PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Girardot Julio, 2024

Señor (a)
ELKIN ALEXIS GUALTERO CASTRO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6295207/2024
Cargo del supervisor coordinador académico
Centro de la Tecnología del Diseño y la Productividad Empresarial
Girardot cundinamarca

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Junio del año 2024

Referencia: No CO1.PCCNTR.6295207/2024

ALVARO MUNOZ TRUJILLO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 12121257 de Neiva Huila, en mi calidad de Contratista del SENA, en nombre de la coordinación académica, 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 un (1) contrato la suma de TREINTA Y DOS MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS VEINTIOCHO PESOS M/CTE ($32.449.628). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un (1) primer pago por los días del mes de mayo de 2024, por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS VEINTIÚN MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($3.721.288). b) seis (6) pagos iguales por los meses de junio a noviembre de 2024, por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($4.465.545). c) un último pago por los días del mes diciembre de 2024, por valor de UN MILLON NOVECIENTOS TREINTA Y CINCO MIL SETENTA PESOS M/CTE (1.935.070). El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas, contribuciones y demás emolumentos relacionados con el cumplimiento del objeto contractual. 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 Ahorros No. 0570166070633796 de DAVIVIENDA, cuyo titular es el (la) Contratista

Plazo: Será hasta el (15) de (diciembre) de 2024.

OBJETO:
Objeto: Prestar temporalmente los servicios profesionales en el rol de instructor técnico en el área de mantenimiento de motocicletas y motocarros. y afines, aportando en la planeación, ejecución, evaluación y mejora continua de los procesos de formación titulada y complementaria regular presencial atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente del Centro de la Tecnología del Diseño y la Productividad Empresarial de Girardot de la Regional Cundinamarca

Obligaciones Especificas:

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.	En el mes de junio participamos en reuniones directas con el El Coordinador para recibir orientaciones directas al desarrollo de las actividades correspondientes a esta obligación.	En el mes de junio participamos en reuniones directas con el El Coordinador para recibir orientaciones directas al desarrollo de las actividades correspondientes a esta obligación
2	Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de dos (2) días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la formación y su coherencia en el proceso formativo, tales como: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados se encuentren en estado matriculados. 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.	Para el mes de junio se realizó: Promoción divulgación y ejecución en el municipio de Guataqui. La Mesa, Beltran, Melgar, apulo y mesitas del colegio Se realiza verificación del registro dé cada uno de los aprendices en Sofia Plus. Registraduría Nacional. Se trabajo en las siguientes fichas 3003462, 3003591, 3015654, 3020956,3029660 Ficha No 3003462 a) Creación de la ruta de aprendizaje y asocio de los aprendices b) Inducción, bienvenida SENA. Y Reconocimiento de aprendizajes previos c) Registro y reporte de los juicios evaluativos Diseño de acciones de formación Competencia Utilizar Agroinsumos teniendo encuenta normatividad vigente Resultado(s) de Aprendizaje: Alistar materiales insumos y herramientas requeridos para la fertilización del cultivo, según plan de producción y normatividad vigente. Ajustar el plan de fertilización teniendo en cuenta resultados de la verificación y recomendaciones	Competencias Evaluadas Ficha No 3003462 Utilizar Agroinsumos teniendo encuenta normatividad vigente Ficha No 3003591 Utilizar Agroinsumos teniendo encuenta normatividad vigente Ficha No 3015654, Planear producción de acuerdo con sistema productivo y métodos técnicos Ficha No 3020956 Podar el cultivo según requerimientos Ficha No 3029660 Proteger el racimo de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa

