SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A NO OBLIGADOS A FACTURAR (POR CONCEPTO DE HONORARIOS Y/O PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES)
REGIONAL PUTUMAYO
CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA - PUTUMAYO -SERVICIOS PRESTADOS A LA FORM
Adquiriente: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA Nit adquiriente: 899.999.034-1
Resolución DIAN Nº 18764024257695 autoriza desde 360,001 hasta 750,000 (Enero 18 de 2022)

Código Regional	**86**
Código Centro	**951810**
Fecha Elaboración	**Junio de 2022**
Versión	**MAYO 2022 - 2,22**
ID de Proceso	**66115-544283**
No. de documento	**448601**

DATOS DEL CONTRATISTA

Nombres y apellidos contratista:	NADIA ALEXANDRA GOMEZ AGUDELO	**C.C.**	1.125.408.737	**IP/Nº de contacto**	0
Correo electrónico contratista:	nagomeza@sena.edu.co				
Régimen del IVA:	NO RESPONSABLE	**Pertenece al régimen simple de tributación?**	NO	**Es declarante de renta?** NO	**Es Pensionado?** NO
Sus ingresos en el 2021 fueron iguales o superiores	NO	**Inducción SST**	SI	**Presta Servicios Excluidos de IVA ?**	SI
Banco al cual consignar:	BANCO BBVA	**Tipo de cta**	AHORROS	**Nº Cuenta**	726333180
Ha contratado o vinculado dos o más trabajadores asociados a su actividad para cumplir con el objeto de su contrato?	NO	**Sus ingresos del contrato suscrito con la Entidad en el 2022 supera los $ 125'413.200**	NO		

DATOS DEL CONTRATO Y PERIODO OBJETO DE PAGO

Nº del contrato:	101/2022			**Nº Compromiso SIIF**	**83222**		
Valor Total del Contrato	$ 34.575.817	**N ° Pago**	**Periodo objeto de pago**				**Valor Bruto Pago**
Saldo Anterior del Contrato	$ 27.713.441	**3**	**Del**	**01/05/2022**	**Al**	**31/05/2022**	**$ 3.959.063,00**
Nuevo Saldo del Contrato	$ 23.754.378		Legalización comisiones del periodo			$ 0,00	

OBJETO CONTRACTUAL:
(Descripciòn del servicio prestado)

CESION CTO 101-2022 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES DE CARACTER TEMPORAL PARA DESARROLLAR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL TITULADA Y/O COMPLEMENTARIA PRESENCIAL ASI COMO REALIZAR SEGUIMIENTO A ETAPA PRODUCTIVA DE REQUERIRSE. LO ANTERIOR DE ACUERDO

RESUMEN PAGOS GENERADOS EN EL PERIODO OBJETO DE PAGO

Ingresos por honorarios	$ 3.959.063		Tarifa de Retencion en la Fuente ART 383°	0,00%
			Retencion en la Fuente del Periodo	$ 0
Ingresos de otros meses cobrados en el mes	$ 0			
TOTAL INGRESOS DEL PERIODO	**$ 3.959.063**		Menos, Retefuente Otros Ingresos	$ 0
BASE PARA RETENCION EN LA FUENTE	**$ 2.450.372**		**TOTAL RETEFUENTE PRESENTE PAGO**	**$ 0**

LIQUIDACIÓN DE PAGO A SEGURIDAD SOCIAL Y LIQUIDACIÓN DEL NETO A PAGAR

	Mayo	**Abril**			
Nº Planilla PILA, o , Nº Radicación pago SS	----------	**9435358097**	Valor Base retención en la fuente	2.450.372,00	TARIFA
Ingreso Base de Cotización - IBC	$ 1.583.625	$ 1.583.625	Valor Base retención en la fuente ICA	3.507.663,00	
Aporte obligatorio a seguridad social salud	$ 198.000	$ 198.000	Valor base IVA	0,00	
Aporte obligatorio a seguridad social Pensión	$ 253.400	$ 253.400	IVA (Si es RESPONSABLE)	0,00	19%
Aporte obligatorio a Fondo de solidaridad Pensional	$ -	$ 0	Menos Retención en la Fuente	0,00	0,00%
ARL II	$ 16.600	$ 16.600	Menos Retencion IVA	0,00	15%
Aportes voluntarios a Fondo de pensiones Obligatorias	$ 132.500		Reteica - 8299	35.077,00	1,000%
Aportes voluntarios a cuentas AFC	$ 4.400		-	0,00	
Aporte voluntario a Fondos de pensiones voluntarias $7.522.064	$ -		-	0,00	
Intereses Prestamo de Vivienda $ 3.800.400	$ -		-	0,00	
Aportes pensión de ingresos de otros meses cobrados en el mes	$ -		Otras Retenciones	0,00	0,000%
Aportes salud de ingresos de otros meses cobrados en el mes	$ -		Otras Retenciones	0,00	0,000%
Aportes A.R.L de ingresos de otros meses cobrados en el mes	$ -		Otras Retenciones	0,00	0,000%
Dependientes hasta $ 1.216.128	$ -		Otras Retenciones	0,00	0,000%
Salud hasta $ 608.064	$ 103.600				
Renta Exenta 25% $ 9.120.960	$ 816.791		Descuentos de Libranza	0,00	
Retención en la Fuente Contingente	$ -		Descuentos de embargo (Si tiene)	0,00	
			VALOR A PAGAR	**$ 3.923.986,00**	

SON: TRES MILLONES NOVECIENTOS VEINTITRES MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS M/CTE

ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO OBJETO DE PAGO

Puerto Asis 1 a 31/ 05/2022 - Instructor Formación regular Presencial
Tecnólogo Gestión de Empresas Agrop Ficha: 2504365 en el municipio de Puerto Asís en horario de 6: 00 pm a 12:00am Total: 95 horas
Practicas de manejo en la producción de pollos de engorde Ficha: 2539307 en el municipio de Puerto asís en horario de 7:00 am a 1:00pm Total: 42 horas
Apoyo programa de formación muestra cultural y desarrollo de actividades en Representación Puerto Asis Total: 23 Horas

PARA LOS EFECTOS LEGALES CERTIFICO, BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO, QUE:
1. Cumplí a cabalidad las actividades del objeto contractual arriba descritas; 2. Los documentos soporte suministrados contienen el pago de Seguridad Social en Salud y Pensión, los aportes voluntarios a cuentas AFC y FVP, por los ingresos recibidos en el mes anterior del contrato objeto de cobro en esta planilla y certifico que no han sido utilizados en la disminución de la Base de Retención en la Fuente en ningún otro contrato; 3. El número de trabajadores contratados para cumplir con el desarrollo del objeto contractual corresponden a lo indicado en esta planilla; 4. Toda la información aquí suministra es verídica; 5. He leído y entendido la descripción de cada uno de los campos aquí diligenciados.

