SENA
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

FORMATO PARA PAGO DE CONTRATOS POR CONCEPTO DE HONORARIOS Y/O PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

META
AGROINDUSTRIAL

Código Regional	50
Código Centro	911710
Fecha elaboración	Marzo 20 de 2020
Versión	2,2 Feb-20

DATOS DEL CONTRATISTA

Nombres y apellidos contratista:	OSCAR HARVEY GÓMEZ ÑUZTES	C.C.	86.040.480	IP/N° de contacto	3115982298
Correo electrónico contratista:	ogomezn@sena.edu.co				
Régimen del IVA:	NO RESPONSABLE	**Es declarante de renta?**	SI	**Es Pensionado?**	NO
Ha contratado o vinculado dos o más trabajadores asociados a su actividad para cumplir con el objeto de su contrato?	NO	**Inducción SST**	SI	**Presta Servicios Excluidos de IVA ?**	SI
Banco al cual consignar:	BANCOLOMBIA	**Tipo de cta**	AHORROS	**N° Cuenta**	844-299825-01
Sus ingresos en el 2019 fueron iguales o superiores a $47'978.000	SI	**Sus ingresos del contrato suscrito con la Entidad en el 2020 supera los $ 117'503.000**			NO

DATOS DEL CONTRATO Y PERIODO OBJETO DE PAGO

N° del contrato: CO1.PCCNTR.1351650 — **N° Compromiso SIIF** 10720

Valor Total del Contrato	$ 37.106.310	**N ° Pago**	**Periodo objeto de pago**					**Valor Bruto Pago**
Saldo Anterior del Contrato	$ 34.308.129	2	**Del**	1/03/20	**Al**	31/03/20		**$ 3.649.801,00**
Nuevo Saldo del Contrato	$ 30.658.328		Comisiones				$ 0	

OBJETO CONTRACTUAL: Prestación de servicios profesionales de carácter temporal para planear y orientar la Formación Profesional Integral que programe el Centro Agroindustrial del Meta en sus diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad del programa Titulada Regular, Complementaria y Virtual en la especialidad Ambiental - Gestión Ambiental sectorial y urbana de la Formación Mixta

RESUMEN PAGOS GENERADOS EN EL PERIODO OBJETO DE PAGO

Ingresos por honorarios	$ 3.649.801
Ingresos por comisiones	$ 0
Ingresos de otros meses cobrados en el mes	$ 0
TOTAL INGRESOS DEL PERIODO	**$ 3.649.801**
BASE PARA RETENCION EN LA FUENTE	**$ 2.151.541**

Tarifa de Retencion en la Fuente ART 383°	0,00%
Retencion en la Fuente del Periodo	$ 0
Menos, Retefuente Comisiones	$ 0
Menos, Retefuente Otros Ingresos	$ 0
TOTAL RETEFUENTE PRESENTE PAGO	**$ 0**

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

N° Planilla PILA, o , N° Radicación pago SS — **febrero** — **9404044342**

		APORTES DEL MES OBJETO DE COBRO	APORTES DEL MES ANTERIOR
Ingreso Base de Cotización IBC	**marzo**	$ 1.459.920	$ 1.119.272
Aporte obligatorio a seguridad social salud		$ 182.500	$ 140.000
Aporte obligatorio a seguridad social Pensión		$ 233.600	$ 179.100
Aporte obligatorio a Fondo de solidaridad Pensional		$ -	$ 0
ARL		$ 7.700	$ 5.900
Aportes voluntarios a Fondo de pensiones Obligatorias		$ -	
Aportes voluntarios a cuentas AFC Y AVC		$ -	
Aportes voluntarios a Fondo de pensiones Voluntarias	$ 7.128.000	$ -	
Intereses Préstamo de Vivienda	$ 3.560.700	$ -	
Aportes pensión de ingresos de otros meses cobrados en el mes		$ -	
Aportes salud de ingresos de otros meses cobrados en el mes		$ -	
Aportes ARL de ingresos de otros meses cobrados en el mes		$ -	
Dependientes hasta	$ 1.139.424	$ 364.980	
Salud hasta	$ 569.712	$ -	
Renta Exenta 25%	$ 8.545.680	$ 717.180	
Retención en la Fuente Contingente		$ -	