		técnicas. Comprobar la ejecución de labores de fertilización del cultivo según plan de producción y normatividad vigente. Fertilizar el cultivo según plan de producción y normatividad vigente. Ficha No 3003591 a) Creación de la ruta de aprendizaje y asocio de los aprendices b) Inducción, bienvenida SENA. Y Reconocimiento de aprendizajes previos c) Registro y reporte de los juicios evaluativos Diseño de acciones de formación Competencia Utilizar Agroinsumos teniendo encuenta normatividad vigente Resultado(s) de Aprendizaje: Alistar materiales insumos y herramientas requeridos para la fertilización del cultivo, según plan de producción y normatividad vigente. Ajustar el plan de fertilización teniendo en cuenta resultados de la verificación y recomendaciones técnicas. Comprobar la ejecución de labores de fertilización del cultivo según plan de producción y normatividad vigente. Fertilizar el cultivo según plan de producción y normatividad vigente. Ficha No 3015654	

		a) Creación de la ruta de aprendizaje y asocio de los aprendices b) Inducción, bienvenida SENA. Y Reconocimiento de aprendizajes previos c) Registro y reporte de los juicios evaluativos Diseño de acciones de formación Competencia Planear producción de acuerdo con sistema productivo y métodos técnicos Resultado(s) de Aprendizaje: : Ajustar documentación de acuerdo con verificación y normativa. Aplicar criterios técnicos para la planeación de implementación de Buenas Prácticas Agrícolas en el sistema productivo según normatividad. Identificar los recursos físicos humanos y documentales requeridos para la implementación de buenas prácticas agrícolas según normatividad. Verificar información de trazabilidad del producto de acuerdo con Las Buenas Prácticas Agrícolas Ficha No 3020956 a) Creación de la ruta de aprendizaje y asocio de los aprendices b) Inducción, bienvenida SENA. Y Reconocimiento de aprendizajes previos c) Registro y reporte de los juicios evaluativos Diseño de acciones de formación Competencia	

		Podar el cultivo según requerimientos Resultado(s) de Aprendizaje: Reconocer ajustes a la poda basado en recomendaciones técnicas y estado sanitario de la planta. Realizar poda del cultivo según recomendación técnica. Preparar herramientas e insumos para la poda según desarrollo del cultivo y requerimientos técnicos. Revisar poda en especie vegetal según procedimiento técnico Ficha No 3029660 a) Creación de la ruta de aprendizaje y asocio de los aprendices b) Inducción, bienvenida SENA. Y Reconocimiento de aprendizajes previos c) Registro y reporte de los juicios evaluativos Diseño de acciones de formación Competencia Proteger el racimo de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa Resultado(s) de Aprendizaje: Realizar el deshoje en plantas de musáceas de acuerdo con las recomendaciones técnicas y normatividad vigente. Alistas las herramientas, materiales e insumos para el deshoje de plantas según criterios técnicos y normativa de seguridad. Ajustar el deshoje y disposición de las hojas acorde con las especificaciones de calidad. Verificar el estado fitosanitario de las hojas de plátano o banano según los requerimientos técnicos	

3	. Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de 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.	Para esta actividad durante el mes de junio se realizon y se emitieron los juicio valorativos de la fichas No: 3003462, 3003591, 3015654, 3020956,3029660	Evidencias one Drive
4	Cumplir con las actividades establecidas para el instructor en el procedimiento Ejecución de la Formación Profesional Integral haciendo entrega en el momento requerido del portafolio de evidencias del instructor al Coordinador además rendir los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte formación profesional, dentro de los plazos estipulados por el Centro de la Tecnología del Diseño y la Productividad Empresarial para tal efecto.	Se suben evidencias de las actividades realizadas durante el mes de junio a la plataforma y al drive,.se actualiza el portafolio de evidencias en la plataforma.	Evidencias Drive
5	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	No se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.	No se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.
6	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	No se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.	No se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.
7	Apoyar al Centro de formación en la elaboración de documentos técnicos requeridos para los procesos de adquisición de materiales y/o equipos de formación.	No se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.	No se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.