NADIA ALEXANDRA GOMEZ AGUDELO
EL CONTRATISTA

CERTIFICACION DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO

En mi calidad de Supervisor del contrato de prestación de servicios personales aqui relacionado, CERTIFICO:

1.- Que El Contratista cumplió a cabalidad las obligaciones contractuales pactadas;

2.- Que El Contratista desarrolló las actividades descritas en el presente informe, dentro del período de cobro;

3.- Que he verificado el pago de los aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social realizados por el contratista por los ingresos recibidos en el mes anterior por medio de la planilla PILA relacionada en el presente informe y que los mismos han sido liquidados de conformidad con las normas vigentes.

Autorizo el presente pago.
El Supervisor,

JOSE RICARDO ORDOÑEZ BARRERA
PROFESIONAL G02

Teniendo en cuenta las certificaciones suscritas por el contratista y por el supervisor del contrato arriba relacionado, autorizo el presente pago:
EL ORDENADOR DEL PAGO

WILLIAN JAMES RODRIGUEZ ORTIZ
SUBDIRECTOR DE CENTRO G02

aportes en línea

Resumen General de Pago

USUARIO : 1125408737
CONTRASEÑA: Nicolas2

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1125408737		GOMEZ AGUDELO NADIA ALEXANDRA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	PUERTO ASIS	PUERTO ASIS-PUTUMAYO	4228593	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2022-04	2022-04	1475422514	9435358097	I	2022/05/10	2022/05/26	BANCOLOMBIA	16	$459,700

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO				PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES			
No.	Identificación		Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
1	CC	1125408737	GOMEZ NADIA	230301	30	$1,583,626	$253,400	EPS037	30	$1,583,626	$198,000		0	$0	$0	14-23	30	$1,583,626	$8,300	0	$0	$0
Total	**Afiliados(1)**					**$1,583,626**	**$253,400**			**$1,583,626**	**$198,000**			**$0**	**$0**			**$1,583,626**	**$8,300**		**$0**	**$0**

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$253,400	$0	$0	$253,400
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$253,400	$0	$0	$253,400
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$8,300	$0	$0	$8,300
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$8,300	$0	$0	$8,300
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$198,000	$0	$0	$198,000
NUEVA E.P.S.	EPS037	900,156,264	2	1	$198,000	$0	$0	$198,000
TOTAL				1	$459,700	$0	$0	$459,700

2022/05/26 04:14 PM

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Puerto Asís, MAYO de 2022

Señor
JESÚS LEONARDO CABRERA GUZMÁN
SUPERVISOR(A) CONTRATO No.**101-2022**
Coordinador Académico
Puerto Asís - Putumayo

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

Referencia: No 101 del año 2022

NADIA ALEXANDRA GOMEZ AGUDELO, identificado con la cédula de ciudadanía No. **1.125.408.737** de Puerto Caicedo, en mi calidad de Contratista del SENA, en Formación Profesional Integral, 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 **TREINTA Y CUATRO MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS DIECISIETE PESOS M/CTE ($34.575.817).** Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a). **UN PAGO (1)** pago por el mes de marzo de 2022, por valor de **DOS MILLONES NOVECIENTOS TRES MIL TRECIENTOS TRECE PESOS M/CTE. ($ 2.903.313**) b). Y *OCHO (8) pagos iguales por los meses de abril a noviembre de 2022, por valor de* ***TRES MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL SESENTA Y TRES PESOS M/CTE ($ 3.959.063)*** **M/CTE.** Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con el cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta de ahorros No.**726333180** de **BBVA**, cuyo titular es el contratista.

Plazo: Será hasta el **30 de noviembre** de 2022.

OBJETO:
Prestación de servicios personales de carácter temporal para desarrollar formación profesional integral titulada y/o Complementaria presencial, así como realizar seguimiento a etapa productiva de requerirse. Lo anterior de acuerdo con el proceso de gestión de formación profesional integral, en la especialidad relacionada con el perfil del instructor y de acuerdo a programación realizada por el Centro, en la oferta del Programa de Formación Regular del en el Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima del SENA Regional Putumayo, de acuerdo a la zona asignada en los diferentes municipios del Departamento del Putumayo.

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Ejecutar el contrato de acuerdo al procedimiento de ejecución de la formación profesional integral, con autonomía e independencia desde el punto de vista técnico y científico, sin perjuicio del cumplimiento que se debe dar a los contenidos mínimos de los programas de formación, el calendario académico, las estrategias para evitar la deserción, el lugar, los fines y objetivos misionales, las normas y directrices del SENA. Para ello aplicará las herramientas pedagógicas, criterios de evaluación, adjudicación de calificaciones, entre otros aspectos que considere necesarios, conducentes y pertinentes para garantizar la transmisión de sus conocimientos y la adquisición de competencias por parte de los aprendices, coherentemente con la filosofía institucional.	Cumplir el objeto contractual	Documentos que soportan la ejecución de FPI de a lineamientos establecidos por la entidad - Listados de asistencia FPI. - Actualización de portafolio en el DRIVE.
2	Evaluar la formación de los aprendices durante el proceso educativo de acuerdo con el Manual de Evaluación vigente.	Registrar juicios evaluativos en el aplicativo Sofía Plus.	Reporte de juicios
3	Efectuar y demostrar el oportuno y correcto registro de juicios evaluativos, registro de asistencia en Sofía Plus, reportes de deserción, formatos de evaluación de etapa productiva cuando le sea asignado, manejo de la plataforma, verificación del portafolio del aprendiz, y demás novedades de los aprendices y programas de formación bajo su responsabilidad, en los aplicativos con los que cuenta el SENA para tal fin, así como diligenciar y presentar oportuna y correctamente el portafolio del instructor con los formatos del Sistema de Mejora	Registrar y evaluar los juicios evaluativos en la plataforma Sofía Plus, Demostrar dominio en el manejo de la plataforma Sofía Plus.	Reporte de juicios evaluativos y gestión de novedades en Sofía plus