Valor Base retención en la fuente	2.151.541,00	TARIFA
Valor Base retención en la fuente ICA	3.233.701,00	
Valor base IVA	0,00	
IVA (Si es RESPONSABLE)	0,00	19%
Menos Retención en la Fuente	*0,00*	*0,00%*
Menos Retencion IVA	0,00	15%
Reteica	12.935,00	0,400%
Otras Retenciones	0,00	0,000%
Otras Retenciones	0,00	0,000%
Otras Retenciones	0,00	0,000%
Otras Retenciones	0,00	0,000%
Otras Retenciones	0,00	0,000%
Descuentos de Libranza (Si tiene)	0,00	
Descuentos de embargo (Si tiene)	0,00	
VALOR A PAGAR	**$ 3.636.866,00**	

SON: TRES MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS M/CTE.

Técnico en Manejo Ambiental Ficha 1834692 - Seguimiento Etapa Práctica
Técnico en Manejo Ambiental Ficha 2023117 - EVALUACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL
Técnico en Manejo Ambiental Ficha 1998416 - ESTRUCTURAR SISTEMAS DE GESTIÓN AMBIENTAL

CUENTA DE AHORROS - BANCOLOMBIA 844-299825-01

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.

OSCAR HARVEY GÓMEZ ÑUZTES
EL CONTRATISTA

CERTIFICACION DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO

En mi calidad de Supervisor del contrato de prestación de servicios personales aquí 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,

LUIS ALEJANDRO BAUTISTA SÁNCHEZ
Coordinador académico

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

RAFAEL ANGEL AGUILERA
SUBDIRECTOR CENTRO AGROINDUSTRIAL DEL META (E)

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 86040480		GOMEZ ÑUZTES OSCAR HARVEY	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	cll 16 # 37j 63 barrio guatiquia	VILLAVICENCIO-META	6844287	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2020-02	2020-02	1000000681	9404044342	I	2020/03/18	2020/03/18	BANCO BOGOTA	0	$345,300

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$178,600	$0	$0	$178,600
PROTECCION	230201	800,229,739	0	1	$178,600	$0	$0	$178,600
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$27,200	$0	$0	$27,200
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$27,200	$0	$0	$27,200
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$139,500	$0	$0	$139,500
SALUD TOTAL	EPS002	800,130,907	4	1	$139,500	$0	$0	$139,500
TOTAL				1	$345,300	$0	$0	$345,300

en línea

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 86040480		GOMEZ ÑUZTES OSCAR HARVEY	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	cll 16 # 37j 63 barrio guatiquia	VILLAVICENCIO-META	6844287	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2020-02	2020-02	1000000681	9404044342	I	2020/03/18	2020/03/18	BANCO BOGOTA	0	$345,300

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
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,116,000	$178,600			$1,116,000	$139,500			$0	$0			$1,116,000	$27,200		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					**$1,116,000**	**$178,600**			**$1,116,000**	**$139,500**			**$0**	**$0**			**$1,116,000**	**$27,200**		**$0**	**$0**
Ciudad: VILLAVICENCIO Depto: META (1 Afiliados)					**$1,116,000**	**$178,600**			**$1,116,000**	**$139,500**			**$0**	**$0**			**$1,116,000**	**$27,200**		**$0**	**$0**
1	CC 86040480	GOMEZ OSCAR	230201	30	$1,116,000	$178,600	EPS002	30	$1,116,000	$139,500		0	$0	$0	14-23	30	$1,116,000	$27,200	0	$0	$0
Total	**Afiliados(1)**				**$1,116,000**	**$178,600**			**$1,116,000**	**$139,500**			**$0**	**$0**			**$1,116,000**	**$27,200**		**$0**	**$0**

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
REGIONAL META

INFORME DE SUPERVISION No. 02
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.1351650

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista	OSCAR HARVEY GÓMEZ ÑUZTES
Identificación	CC 86.040.480 de Villavicencio
Fecha de suscripción del Contrato	07 de febrero de 2020
Objeto	Prestación de servicios profesionales de carácter temporal para planear y orientar la Formación Profesional Integral que programe el Centro Agroindustrial del Meta en sus diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad del programa Titulada Regular, Complementaria y Virtual en la especialidad Ambiental - Gestión Ambiental sectorial y urbana de la Formación Mixta.
Plazo de Ejecución	Diez (10) Meses y (5) cinco días sin exceder el 12 de diciembre de 2020
Fecha de Iniciación	07 de febrero de 2020
Fecha de Finalización	Diez (10) Meses y (5) cinco días sin exceder el 12 de diciembre de 2020

2. ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO

Valor total del Contrato	$37.106.310,oo
Valor Honorarios mensuales	$3.649.801,oo
Valor Reversión	$0
Valor ejecutado (a la fecha de este informe)	$6.447.982,oo
Valor faltante por ejecutar / Valor pendiente por pagar	$30.658.328,oo
Valor Total por Ejecutar	$30.658.328,oo

3. INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

3.1 Servicios y/o Productos recibidos a satisfacción correspondientes al periodo del 01 de marzo al 31 de marzo de 2020.

Las actividades desarrolladas por el contratista en el periodo descrito anteriormente, relacionadas con cada una de las obligaciones específicas establecidas en los estudios previos de la contratación se desagregan a continuación y así mismo se detallan las evidencias o soportes, con lo cual se verifica el cumplimiento a satisfacción de la obligación establecida:

OBLIGACIONES. (Diligenciar con cada una de las obligaciones específicas establecidas en los estudios previos y agregar si así se requiere)

Obligación N°.1: Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Formación profesional integral Técnico Manejo Ambiental Fichas: 2023117 y 1998416	Programación académica; Informe de apoyo a la formación marzo 2020.	Marzo 01 al 31

Obligación N°.2: Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Actividad hasta el momento no requerida por la supervisión	N/A	N/A

Obligación N°.3: Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Evaluación de aprendices etapa productiva Fichas: Tgo. Gestión Sostenible Biodiversidad Vegetal Ficha 1617483; Téc. Conservación de Recursos Naturales Ficha 1830043 y Téc. Manejo Ambiental Ficha 1998416	Plataforma senasofiaplus.	

Obligación N°.4: Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática objeto del contrato

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Formación profesional integral Técnico Manejo Ambiental Fichas: 2023117 y 1998416	Programación académica; Informe de apoyo a la formación marzo 2020.	Marzo 01 al 31

Obligación N°.5: Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Formación profesional integral Técnico Manejo Ambiental Fichas: 2023117 y 1998416	Estrategias pedagógicas como Talleres, salidas de campo, entre otras.	Marzo 01 al 31

Obligación N°.6: Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Actividad hasta el momento no requerida por la supervisión.	N/A	N/A

Obligación N°.7: Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Evaluación de aprendices etapa productiva	Fichas: Tgo. Gestión Sostenible Biodiversidad Vegetal Ficha 1617483; Téc. Conservación de Recursos Naturales Ficha 1830043 y Téc. Manejo Ambiental Ficha 1998416	Marzo 01 al 31

Obligación N°.8: Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Actividad hasta el momento no requerida por la supervisión.	N/A	

Obligación N°.9: Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en

ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. f). Abstenerse de permitir la participación en la formación a personal que no esté relacionado en el listado de la Ficha a su cargo de acuerdo a lo registrado en el aplicativo SOFIA PLUS.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Actividad hasta el momento no requerida por la supervisión.	N/A	

Obligación N°10: Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Actividad hasta el momento no requerida por la supervisión.	N/A	

Obligación N°11: Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Actividad realizada junto con la formación profesional integral ejecutada; Inconvenientes reportados coordinador	Correo electrónico y evidencias escritas	Marzo 01 al 31

Obligación N°12: Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Actividad hasta el momento no requerida por la supervisión.	N/A	

Obligación N°13: Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Lineamientos acatados	Certificado inducción SST	

Obligación N°14: Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Actividad hasta el momento no requerida	N/A	

Obligación N°15: Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Evaluación de aprendices etapa productiva Fichas: Tgo. Gestión Sostenible Biodiversidad Vegetal Ficha 1617483; Téc. Conservación de Recursos Naturales Ficha 1830043 y Téc. Manejo Ambiental Ficha 1998416	Plataforma senasofiaplus	

Obligación N°16: Propender por la permanencia de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Actividad realizada junto con la formación profesional integral ejecutada	N/A	

Obligación N°17: Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Hasta la fecha no se cuenta con bienes y elementos a mi disposición salvo los ambientes de formación utilizados para la ejecución de la formación profesional integral	N/A	

Obligación N°18: 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, con plazo máximo a julio 31 de 2020.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Actividad iniciando proceso	N/A	

Obligación N°19: Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Actividad hasta el momento no requerida	N/A	

Obligación N°20: Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Actividad hasta el momento no requerida	N/A	

Obligación N°21: Tener la disponibilidad para desplazamiento a los sitios de trabajo.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Se cuenta con la disponibilidad de desplazamiento	N/A	

Obligación N°22: Cumplir con la programación de 160 horas mensuales

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Se cumple según programación entregada por la Coordinación Académica	Plataforma senasofiaplus.	