8	. Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	En le mes junio se realizaron actividades correspondientes a promoción del portafolio y específicamente la convocatoria campesina No 112 del Fondo Emprender	En le mes junio se realizaron actividades correspondientes a promoción del portafolio y específicamente la convocatoria campesina No 112 del Fondo Emprender
9	. Realizar seguimiento y control mensual de los aprendices en el aplicativo dispuesto por la entidad, verificando el registro de las rutas de aprendizaje, juicios evaluativos, novedades académicas (retiros voluntarios, traslados, aplazamientos, etc.…), incumplimientos de la formación (inasistencias), gestionando ante la coordinación académica los tramites respectivos.	Para esta actividad durante el mes de junio se realizon y se emitieron los juicio valorativos de la fichas No: 3003462, 3003591, 3015654, 3020956,3029660 No se tienen derseciones ni retiros voluntarios	Evidencias Drive
10	. Asistir a los llamados efectuados por la Entidad, con el objeto de recibir capacitación y actualización en formación	No se realizaron actividades correspondientes a esta obligación. No he sido convocado	No se realizaron actividades correspondientes a esta obligación
11	. Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera	No se realizaron actividades correspondientes a esta obligación	No se realizaron actividades correspondientes a esta obligación
12	. Cumplir con la programación asignada de 160 horas de formación mensuales.	A partir de la asignación por parte de la Coordinación académica con respecto a orientar formación en las En el mes de junio de 2024 se trabajó y se terminaron los siguientes cursos Ficha No 3003464 MANEJO DE LA NUTRICION EN CULTIVOS AGRICOLAS En el Municipio de Beltrán para un total de 20 Horas. Ficha No 3003591 MANEJO DE LA NUTRICION EN CULTIVOS AGRICOLAS En el municipio de Gautaqui para un total de 23 Horas Ficha No 3015654 BUENAS PRACTICAS AGRICOLAS MANEJO DE LA NUTRICION EN CULTIVOS AGRICOLAS En el Municipio de Beltrán para un total de 48 Horas. Ficha No 30200956 PODA DE ESPECIES VEGETALES En el	Reporte gestión de tiempos mes de junio. aplicativo www.senasofiaplus.edu.co

		municipio de Gautaqui para un total de 48 Horas Ficha No 3029660 DESHOJE DE PLANTAS DE PLATANO Y BANANO En el municipio de Mesitas del Colegio para un total de 40 Horas Se realizaron reuniones en el municipio de Beltrán, Guataqui, La mesa, y el municipio de Apulo. Se registra la información en plataforma se gestiona la ruta de aprendizaje, se asocia los aprendices, se trabaja en la guía de aprendizaje, en la planeación pedagógica y las respectivas evaluaciones PARA UN TOTAL DE 179 HORAS	
13	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	No se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.	No se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.
14	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	No se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.	No se realizaron actividades correspondientes a esta obligación
15	Usar las herramientas disponibles en el Lenarnig Management System(LMS – Territorium) para el aprendizaje y fortalecimiento de la formación y lograr cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados	Se utilizan las Herramientas Tecnológicas como correos electrónicos, cuestionarios de Google Forms On Line, redes sociales como el Whatsapp, formatos multimedias, presentaciones en power point, videos interactivos aprendices-instructor.	Evidencias de documentos.En el DRIVE
16	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.	No se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.	No se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.
17	. Apoyar en las fases del cronograma de ingreso de las diferentes convocatorias abiertas de formación: divulgación, inscripciones, proceso de selección, matrícula e inducción y entregar los soportes requeridos para el Ingreso de aprendices al	No se realizaron actividades correspondientes a esta obligación. .	No se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.