	Continua Institucional, de acuerdo a las disposiciones normativas y Directrices internas que regulen estos aspectos. Esta obligación será requisito para el pago.		
4	Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en a formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras.	Atender el requerimiento del coordinador, para conformar el equipo curricular de acuerdo al perfil profesional.	Acta de conformación del equipo.
5	Apoyar, Gestionar y promover la consolidación de formaciones tituladas y complementarias asignadas por la Coordinación Académica.	Ejecutar la formación profesional integral presencial de las tituladas: **Tecnólogo Gestión de Empresas Agropecuarias Ficha: 2504365** en el municipio de Puerto Asís en horario de 6: 00 pm a 12: 00 am. Total: 95 horas. Ejecuta la formación profesional integral complementaria **Practicas de manejo en la producción de pollos de engorde Ficha: 2539307** en el municipio de Puerto asís en horario de 7:00 am a 1:00 pm. Total: **42 horas.** Apoyo programa de formación muestra cultural y desarrollo de actividades en Representación Puerto Asis Total: **23 Horas** **Formación Total: 160 Horas**	Programas de formación asignadas por las siguientes fichas: - Ficha No.2504365 - Ficha No. 2539307

6	Participar activamente, impulsar, acompañar y estimular a los aprendices en los procesos de formulación, elaboración, ejecución y seguimiento de los proyectos de aprendizaje.	Cumplir con la Ruta de aprendizaje	Proyecto formativo
7	Podrán conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para selección de aprendices entre otras.	Conformar los equipos de desarrollo curricular de acuerdo a requerimientos de coordinación académica.	Acta de conformación de equipo.
8	El instructor de formación virtual y a distancia, deberá cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, los cuales se encuentran en el aplicativo Compromiso —Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje.	Demostrar la aplicación de la guía de orientación y formación de acuerdo a su designación	Presentar requerimiento solicitado.
9	Realizar el requerimiento oportuno de los materiales de formación para el programa que estén orientando en el procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral.	Diligenciar la información del requerimiento de materiales de formación de acuerdo a requerimientos del programa.	Formato de solicitud de materiales debidamente diligenciado.
10	Realizar seguimiento a las acciones de formación tanto en la etapa Lectiva, como en la etapa productiva teniendo en cuenta las directrices de Formación.	Participar en el seguimientos de las acciones de formación lectiva como productiva.	Documentos que soportan el seguimiento
11	Apoyar en la gestión de la realización de las competencias transversales de forma oportuna para las formaciones tituladas a su cargo.	Gestionar la programación de instructores de formación transversal en las fichas a su cargo.	Cronograma de la programación de instructores de transversalidad.
12	Apoyar y orientar a los aprendices en el proceso de consecución de la etapa práctica, así mismo en el conocimiento y divulgación del reglamento del Aprendiz.	Gestionar la orientación del equipo de etapas productivas a los aprendices de formación titulada de	Presentar documentos acorde a los solicitado

		acuerdo al reglamento del aprendiz.	
13	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad define para la Gestión de la Formación Profesional Integral , mediante las siguientes actividades: a) verificar la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados, queden en ese estado; b) Crear y asociar aprendices en las rutas de aprendizaje; c) Registrar juicios evaluativos de los resultados de aprendizaje ejecutados; d) Comunicar al coordinador académico oportunamente anomalías, inconsistencia, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información (reintegros, traslados, deserciones, retiros voluntarios, etc.	Ejecutar la FPI de acuerdo al procedimiento de la ejecución de la Formación Profesional Integral.	Portafolio del instructor de acuerdo a los lineamientos establecidos.
14	Formular proyecto formativo, planeación pedagógica del proyecto y recursos didácticos (Guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación y material de apoyo para el desarrollo de las competencias del programa de formación, según lineamientos del procedimiento y guía de desarrollo curricular, de acuerdo con los programas y niveles de formación asignados.	Formular el paquete de desarrollo curricular de acuerdo al procedimiento y la guía de desarrollo curricular.	Matriz del Programa Proyecto formativo Planeación Pedagógica Guías de aprendizaje Instrumentos de evaluación. Actualización de portafolio en el DRIVE Los links se adjuntan en el PDF de evidencias. - Ficha No.2504365 - Ficha No. 2539307
15	Impartir formación profesional a los aprendices en el área específica a formar, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada acción se determine por el centro de formación.	**Tecnólogo Gestión de Empresas Agropecuarias Ficha: 2504365** en el municipio de Puerto Asís en horario de 6: 00 pm a 12: 00 am. **Total: 95 horas**. Ejecuta la formación profesional integral complementaria **Practicas de manejo en la producción de pollos de engorde Ficha: 2539307** en	Programas de formación asignadas por las siguientes fichas: - Ficha No.2504365 - Ficha No. 2539307

		el municipio de Puerto asís en horario de 7:00 am a 1:00 pm. Total: **42 horas.** Apoyo programa de formación muestra cultural y desarrollo de actividades en Representación Puerto Asis Total: **23 Horas** **Formación Total: 160 Horas**	
16	Realizar la actualización de los formatos y procedimientos relacionado a la gestión de la formación profesional integral y así lograr el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	Conformar el portafolio del instructor de acuerdo a los procedimientos de FPI	Portafolio del instructor de las fichas - Ficha No.2504365 - Ficha No. 2539307 soportadas en el drive de cada Instructor.
17	Asistir y participar en las reuniones de instructores, conferencias, transferencia de conocimiento y/o actualizaciones programadas por el Centro de Formación.	Participar de las reuniones virtuales programadas por Coordinación Académica.	Llamado lista de asistencia y registro del mismo en el Drive
18	Conocer a la suscripción del contrato y durante su ejecución, los lineamientos sobre procesos, procedimientos, programas, reglamentos, guías y material pedagógico adoptados por el SENA para ejecutar el o los programas asignados con el fin de garantizar el buen desarrollo de los programas de formación.	Apoyar el proceso de inducción de aprendices, estar atento al requerimiento del supervisor.	Listado de Asistencia de aprendices.
19	Participar y asistir a las sesiones programadas en los grupos de trabajo cuando el equipo de desarrollo curricular del área de los programas asignados o la entidad así lo requiera.	Reunión-Coordinación académica-tema: Recepción de cuentas y lineamientos para su entrega, 16 de Mayo **de 2022**.	Documentos solicitados para el proceso. Listado de asistencia
20	Usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje, cuando aplique utilizar mediación virtual, para fortalecer la formación y lograr el	Utilizar las herramientas virtuales para orientar la formación de acuerdo a los lineamientos establecidos	Listado de asistencia en driver del portafolio y envio de correo y mensajes por WhatsApp

	cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados.		
21	Generar y ejecutar una estrategia que permita la permanencia de los aprendices durante el tiempo total del curso o de la acción de formación.	Motivar a los aprendices dando a conocer los estímulos que tiene el SENA.	Listas de asistencia a las charlas motivacionales.
22	Realizar el seguimiento de cada aprendiz mediante la orientación y acompañamiento a las actividades de aprendizaje y reportar avances o dificultades de manera oportuna, a la Coordinación Académica, en los formatos, aplicativos y tiempos que se dispongan para ello.	Realizar el debido proceso en el proceso de formación, soportado con los documentos establecidos para tal fin.	Carpeta de novedades.
23	Tener dominio básico de las herramientas de las tecnología y la información para fortalecer el procesos formativo.	Demostrar el dominio de las herramientas tecnológicas	Uso adecuado de las herramientas disponibles.
24	Promover que los procesos comunicativos, donde se da la formación sean asertivos.	Manejar la comunicación asertiva	Comunicaciones emitidas cuando sea necesario
25	Manejar herramientas informáticas asociadas al área objeto de la formación.	Demostrar el dominio de las herramientas informáticas.	Uso adecuado de las herramientas disponibles.
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar los informes mensuales de la ejecución del contrato o los productos que se le requiera, además del informe mensual de actividades, según la fase en que se encuentre el programa (analizar, planear, ejecutar y evaluar) durante el desarrollo del proceso de aprendizaje y de las actividades en general, con sus respectivos anexos y un informe final al terminar la ejecución del contrato, de acuerdo al proceso de formación profesional integral establecidos por el SENA y el programa asignado por el supervisor del contrato.	Realizar el informe mensual de actividades correspondiente al mes de **Mayo de 2022,** de acuerdo a los lineamientos establecidos por Coordinación Académica y el supervisor del contrato.	Informe mensual de actividades correspondiente al mes de **Mayo de 2022.**

27	Apoyar la gestión del programa(s) asignado(s) para el posicionamiento Regional de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la Subdirección de Centro, coordinación académica y/o el supervisor del contrato.	Prestar apoyo diligente en la gestión del programa Asignado para su formación.	Programas de formación asignadas por las siguientes fichas: - Ficha No.2504365 - Ficha No. 2539307
28	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos.	Apoyar el proceso de inducción de aprendices, estar atento al requerimiento del supervisor.	Listado de asistencia de aprendices.
29	Utilizar las herramientas de entidad para el buen desempeño de la formación (plataforma CompromISO, Territorium y Sofía plus).	Demostrar dominio y aplicación de las plataformas dispuestas por la entidad.	Formatos actualizados.
30	Entregar oportunamente los reportes mensuales.	Presentar el informe mensual de actividades correspondiente al mes del pago de acuerdo a los lineamientos establecidos por Coordinación Académica y el supervisor del contrato.	Informe mensual del mes de **Mayo del 2022.**
31	Participar de los procesos del sistema integrado de Gestión de Calidad y apoyar desde su rol en las actividades requeridas para incrementar el nivel de eficiencia de los planes de mejoramiento implementados en el proceso de formación.	Apoyar al equipo del sistema de Gestión Integrada de Calidad.	Acta de conformación de equipo Listado de asistencia.
32	Prestar sus servicios como instructor, donde la entidad lo requiera, de acuerdo con las normas legales y reglamentarias y de conformidad con las exigencias de la oferta institucional y de la propuesta pedagógica.	Impartir Formación Profesional Integral de acuerdo al requerimiento y a la necesidad del servicio.	Portafolio del instructor Fichas asignadas: - Ficha No.2504365 - Ficha No. 2539307
33	Mantener actualizados los pagos de seguridad social integral, en salud y pensiones, especialmente, de conformidad con el nuevo procedimiento legal	Realizar el pago de seguridad social del mes en referencia de acuerdo al nuevo procedimiento legal.	Planillas de pago salud y pensión mes de Abril de 2022 Nro. de planilla **9435358097** expedido por el operador de pago aportes en línea, **Usuario**

	y acreditar su pago por los medios legales.		**1125408737 Clave: Nicolas2**
34	Desarrollar su gestión como instructor con total autonomía, sin subordinación alguna, pero respetando los principios, normas y reglamentos del SENA, sobre la materia, de orden pedagógico y de calidad, especialmente.	Ejecutar la formación profesional integral presencial de las tituladas: **Tecnólogo Gestión de Empresas Agropecuarias Ficha: 2504365** en el municipio de Puerto Asís en horario de 6: 00 pm a 12: 00 am. Total: 95 horas. Ejecuta la formación profesional integral complementaria **Practicas de manejo en la producción de pollos de engorde Ficha: 2539307** en el municipio de Puerto asís en horario de 7:00 am a 1:00 pm. Total: **42 horas.** Apoyo programa de formación muestra cultural y desarrollo de actividades en Representación Puerto Asis Total: **23 Horas** **Formación Total: 160 Horas**	Portafolio del instructor Fichas asignadas - Ficha No.2504365 - Ficha No. 2539307
35	Guardar la confidencialidad de los hechos, datos o informes que por cualquier causa llegaren a su conocimiento y que puedan causar daño, lesión o perjuicios a la misma entidad o a los aprendices.	Ser reservado en cuanto a la información de la institución.	Manejo adecuado de la información institucional.
36	Prestar su apoyo, concurso y decidida colaboración con el desarrollo del objeto social y misional del SENA.	Dar cumplimiento al objeto contractual, de acuerdo a la misión institucional, apoyo a coordinación académica en la revisión de informes y cuentas del mes de marzo de 2022 con una duración de 40 horas.	Reporte de revisión de cuenta en DRIVE “ Hoja de Ruta” y “Estructura contable” del mes de **Mayo de 2022.**

37	Obrar con buena fe y lealtad para con el SENA.	Aplicar la normatividad existente en el SENA.	Actuar de acuerdo a la normatividad.
38	Garantizar la calidad de la capacitación, su actualización y oportunidad, en investigación, superación y mejoramiento en el área de la ciencia o tecnología de que se trate en el objeto del contrato, especialmente en materia de evaluación y certificación por competencias laborales, catedra de emprendimiento empresarial y tutor virtual, que ofrece la institución en sus diferentes modalidades de formación profesional bien sea presencial, descolarizada, virtual o mixta.	Participar de la oferta educativa del SENA, con el fin de fortalecer su perfil profesional, que garantice el cumplimiento del objeto contractual.	Certificados de cursos que demuestren el fortalecimiento del perfil profesional.
39	Cumplir cabalmente con el Manual de Procedimientos para la ejecución de Acciones de Formación Profesional integral, Basado en Competencias del Sistema de Gestión de la calidad del SENA.	Aplicar el manual de procedimientos establecidos en el SENA, de acuerdo a SIGA.	Documentos que soporten la ejecución de la formación profesional Integral.
40	No utilizar ni total ni parcialmente la información a que tenga acceso, en beneficio de terceras personas o entidades diferentes a las autorizadas por el SENA.	Reservar la información que será utilizada solo para actividades de formación del Sena	La información será utilizada solo para actividades de formación del Sena
41	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en sensibilizaciones, conferencias, talleres, foros y proyectos de investigación técnica y/o pedagógica en marco de la estrategia del sistema de investigación, desarrollo tecnológico e innovación-SENNOVA para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	Participar de las actividades programadas por SENNOVA.	Certificados de participación en eventos SENNOVA.
42	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	Diligenciar los soportes de ingreso de aprendices, cuando sea requerido.	Carpeta de soportes documentales del ingreso. segunda oferta del año 2022, mes de abril, ficha: cuando se requiera