Obligación N°23: Ser respetuoso en el trato con sus aprendices, compañeros y demás miembros de la comunidad SENA.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Cumplimiento a las normas conductuales establecidas		

Obligación N°24: Pagar mensualmente los aportes al sistema de seguridad social integral, en salud y en pensión, en los términos consagrados en el artículo 1° de la Ley 828 del 19 de julio de 2003, en armonía con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, a través de la planilla única integradora lo cual será un requisito para el pago de los honorarios. Para la legalización del contrato acreditar su afiliación al sistema de seguridad social integral en salud y en pensiones y riesgos profesionales.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Se aplica y se evidencia	Diligenciamiento formatos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión	

Obligación N°25: Aplicar y evidenciar los formatos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión, que correspondan a los procedimientos y a la dependencia que se encuentra adscrito.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Actividad hasta el momento no requerida	N/A	

Obligación N°26: Apoyar la estructuración de la etapa preliminar y/o estudio de mercado dentro de los procesos contractuales asignados por el supervisor o el ordenador del gasto.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Actividad hasta el momento no requerida	N/A	

Obligación N°27: Evaluar técnica y económicamente las propuestas presentadas al Centro Agroindustrial del Meta dentro de los procesos contractuales que sea designado por el ordenador del gasto como evaluador técnico y económico.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Actividad hasta el momento no requerida	N/A	

Obligación N°28: Prestar apoyo en la supervisión de los contratos que sean designados por el ordenador del gasto

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Actividad hasta el momento no requerida	N/A	

Obligación N°29: Prestar apoyo en la supervisión de los contratos que sean designados por el ordenador del gasto

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Actividad hasta el momento no requerida	N/A	

NOTA: El informe de ejecución del contratista junto con los soportes del caso se pueden verificar en la plataforma SECOP II, proceso de contratación No. CO1.PCCNTR.1351650, así mismo los documentos físicos hacen parte de la carpeta de supervisión del contrato y del expediente contractual correspondiente.

3.2 Estado y Avance del contrato

El Contrato No. CO1.PCCNTR.1351650, se encuentra EN EJECUCIÓN, con un porcentaje de AVANCE del 17,4%.

4. NOVEDADES O SITUACIONES ANORMALES PRESENTADAS DURANTE EL DESARROLLO DEL CONTRATO

Durante el presente período no se han presentado novedades o situaciones anormales que afecten el desarrollo del contrato.

5. LLAMADAS DE ATENCIÓN AL CONTRATISTA

Durante el presente período no se han presentado llamados de atención al contratista.

6. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA RELACIONADAS CON EL PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y APORTES PARAFISCALES

Se verificó el cumplimiento de las obligaciones del contratista con los sistemas de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos laborales, información que se puede constatar en la planilla No. 9404044342 expedida por APORTES EN LÍNEA Correspondiente al mes de FEBRERO de 2020.

El presente informe se firma en Villavicencio a los **treinta y un (31)** días del mes de **Marzo** de **2020.**

Atentamente,

LUIS ALEJANDRO BAUTISTA SANCHEZ
Supervisor
Contrato CO1.PCCNTR.1351804 de 2020

OSCAR HARVEY GÓMEZ ÑUZTES
cc 86.040.480 de Villavicencio
Contratista

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villavicencio 31 de marzo de 2020

Doctor
LUIS ALEJANDRO BAUTISTA SANCHEZ
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.1351650 de 2020.
Coordinador Académico Jornada Mixta
Centro Agroindustrial del Meta sede Hachón
Villavicencio-Meta

Referencia: CONTRATO No. CO1.PCCNTR.1351650 de 2020

OSCAR HARVEY GÓMEZ ÑUZTES, identificado con la cédula de ciudadanía No. 86.040.480, de Villavicencio, en mi calidad de Contratista del SENA, dependencia Coordinación Académica Centro Agroindustrial del Meta – Sede Hachón, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes de MARZO de 2020.