	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.		
18	Dar cumplimiento a las programaciones de formación previamente establecidas y señaladas por las coordinaciones académicas.	Se envió via e-mail la agenda del mes de junio al coordinador académico Se registraron juicios evaluativos de los cursos complementarios, dictados para este mes	Formato agenda F001-008-25 Horas mensuales. Se dio cumplimiento a la programación previamente establecida por la coordinación académica.
19	Guardar absoluta reserva sobre documentos, información, programas y material que lleguen a su conocimiento por el desarrollo del objeto contractual	En el mes de junio atentos a desarrollar esta instruccion en el buen uso y confidencialidad de la información que se maneja en el CTDPE	Documentos y actas.
20	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 al mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2024.	Atento a desarrollar esta instrucción antes del tiempo requierido y estipulado	Atento a desarrollar esta instrucción antes del tiempo requierido y estipulado
21	1. Participar en el proceso de alistamiento del proceso formativo titulado y complementario elaborando proyectos formativos, planeación pedagógica, guías de aprendizaje e instrumentos de aprendizaje y evaluación, con los criterios de calidad señalados por la Coordinación Académica y el Líder del Equipo Ejecutor de la F.P.I., con entrega oportuna de los mismos.	No se realizaron actividades correspondientes a esta obligación	No se realizaron actividades correspondientes a esta obligación

22	. Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	No se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.	No se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.
23	Ejecutar la Formación Profesional Integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato.	Se realiza formación presencial titulada según cronograma de la coordinación Académica a la para las fichas 3003462, 3003591, 3015654, 3020956,3029660	Guias de aprendizaje y registro de actividades y talleres. Se da cumplimiento a la programación previamente establecida por el programa de formación y el proyecto formativo. Establecidos por la coordinación académica. Guias en la plataforma Territorium.
24	Coadyuvar en las actividades de implementación, mantenimiento y evaluación del Sistema PREVIOS a realizar por el centro de formación.	No se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.	No se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.
25	Participar en los Equipos Ejecutores de Centro y apoyar la elaboración, revisión y validación de los productos establecidos en los procedimientos y guías determinados desde la pertinencia de la oferta hasta la certificación de los aprendices.	No se realizaron actividades correspondientes a esta obligación	. No se realizaron actividades correspondientes a esta obligación

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
	N/A	N/A	N/A	N/A

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. de la planilla:

9468919780 **(**Decreto Ley 1273/2018 **)** correspondiente al mes de mayo del año 2024, operador simple y periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

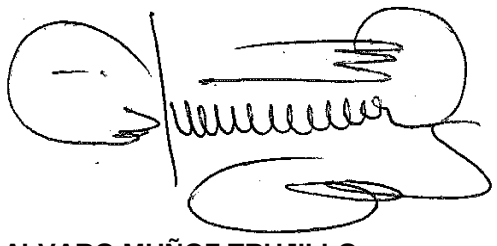
Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI____NO__X_ he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva 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.

Evidencias en google drive

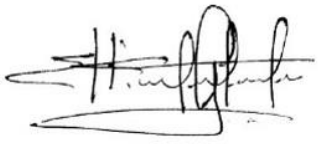
Cordialmente,

Firma
Contratista



ALVARO MUÑOZ TRUJILLO
C.C. No. 12121257 de Neiva Huila

Recibí a satisfacción:

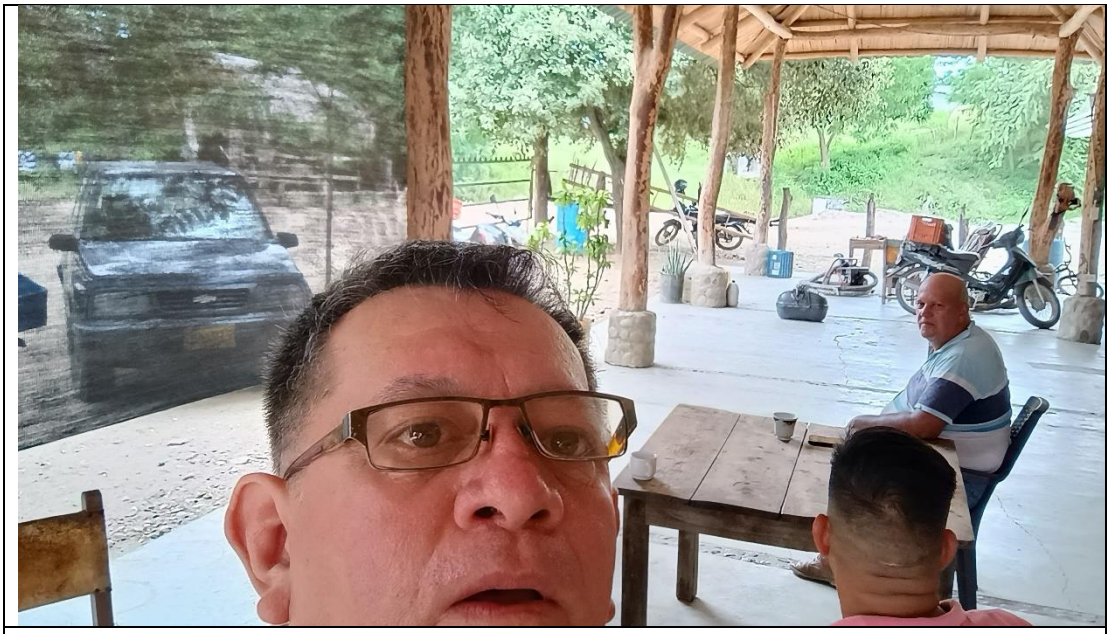


Firma
ELKIN ALEXIS GUALTERO CASTRO
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR. 5781278/2024
Cargo Coordinador Academico

CURSOS MANEJO DE NUTRICION EN CULTIVOS AGRICOLAS Y BUENAS PRACTICAS AGRICOLAS MUNICIPIO DE BELTRAN HACIENDA GUACHARACAS








MAYO


MAYO
La Canasta
1997


MAYO
La Canasta
1997

F:L

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
Sistema Integrado de Gestión y Auto control
Proceso Gestión de la Formacion Profesional Integral
PLANTILLA CONTROL DE ASISTENCIA APRENDICES

Programa de formación:	Manejo de Nutrición En Cultivos Agricolas	Nº de ficha de caracterizacion:	3003462
Competencia:	Utilizar Agroinsumos teniendo encuenta la Normatividad vigente	Ambiente de Aprendizaje:	Hacienda Guacharacos
		Mes	Mayo
Resultado:	Alistamiento teatorsales, fertilizacion segun Analisis suelo, Recomenda.	Horario:	08 a.m 18 : p.m
Intructor	Alvaro Reyes Trujillo		

No.	FECHA / NOMBRES	Lunes 23/mayo	Martes 24/mayo	Miércoles 25/M.	Jueves 26/M	Viernes 27/M	Sábado 28/Mayo	Domingo
1	Anibal Jino Leyro.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
2	[illegible] Puentes	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
3	Ricardo Tejero	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
4	Tejero Negro. O	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
5	[illegible] Arroyo [illegible]	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
6	Alvaro Alfaro Rodriguez	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
7	Alvaro Ramirez	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
8	Mario del Carmen Rodriguez	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
9	Yang Camila Alfaro Rodriguez	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
10	Ofilia Tapazio Varon	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
11	Miguel Angel Rivaros Fernandez	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
12	Heleen Bustos Varón	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
13	Amanda I Silva	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
14	Amando				✓	✓	✓	
15	Julio Barraza	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
16	Emiliano Velasquez	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
17	Herminia Alvarez	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
18	Juan Antonio Portal	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
19	Eubo Gonzalez	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
20	Noque orta Salazar	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
21	Carmen Herrera	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
22	Cayol Natalia Bungon	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
23	Fernanda Ruiz	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
24	Jenifer Wlay	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
26	Mama comedor	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
26	Mollye Trujillo	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
27	Mary Luz Mejia	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
28	Elby Rocio Puentes	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
29	Edgar Negro	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
20	Luis Enrique Celis	✓	✓	✓	✓	✓	✓	

Firma Instructor:

OK

Powered by CamScanner

F: 3

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
Sistema Integrado de Gestión y Auto control
Proceso Gestión de la Formacion Profesional Integral
PLANTILLA CONTROL DE ASISTENCIA APRENDICES