	curricular, cuando ejecute formación complementaria y/o titulada.		
43	En la formación complementaria, los instructores deben buscar estrategias que permitan cumplir con el número de aprendices requeridos por parte de la coordinación académica, para impartir dicha formación.	Dar a conocer la convocatoria de los programas ofertados	Ecard de la divulgación por medios tecnológicos.
44	Realizar actividades de seguimiento a etapas productivas en caso de requerirse y asignarse aprendices por parte del supervisor del contrato.	Atender el requerimiento de coordinación académica, cuando lo designen.	Correo de requerimiento.
45	impartir formación virtual, previo cumplimiento de requisitos para esta labor, en caso de requerirse y asignarse dicha actividad por parte del supervisor del contrato.	Estar atento a los requerimientos de coordinación académica.	Correo de requerimiento y ficha asignada.
46	Reportar en el sistema SOFIA Plus en un plazo máximo de 3 días, todas las actividades 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, cierre de fichas.	Realizar el debido proceso en la plataforma Sofía Plus, de acuerdo al procedimiento de la Formación Profesional Integral.	Documentos que soporten el debido proceso en la plataforma Sofía Plus.
47	En caso del que el instructor contratista no cuente con la certificación vigente de la norma de competencia “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS PRESENCIALES CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACION CONCERTADOS, “2402010444” o la actualización “ORIENTAR FORMACION PRESENCIAL DE ACUERDO	Garantizar su competencia participando del proceso de certificación laboral	Cumplir con el Certificado en la plataforma certificado digital SENA

	CON PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVA, 240201056" deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de inscripción efectiva al mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a agosto 31 de 2022.		
48	Utilizar y cuidar los ambientes, máquinas y materiales, vehículos, equipos y/o herramientas que disponga para realizar la formación. Y una vez finalizado el contrato reintegrar y/o devolver los elementos de bienes que, a manera de inventario, el Centro de Formación ponga a su disposición, uso y custodia para la cabal ejecución del contrato.	Mantener en buen estado los ambientes de aprendizaje.	Ambientes de aprendizaje en buen estado.
49	El instructor contratista deberá dejar constancia explicita en el contrato de servicios personales de no encontrarse contratado de manera simultánea en otros centros de formación o Dependencias de la entidad durante la vigencia 2022.	Contrato **No.101 de 2022** de prestación de Servicios únicamente con el Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima – Regional Putumayo	Contrato de prestación de servicios **Nro. 101-2022**
50	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 programe.	Participar de las reuniones que programe el líder SIGA, de la regional y mantener al día los formaos establecidos.	Listado de asistencia Actas
51	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	Atender los requerimientos de Registro calificado.	Listados de asistencia
52	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Atender los requerimientos de Coordinación Académica.	Documentos que soporten el cumplimiento del objeto contractual
53	El Coordinador Académico del Centro podrá designarlo como gestor de proyectos, para apoyar	Apoyar el equipo de Desarrollo curricular en la	Acta de conformación equipo Correo de designación.

	la programación y seguimiento de la formación por proyecto o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje.	revisión y gestión de proyectos del Centro.	
54	Apoyar con la divulgación de la oferta educativa y cumplir con el número de formaciones tituladas y/o complementarias y el número aproximado de aprendices que se requieren para la ejecución del presente contrato.	Prestar apoyo a la oferta educativa del centro.	Listado de inscritos - Documentación para asentamiento de matrícula.
55	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato;	Cumplir el objeto contractual	Documentos que soporten el cumplimiento del objeto contractual
56	Conocer, manejar y emplear las plataformas digitales institucionales del SENA y utilizarlas de manera dinámica en ejecución y cumplimiento de sus actividades contractuales.	Utilizar las plataformas digitales que dispone el SENA para diligenciar planilla de pagos, compromiso (formatos)	Formatos establecidos por la institución
57	El Tutor o Instructor asignado a formación virtual deberá cumplir los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en Ambientes Virtuales de Aprendizaje; específicamente la "Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje" y la normatividad que la complemente o la sustituya y directrices que estén en vigencia.	Cumplir a cabalidad con la guía designada para orientación de formación virtual.	Certificado de capacitación en el proceso.
58	Las demás contempladas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993 y aquellas adicionales relacionadas o derivadas del objeto contractual que se requieran para el desarrollo de la misión institucional del SENA.	Apoyo a Tercera oferta de FPI –en el municipio de Puerto Asís en horario de 9:00am a 2:00pm.	Acta de conformación del equipo de Tercera oferta 2022 bajo Putumayo.

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.				
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 y los desplazamientos realizados y el No. planilla **9435358097** del operador aportes en línea del mes de **Abril** de2022.(Decreto Ley 2106 de 2019 –“ Decreto Ley Anti trámites ”)

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 entidades(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.
Usuario: 1125408737
Clave: Nicolas2