Valor y forma de Pago: El valor total del presente contrato asciende a la suma de TREINTA Y SIETE MILLONES CIENTO SEIS MIL TRESCIENTOS DIEZ PESOS ($37.106.310) MDA CTE., esta suma será pagada mes vencido por el SENA al contratista previo cumplimiento del periodo ejecutado de la siguiente manera:

VALOR TOTAL DEL CONTRATO		$37.106.310	
VALOR PAGO MENSUAL		$3.649.801	
CONCEPTO	**DIAS**	**MESES**	**VALOR**
Días de febrero de 2020	23		**$ 2.798.181**
Meses de marzo a noviembre		9	$32.848.209
Días de diciembre	12		$1.459.920

Plazo: El plazo de ejecución será diez (10) Meses y (5) cinco días sin exceder el 12 de diciembre de 2020 y empezará a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución iniciados en este contrato.

Fecha Inicio: 07 de febrero del 2020
Fecha terminación: 12 de diciembre del 2020.

OBJETO:
Prestación de servicios profesionales de carácter temporal para planear y orientar la Formación Profesional Integral que programe el Centro Agroindustrial del Meta en sus diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad del programa Titulada Regular, Complementaria y Virtual en la especialidad Ambiental - Gestión Ambiental sectorial y urbana de la Formación Mixta.

CLÁUSULA (No. de cláusula donde se encuentren las obligaciones del contratista)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.	Formación profesional integral Técnico Manejo Ambiental	Fichas: 2023117 y 1998416
2	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	Actividad hasta el momento no requerida por la supervisión	N/A
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Evaluación de aprendices etapa productiva Fichas: Tgo. Gestión Sostenible Biodiversidad Vegetal Ficha 1617483; Téc. Conservación de Recursos Naturales Ficha 1830043 y Téc. Manejo Ambiental Ficha 1998416	Plataforma senasofiaplus.
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática objeto del contrato	Formación profesional integral Técnico Manejo Ambiental Fichas: 2023117 y 1998416	Plataforma senasofiaplus.

5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad	Formación profesional integral Técnico Manejo Ambiental Fichas: 2023117 y 1998416	Estrategias pedagógicas como Talleres, salidas de campo, entre otras.
6	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	Actividad hasta el momento no requerida por la supervisión.	N/A
7	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Evaluación de aprendices etapa productiva	Fichas: Tgo. Gestión Sostenible Biodiversidad Vegetal Ficha 1617483; Téc. Conservación de Recursos Naturales Ficha 1830043 y Téc. Manejo Ambiental Ficha 1998416
8	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.	Actividad hasta el momento no requerida por la supervisión.	N/A
9	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico	Actividad hasta el momento no requerida	N/A

	oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. f). Abstenerse de permitir la participación en la formación a personal que no esté relacionado en el listado de la Ficha a su cargo de acuerdo a lo registrado en el aplicativo SOFIA PLUS.		
10	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	Actividad hasta el momento no requerida	N/A
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Actividad realizada junto con la formación profesional integral ejecutada; Inconvenientes reportados coordinador	Correo electrónico y evidencias escritas
12	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	Actividad hasta el momento no requerida	N/A
13	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	Lineamientos acatados	Certificado inducción SST
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Actividad hasta el momento no requerida	N/A
15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	Evaluación de aprendices etapa productiva Fichas: Tgo. Gestión Sostenible Biodiversidad Vegetal Ficha 1617483; Téc. Conservación de Recursos Naturales Ficha 1830043 y Téc. Manejo Ambiental Ficha 1998416	Plataforma senasofiaplus

16	Propender por la permanencia de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.	Actividad realizada junto con la formación profesional integral ejecutada	N/A
17	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	Hasta la fecha no se cuenta con bienes y elementos a mi disposición salvo los ambientes de formación utilizados para la ejecución de la formación profesional integral	N/A
18	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, con plazo máximo a julio 31 de 2020.	Actividad iniciando proceso	N/A
19	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Actividad hasta el momento no requerida	N/A
20	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	Actividad hasta el momento no requerida	N/A
21	Tener la disponibilidad para desplazamiento a los sitios de trabajo.	Se cuenta con la disponibilidad de desplazamiento	N/A
22	Cumplir con la programación de 160 horas mensuales	Se cumple según programación entregada por la Coordinación Académica	Plataforma senasofiaplus.
23	Ser respetuoso en el trato con sus aprendices, compañeros y demás miembros de la comunidad SENA.	Cumplimiento a las normas conductuales establecidas	