Programa de formación:	Buenas Practicas Agricolas BPA.	Nº de ficha de caracterizacion:	3015654
Competencia:	Planear Producción de Acuerdo con sistema Productivo y	Ambiente de Aprendizaje:	Hda Guacharacos
		Mes	Junio
Resultado:	Aplicar Criterios tecnicos para la implementación de las BPA	Horario:	08 a:m 18 P:m.
Intructor	Alvaro Reyes Trujillo		

No.	FECHA / NOMBRES	Lunes 11 Junio	Martes 12 Junio	Miércoles 13	Jueves 14	Viernes 15	Sábado Junio	Domingo
1	Luis Enrique Colis.	✓	✓	✓	✓	✓		
2	Edgar Negro	✓	✓	✓	✓	✓		
3	Alba Rocio Duarte	✓	✓	✓	✓	✓		
4	Mari Luz Mejia	✓	✓	✓	✓	✓		
5	Hollye Hogollon	✓	✓	✓	✓	✓		
6	Mary Conedor	✓	✓	✓	✓	✓		
7	Jennifer Zulay	✓	✓	✓	✓	✓		
8	Hernando Ruiz	✓	✓	✓	✓	✓		
9	Carol Natalia Gongora	✓	✓	✓	✓	✓		
10	Carmen Herrera	✓	✓	✓	✓	✓		
11	Roqui Ortiz Salguero	✓	✓	✓	✓	✓		
12	Carmen Herrera	✓	✓	✓	✓	✓		
13	Fabio Gonzalez	✓	✓	✓	✓	✓		
14	Pedro Antonio Portela	✓	✓	✓	✓	✓		
15	Herminson Olivero	✓	✓	✓	✓	✓		
16	Cipriano Velasquez	✓	✓	✓	✓	✓		
17	Julio Romero	✓	✓	✓	✓	✓		
18	Amanda Silva	✓	✓	✓	✓	✓		
19	Angel Angel Rivero	✓	✓	✓	✓	✓		
20	Ortilia Tapasco V.	✓	✓	✓	✓	✓		
21	Maria Camila Alturo	✓	✓	✓	✓	✓		
22	Ramon del carmen Rodriguez	✓	✓	✓	✓	✓		
23	Alvaro Ramirez	✓	✓	✓	✓	✓		
24	Alvaro Alturo Rodriguez	✓	✓	✓	✓	✓		
26	Jairo Negro	✓	✓	✓	✓	✓		
26	Pedro Antonio Portela	✓	✓	✓	✓	✓		
27	Capitolino Negro	✓	✓	✓	✓	✓		
28				✓				
29				✓				
20								

Firma Instructor: OK.

Powered by CamScanner

CURSOS MANEJO DE NUTRICION EN CULTIVOS AGRICOLAS Y MANEJO DE PODAS EN CULTIVOS MUNICIPIO DE GUATAQUI BIBLIOTECA MUNICIPAL






SALA
INFANTIL
La vorá-
gine


PUNTO DE INFORM





F: 2

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
Sistema Integrado de Gestión y Auto control
Proceso Gestión de la Formacion Profesional Integral
PLANTILLA CONTROL DE ASISTENCIA APRENDICES

Programa de formación:	Manejo de Nutricion en Cultivos Agricolas	Nº de ficha de caracterizacion:	3003541
Competencia:	Utilizar Agroinsumos teniendo encuenta Normatividad vigente	Ambiente de Aprendizaje:	Biblioteca tecnicaRL
		Mes	Mayo
Resultado:	Ajustar Plan de fertilizacion teniendo encuenta Resultado Analisis	Horario:	08:a:m - 16:P:m
Instructor	Alvaro Tenorio Trujillo		