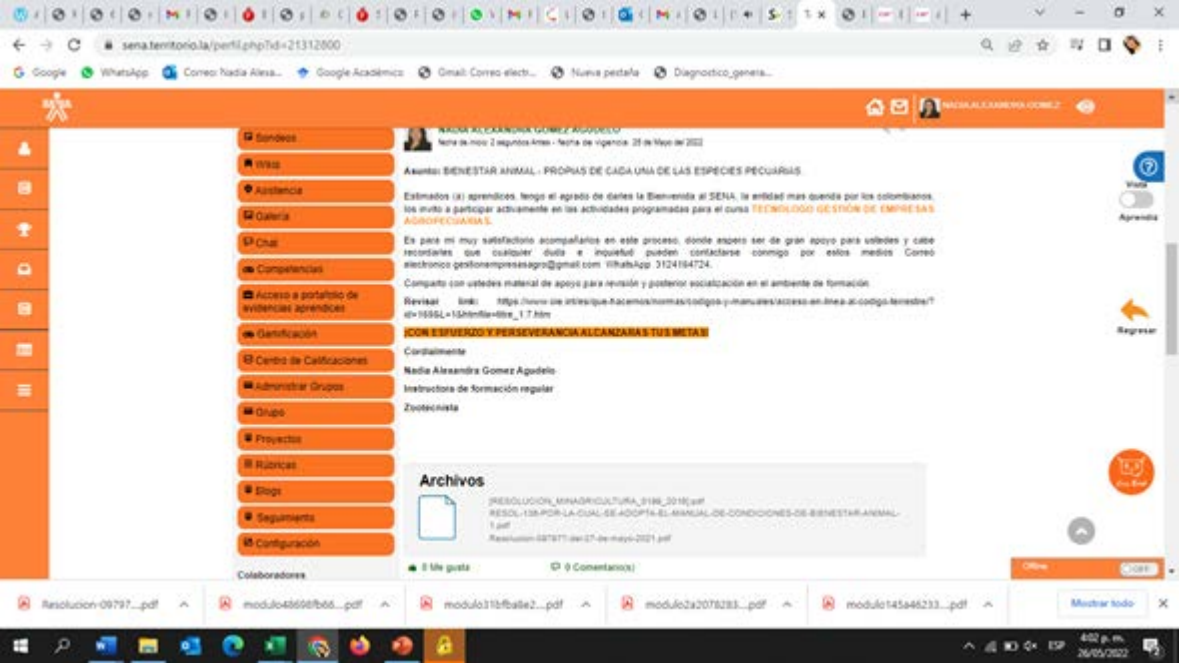
Cordialmente,

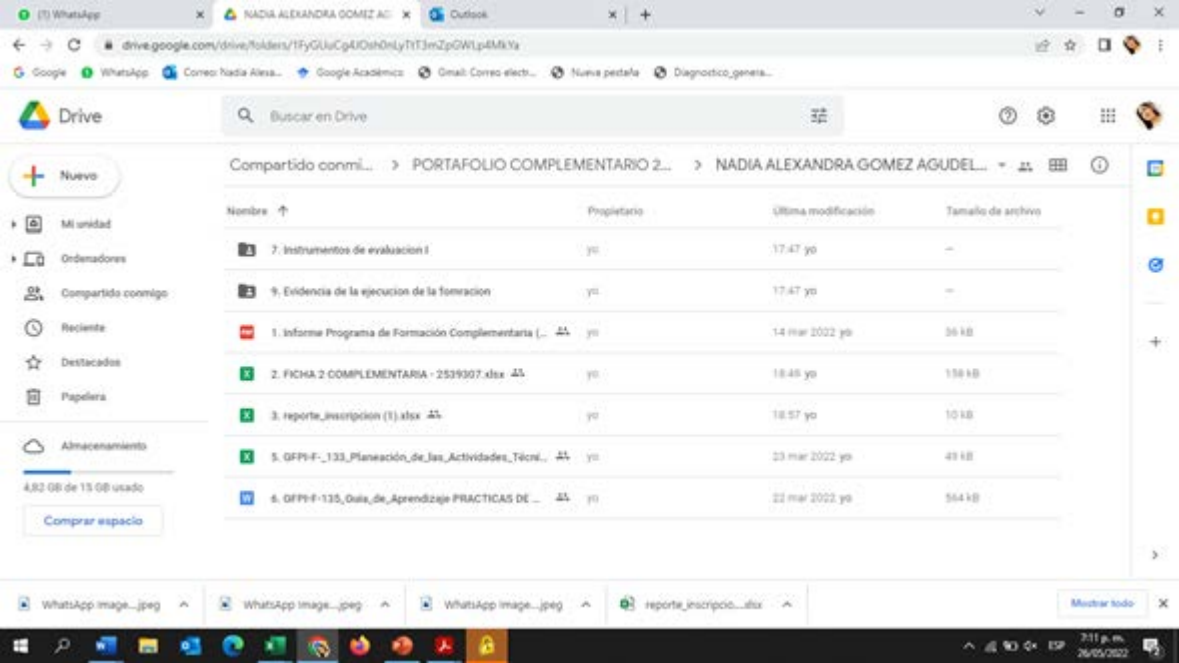
Recibí a Satisfacción

Firma
NADIA ALEXANDRA GOMEZ AGUDELO
Contratista
C.C. No**. 1125408737 de** Puerto Caicedo (P)

Recibí a satisfacción:

Firma
LEONARDO CABRERA
Supervisor(a) Contrato **101** de 2022
COORDINADOR ACADÉMICO.


sena.territorio.la/perfil.php?id=21312800
Sondeos
Wikis
Asistencia
Galería
Chat
Competencias
Acceso a portafolio de evidencias aprendices
Gamificación
Centro de Calificaciones
Administrar Grupos
Grupo
Proyectos
Rúbricas
Blogs
Seguimiento
Configuración
Colaboradores
Asunto: BIENESTAR ANIMAL - PROPIAS DE CADA UNA DE LAS ESPECIES PECUARIAS
Estimados (a) aprendices, tengo el agrado de darles la Bienvenida al SENA, la entidad mas querida por los colombianos, los invito a participar activamente en las actividades programadas para el curso TECNOLOGO GESTION DE EMPRESAS AGROPECUARIAS.
Es para mi muy satisfactorio acompañarlos en este proceso, donde aspero ser de gran apoyo para ustedes y cabe recordarles que cualquier duda e inquietud pueden contactarse conmigo por estos medios Correo electronico gestionempresasagro@gmail.com WhatsApp 3124164724.
Comparto con ustedes material de apoyo para revisión y posterior socialización en el ambiente de formación.
Revisar link: https://www.ica.gov.co/areas/agricola/normas-y-manuales/acceso-en-linea-al-codigo-terrestre/?id=1655&L=1&html5ie=6#ie_1.7.htm
¡CON ESFUERZO Y PERSEVERANCIA ALCANZARAS TUS METAS!
Cordialmente
Nadia Alexandra Gomez Agudelo
Instructora de formación regular
Zootecnista
Archivos
[RESOLUCION_MINAGRICULTURA_0186_2018].pdf
RESOL-138-POR-LA-CUAL-SE-ADOPTA-EL-MANUAL-DE-CONDICIONES-DE-BIENESTAR-ANIMAL-1.pdf
Me gusta
0 Comentario(s)
Visita
Aprendiz
Regresar
Offline
OFF
Resolucion-09797....pdf
modulo4d606fb66....pdf
modulo310bfba8e2....pdf
modulo2a2078283....pdf
modulo145a46233....pdf
Mostrar todo
ESP
4:02 p. m.
26/05/2022