www.sena.edu.co
SENAComunica

24	Pagar mensualmente los aportes al sistema de seguridad social integral, en salud y en pensión, en los términos consagrados en el artículo 1° de la Ley 828 del 19 de julio de 2003, en armonía con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, a través de la planilla única integradora lo cual será un requisito para el pago de los honorarios. Para la legalización del contrato acreditar su afiliación al sistema de seguridad social integral en salud y en pensiones y riesgos profesionales.	Pago mensual de los aportes	Planillas de pago y recibo
25	Aplicar y evidenciar los formatos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión, que correspondan a los procedimientos y a la dependencia que se encuentra adscrito.	Se aplica y se evidencia	Diligenciamiento formatos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión
26	Apoyar la estructuración de la etapa preliminar y/o estudio de mercado dentro de los procesos contractuales asignados por el supervisor o el ordenador del gasto.	Actividad hasta el momento no requerida	N/A
27	Evaluar técnica y económicamente las propuestas presentadas al Centro Agroindustrial del Meta dentro de los procesos contractuales que sea designado por el ordenador del gasto como evaluador técnico y económico.	Actividad hasta el momento no requerida	N/A
28	Prestar apoyo en la supervisión de los contratos que sean designados por el ordenador del gasto.	Actividad hasta el momento no requerida	N/A
29	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Actividad hasta el momento no requerida	N/A

A continuación relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

www.sena.edu.co
SENAComunica

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 enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y fotocopia de la planilla de aportes a salud, pensiones y ARL, (9404044342) expedido por APORTES EN LÍNEA correspondiente al mes de FEBRERO del año 2020. . (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites*")

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

OSCAR HARVEY GÓMEZ ÑUZTES
Contratista
C.C. No. 86.040.480

Recibí a satisfacción:

LUIS ALEJANDRO BAUTISTA SANCHEZ
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.1351804 de 2020
Coordinador Acdémico Jornada Mixta

www.sena.edu.co
SENAComunica

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: OSCAR HARVEY GOMEZ ÑUZTES

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROINDUSTRIAL DEL META

FECHA INICIAL: 01/03/2020 00:00:00

FECHA FINAL: 31/03/2020 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 1834692 - MANEJO AMBIENTAL

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ESTRUCTURAR SISTEMAS DE GESTIÓN AMBIENTAL SIGUIENDO NORMATIVIDAD AMBIENTAL.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: EVALUAR EL IMPACTO AMBIENTAL EN ACTIVIDADES, PRODUCTOS Y SERVICIOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DISEÑAR METODOLOGÍAS DE MEDICIÓN DEL IMPACTO AMBIENTAL SEGÚN LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

DOCUMENTAR LA MEDICIÓN DEL IMPACTO AMBIENTAL DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

GENERAR LA LÍNEA BASE SEGÚN FUENTES DE INFORMACIÓN.

VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PARÁMETROS AMBIENTALES SEGÚN NORMATIVIDAD VIGENTE.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ORGANIZAR PLANES DE EDUCACIÓN AMBIENTAL DE ACUERDO CON REQUERIMIENTOS ESTABLECIDOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: TOMAR MUESTRAS MANUALMENTE Y CON EQUIPOS DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR LA NORMATIVIDAD DE SEGURIDAD INDUSTRIAL Y SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO AL TIPO DE MUESTRA.

ELABORAR INFORME DE MUESTREO TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS TÉCNICAS PARA SU PRESENTACIÓN.

ORGANIZAR LOS RECURSOS NECESARIOS PARA LA TOMA DE MUESTRAS DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LABORATORIO Y TIPO DE MUESTRA.

REALIZAR MUESTREO DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS Y PROTOCOLOS ESTABLECIDOS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 1998416 - MANEJO AMBIENTAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ESTRUCTURAR SISTEMAS DE GESTIÓN AMBIENTAL SIGUIENDO NORMATIVIDAD AMBIENTAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: EVALUAR EL IMPACTO AMBIENTAL EN ACTIVIDADES, PRODUCTOS Y SERVICIOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DISEÑAR METODOLOGÍAS DE MEDICIÓN DEL IMPACTO AMBIENTAL SEGÚN LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

DOCUMENTAR LA MEDICIÓN DEL IMPACTO AMBIENTAL DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

GENERAR LA LÍNEA BASE SEGÚN FUENTES DE INFORMACIÓN.

VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PARÁMETROS AMBIENTALES SEGÚN NORMATIVIDAD VIGENTE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ORGANIZAR PLANES DE EDUCACIÓN AMBIENTAL DE ACUERDO CON REQUERIMIENTOS ESTABLECIDOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: TOMAR MUESTRAS MANUALMENTE Y CON EQUIPOS DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR LA NORMATIVIDAD DE SEGURIDAD INDUSTRIAL Y SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO AL TIPO DE MUESTRA.

ELABORAR INFORME DE MUESTREO TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS TÉCNICAS PARA SU PRESENTACIÓN.

ORGANIZAR LOS RECURSOS NECESARIOS PARA LA TOMA DE MUESTRAS DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LABORATORIO Y TIPO DE MUESTRA.

REALIZAR MUESTREO DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS Y PROTOCOLOS ESTABLECIDOS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 84,70

FICHA DE APRENDIZAJE: 2023117 - MANEJO AMBIENTAL

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ESTRUCTURAR SISTEMAS DE GESTIÓN AMBIENTAL SIGUIENDO NORMATIVIDAD AMBIENTAL.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: EVALUAR EL IMPACTO AMBIENTAL EN ACTIVIDADES, PRODUCTOS Y SERVICIOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DISEÑAR METODOLOGÍAS DE MEDICIÓN DEL IMPACTO AMBIENTAL SEGÚN LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

DOCUMENTAR LA MEDICIÓN DEL IMPACTO AMBIENTAL DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

GENERAR LA LÍNEA BASE SEGÚN FUENTES DE INFORMACIÓN.

VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PARÁMETROS AMBIENTALES SEGÚN NORMATIVIDAD VIGENTE.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ORGANIZAR PLANES DE EDUCACIÓN AMBIENTAL DE ACUERDO CON REQUERIMIENTOS ESTABLECIDOS

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: TOMAR MUESTRAS MANUALMENTE Y CON EQUIPOS DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR LA NORMATIVIDAD DE SEGURIDAD INDUSTRIAL Y SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO AL TIPO DE MUESTRA.

ELABORAR INFORME DE MUESTREO TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS TÉCNICAS PARA SU PRESENTACIÓN.

ORGANIZAR LOS RECURSOS NECESARIOS PARA LA TOMA DE MUESTRAS DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LABORATORIO Y TIPO DE MUESTRA.

REALIZAR MUESTREO DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS Y PROTOCOLOS ESTABLECIDOS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 59,80

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 169,40

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

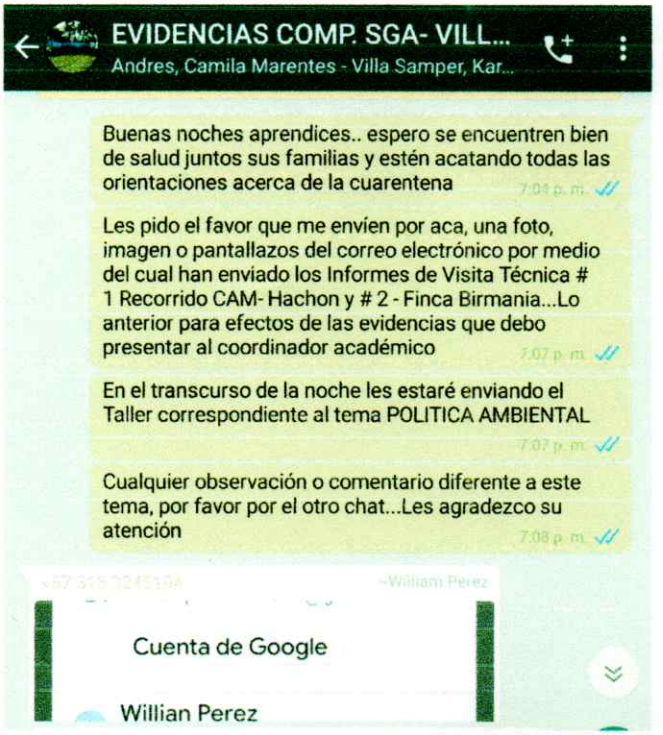
FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

