUAREZ DELGADO
CIUDAD/MUNICIPIO:	MALAGA	DEPARTAMENTO:	SANTANDER
DIRECCIÓN:	CARRERA 4 10 - 86	TELÉFONO:	6616839
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Otras actividades profesionales,
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA					
NÚMERO PLANILLA:		7831692369	TIPO DE PLANILLA:		I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN	MES:	marzo	PERIODO COTIZACIÓN	MES:	marzo
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO:	2022	SALUD:	AÑO:	2022
DÍAS DE MORA:		0			
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2022/04/07	NÚMERO AUTORIZACIÓN:		1402625255

LIQUIDACIÓN GENERAL

				TOTALES	
				COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN					
ADMINISTRADORA					
NIT	CÓDIGO	NOMBRE			
800224808	230301	230301-PORVENIR		1	$ 232.900
SUBTOTAL:				1	$ 232.900

Buscar 'Insertar página'

Exportar archivo PDF

Adobe Export PDF

Convertir archivos PDF a Word o Excel Online

Seleccionar archivo PDF

2. Comprob...me (1).pdf

Convertir a

Microsoft Word (*.docx)

Idioma del documento: Español Cambiar

Convierte, edita y firma electrónicamente formularios y contratos PDF

Prueba gratis de 7 días