(1) WhatsApp
NADIA ALEXANDRA GOMEZ AC
Outlook
drive.google.com/drive/folders/1FyGUuCg4JOshDnLyTrT3mZpGWLp4MkYa
Google
WhatsApp
Correo Nadia Alexa...
Google Académico
Gmail: Correo electr...
Nueva pestaña
Diagnostico_genera...
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Mi unidad
Ordenadores
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Almacenamiento
4,82 GB de 15 GB usado
Comprar espacio
Compartido conmi... > PORTAFOLIO COMPLEMENTARIO 2... > NADIA ALEXANDRA GOMEZ AGUDEL...
Nombre
Propietario
Última modificación
Tamaño de archivo
7. Instrumentos de evaluacion I
yo
17:47 yo
–
9. Evidencia de la ejecucion de la fomracion
yo
17:47 yo
–
1. Informe Programa de Formación Complementaria (...
yo
14 mar 2022 yo
36 kB
2. FICHA 2 COMPLEMENTARIA - 2539307.xlsx
yo
18:46 yo
158 kB
3. reporte_inscripcion (1).xlsx
yo
18:57 yo
10 kB
5. GFPI-F-_133_Planeación_de_las_Actividades_Técni...
yo
23 mar 2022 yo
49 kB
6. GFPI-F-135_Guia_de_Aprendizaje PRACTICAS DE ...
yo
22 mar 2022 yo
564 kB
WhatsApp Image....jpeg
WhatsApp Image....jpeg
WhatsApp Image....jpeg
reporte_inscripcio....xlsx
Mostrar todo
ESP
7:11 p. m.
26/05/2022

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: NADIA ALEXANDRA GOMEZ AGUDELO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA

FECHA INICIAL: 02/05/2022 00:00:00

FECHA FINAL: 31/05/2022 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2504365 - GESTIÓN DE EMPRESAS AGROPECUARIAS

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR TÉCNICAS DE REPRODUCCIÓN ANIMAL DE ACUERDO CON LA LÍNEA PRODUCTIVA Y SEGÚN LA NORMATIVIDAD DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA.

OBTENER LECHE DE ESPECIES ANIMALES PRODUCTIVAS, MEDIANTE EL USO DE TECNOLOGÍAS MANUALES O MECÁNICAS Y SIGUIENDO LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMAS ESTABLECIDAS.

SELECCIONAR LAS ESPECIES PECUARIAS SEGÚN PARÁMETROS TÉCNICOS DE CADA LÍNEA PRODUCTIVA, LA NORMATIVIDAD DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA Y LOS PRINCIPIOS DE LA AGROECOLOGÍA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: SEMBRAR MATERIAL VEGETAL O TUBÉRCULOS CON BASE EN PARÁMETROS TÉCNICOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: SUPERVISAR EL SISTEMA PRODUCTIVO DE ACUERDO AL PLAN DE PRODUCCIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 95.70

FICHA DE APRENDIZAJE: 2539307 - PRACTICAS DE MANEJO EN LA PRODUCCION DE POLLOS DE ENGORDE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Levantar aves según guía técnica y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01. ALISTAR INSTALACIONES, EQUIPOS, INSUMOS Y ÁREAS COMUNES PARA EL MANEJO DE LOS PROCESOS PRODUCTIVOS EN GRANJAS DE POLLOS DE ENGORDE, TENIENDO EN CUENTA PLAN DE PRODUCCIÓN, RECURSOS DISPONIBLES Y NORMAS

02. EFECTUAR ACTIVIDADES DE MANEJO EN LAS DIFERENTES ETAPAS PRODUCTIVAS DEL POLLO DE ENGORDE DE ACUERDO CON CRITERIOS TÉCNICOS ESTABLECIDOS EN LA EMPRESA AVÍCOLA.

03. CONTROLAR EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE MANEJO EN LAS DIFERENTES ETAPAS PRODUCTIVAS DEL POLLO DE ENGORDE, SEGÚN CRITERIOS TÉCNICOS ESTABLECIDOS.

04. VERIFICAR LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE MANEJO EN LA PRODUCCIÓN DEL POLLO DE ENGORDE, DE ACUERDO CON CRITERIOS ESTABLECIDOS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 41.90

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	137.60

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
09/05/2022	13/05/2022	OTROS	23.00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	23.00

INSTRUCTOR: NADIA ALEXANDRA GOMEZ AGUDELO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA

Documento de Trabajo No Controlado -16-10-2019

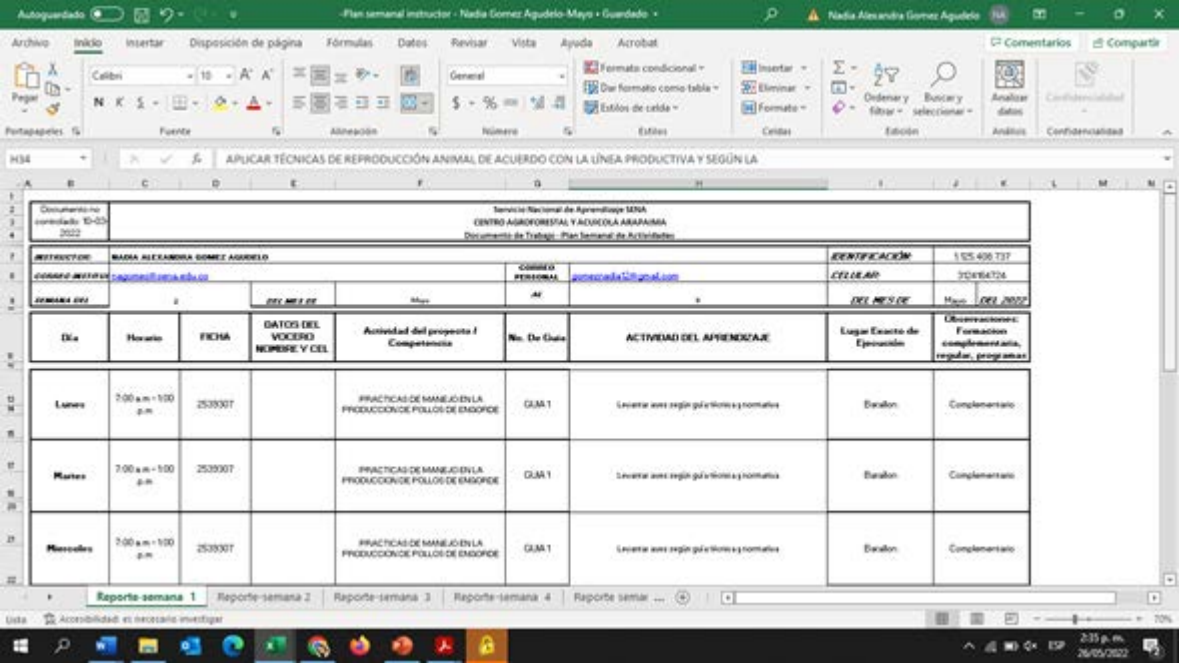
CONTROL DE ASISTENCIAS DE APRENDICES AL PROCESO FORMATIVO
SENA - REGIONAL PUTUMAYO