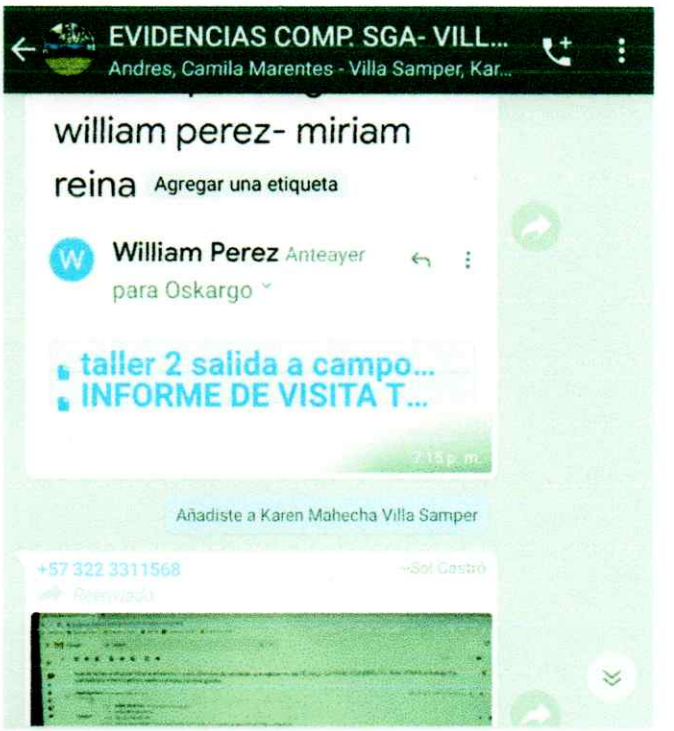
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

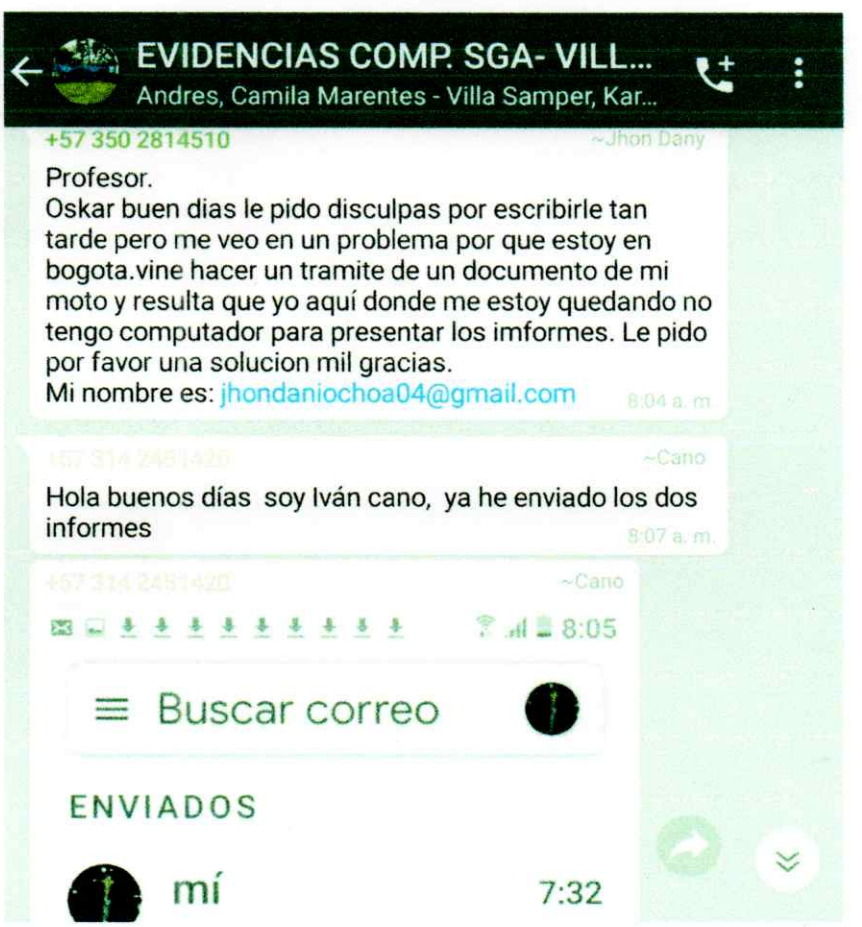
INSTRUCTOR: OSCAR HARVEY GOMEZ ÑUZTES

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROINDUSTRIAL DEL META

EVIDENCIAS TECNICO MANEJO AMBIENTAL FICHA 1998416
MARZO 2020







EVIDENCIAS TECNICO MANEJO AMBIENTAL FICHA 2023117
MARZO 2020