Programa de formación:	TECNOLOGO GESTIÓN DE EMPRESAS AGROPECUARIAS	Nº de ficha de caracterizacion: 2504365	
Competencia:	REPRODUCIR LAS ESPECIES PECUARIAS CONFORME A LA NORMATIVIDAD DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA Y LOS PRINCIPIOS DE LA AGROECOLOGÍA	Ambiente de Aprendizaje: AMBIENTE SALON 502	Mes: Mayo
Resultado de aprendizaje:	1. SELECCIONAR LAS ESPECIES PECUARIAS SEGÚN PARÁMETROS TÉCNICOS DE CADA LÍNEA PRODUCTIVA, LA NORMATIVIDAD DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA Y LOS PRINCIPIOS DE LA AGROECOLOGIA. 2. APLICAR TÉNICAS DE REPRODUCCIÓN ANIMAL DE ACUERDO CON LA LÍNEA PRODUCTIVA Y SEGÚN LA NORMATIVIDAD DE LA AGRICULTURA ECOLOGICA. 3. OBTENER LECHE DE ESPECIES ANIMALES PRODUCTIVAS, MEDIANTE EL USO DE TECNOLOGÍAS MANUALES O MECÁNICAS Y SIGUIENDO LOS PROCEDIMIENTOS TECNICOS Y NORMAS ESTABLECIDAS.	Horario:	6:00 pm a 12:00 pm
Instructor:	NADIA ALEXANDRA GOMEZ AGUDELO	*Asistió: Firma* *No asistió: X*	

No.	Nombres y apellidos	Fecha	23-05-2022 Lunes	24-05-2022 Martes	25-05-2022 Miércoles	26-05-2022 Jueves	27-05-2022 Viernes	Sabado	Domingo
1	ADRIANA CAROLINA CABRERA PRADO		Adriana Cabrera	Adriana Cabrera	Adriana Cabrera	Adriana Cabrera	Adriana Cabrera		
2	CESAR YELA QUTUMBO		Cielo H.	Cielo H.	Cielo H.	Cielo H.	Cielo H.		
3	CIELO MARIA MONTENEGRO OJEDA								
4	CLARIBEL QUISICUE MESA		Claudia.	Claudia Cabrera	Claudia Cabrera	Claudia Cabrera	Claudia Cabrera		
5	CLAUDIA MABEL SANCHEZ ENDO		Cristhian	Cristhian	Cristhian	Cristhian	Cristhian		
6	CRISTHIAM DANIEL BALANTA ROSERO		Cristhian Diaz	Cristhian Diaz	Cristhian Diaz	Cristhian Diaz	Cristhian Diaz		
7	CRISTHIAN FERNANDO DIAZ LOPEZ		Ender Carabali	Ender Carabali	Ender Carabali	Ender Carabali	Ender Carabali		
8	DIEGO ARMANDO REYES CARDENAS								
9	EIDER ADRIAN CARABALI BALANTA		Jessica Quenan	Jessica Quenan	Jessica Quenan	Jessica Quenan	Jessica Quenan		
10	FRANCO ALEXANDER MARTINEZ LEITON								
11	JESSICA FERNANDA QUENAN ROSERO								
12	JHON GENER ARIAS CARRERA								
13	JHON JAIR ARIAS MUÑOZ								
14	JUAN DIEGO OSPINA BRIÑEZ		Karen Rosero	Karen Rosero	Karen Rosero	Karen Rosero	Karen Rosero		
15	KAREN YULIANA ROSERO								
16	MIGUEL ANGEL RODRIGUEZ PRIETO		Robinson Santiago PR	Robinson Santiago PR	Robinson Santiago PR	Robinson Santiago PR	Robinson Santiago PR		
17	ROBISON JAIR VARGAS MONJE								
18	SANTIAGO PALACIOS RUIZ								

Firma
Instructor: Nadia Gomez Agudelo

capturada en motorola edge 20 lite
Nadia Gomez.
26 de may. de 2022, 7:40 p. m.



Autoguardado -Plan semanal instructor - Nadia Gomez Agudelo-Mayo • Guardado • Nadia Alexandra Gomez Agudelo

Archivo Inicio Insertar Disposición de página Fórmulas Datos Revisar Vista Ayuda Acrobat Comentarios Compartir

Pegar Calibri 10 N K S Portapapeles Fuente Alineación General Número Formato condicional Dar formato como tabla Estilos de celda Estilos Insertar Eliminar Formato Celdas Ordenar y filtrar Buscar y seleccionar Edición Analizar datos Análisis Confidencialidad Confidencialidad

H34 APLICAR TÉCNICAS DE REPRODUCCIÓN ANIMAL DE ACUERDO CON LA LÍNEA PRODUCTIVA Y SEGÚN LA

Documento no controlado 10-03-2022	Servicio Nacional de Aprendizaje SENA CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAHMA Documento de Trabajo - Plan Semanal de Actividades								
INSTRUCTOR:	NADIA ALEXANDRA GOMEZ AGUDELO				CORREO PERSONAL		IDENTIFICACIÓN	1.525.406.737	
CORREO INSTITUCIONAL	nagomez@sena.edu.co					gomeznadia12@gmail.com	CELULAR	3124164724	
SEMANA DEL	2	DEL MES DE	Mayo		AL	6	DEL MES DE	Mayo	DEL 2022

Día	Horario	FICHA	DATOS DEL VOCERO NOMBRE Y CEL	Actividad del proyecto / Competencia	No. De Guia	ACTIVIDAD DEL APRENDIZAJE	Lugar Exacto de Ejecución	Observaciones: Formacion complementaria, regular, programa
Lunes	7:00 a.m - 1:00 p.m	2539307		PRACTICAS DE MANEJO EN LA PRODUCCION DE POLLOS DE ENGORDE	GUIA 1	Levantar aves según guía técnica y normativa	Batallon	Complementario
Martes	7:00 a.m - 1:00 p.m	2539307		PRACTICAS DE MANEJO EN LA PRODUCCION DE POLLOS DE ENGORDE	GUIA 1	Levantar aves según guía técnica y normativa	Batallon	Complementario
Miercoles	7:00 a.m - 1:00 p.m	2539307		PRACTICAS DE MANEJO EN LA PRODUCCION DE POLLOS DE ENGORDE	GUIA 1	Levantar aves según guía técnica y normativa	Batallon	Complementario

Reporte-semana 1 Reporte-semana 2 Reporte-semana 3 Reporte-semana 4 Reporte semar ...

Listo Accesibilidad: es necesario investigar 70%

ESP 2:35 p. m. 26/05/2022