No.	FECHA / NOMBRES	Lunes 29 / mayo	Martes 30/ Mayo	Miércoles 31 / Mayo	Jueves 03 /Junio	Viernes 04 /Junio	Sábado 05 /Junio	Domingo
1	Jhon Jairo Jimenez	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
2	Sandra Milena Arango Gonzalez	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
3	Harold Geovanny Morilla	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
4	Gloria Ruth Palomeque	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
5	Carlos H Mena	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
6	Judith Trujillo Ruiz	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
7	Judith Trujillo Ruiz	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
8	Juan Andres Pedraza E	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
9	Gloria Amparo Pena	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
10	Franky Mauricio Trujillo	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
11	Simon Alexi Vasquez	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
12	Mario Moreno Rozo	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
13	Leonor Ramirez E	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
14	Arizon Cartagena Garcia	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
15	Jhon Dieyofi Cobar Roa	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
16	Juan Ramon Escobar	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
17	Carlos A. Rodriguez B.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
18	Ivan Figueroa	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
19	Mario Moreno 2020	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
20	Yhael alejandro Junior Ram.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
21	Ricardo Negro	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
22	Manuella Calderon Gonz	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
23	Sandra Patricia Osorio	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
24	Yuli Paola Barrancuero Diaz	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
26	Javier Ariño Justiniano	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
26	Tirso Figueroa Barragan	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
27	Jhon Eduard Pinilla S.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
28	Nelson Valencia Villegas	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
29	Omar mejia Zuluaga	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
20								

Firma Instructor:

Powered by CamScanner

F: 4

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
Sistema Integrado de Gestión y Auto control
Proceso Gestión de la Formacion Profesional Integral
PLANTILLA CONTROL DE ASISTENCIA APRENDICES

Programa de formación:	Podas de Especies Vegetales	Nº de ficha de caracterizacion:	3020956
Competencia:	Podar el Cultivo Segun requerimiento	Ambiente de Aprendizaje:	Biblioteca Municipal
		Mes	Junio
Resultado:	Reconocer ajustes a la Poda - basado en recomendación Tecnica	Horario:	08:a.m - 18:p.m
Intructor	Alvaro Nuñez Trujillo		

No.	FECHA / NOMBRES	Lunes 18/junio	Martes 19/junio	Miércoles 20 Junio	Jueves 21 Junio	Viernes 22/junio	Sábado	Domingo
1	Jhon Jairo Jimenez L.	✓	✓	✓	✓	✓		
2	Sandra Milena Barajas Gonzalez	✓	✓	✓	✓	✓		
3	Horal Geovani Bonilla	✓	✓	✓	✓	✓		
4	Gloria Ruth Polanco	✓	✓	✓	✓	✓		
5	Edgar H. Nova	✓	✓	✓	✓	✓		
6	Judith Trujillo Perez	✓	✓	✓	✓	✓		
7	Juan Andres Palomo Escar	✓	✓	✓	✓	✓		
8	Gloria Amparo Devia	✓	✓	✓	✓	✓		
9	Franky Mauricio Trujillo G	✓	✓	✓	✓	✓		
10	Simón Alexi Urquijo.	✓	✓	✓	✓	✓		
11	Mario Moreno Rdzo.	✓	✓	✓	✓	✓		
12	Leonor Ramirez Escobar	✓	✓	✓	✓	✓		
13	Arcesio Cartagena Barón	✓	✓	✓	✓	✓		
14	Juan Diego Escobar Roa	✓	✓	✓	✓	✓		
15	Juan Ramon Escobar	✓	✓	✓	✓	✓		
16	Erika Ingrid Arias	✓	✓	✓	✓	✓		
17	Misael Alejandro Ramirez	✓	✓	✓	✓	✓		
18	Ricardo Negro	✓	✓	✓	✓	✓		
19	Marinella Calderon	✓	✓	✓	✓	✓		
20	Sandra Patricia Osorio	✓	✓	✓	✓	✓		
21	Yuli Paola Becerra O	✓	✓	✓	✓	✓		
22	Javier Niño Justinico	✓	✓	✓	✓	✓		
23	Tirso Fraveny Banaguas	✓	✓	✓	✓	✓		
24	Jhon Eduard Revillo	✓	✓	✓	✓	✓		
26	Nelson Valencia Villegas	✓	✓	✓	✓	✓		
26	Omar Mejia Zuluaga	✓	✓	✓	✓	✓		
27	Carlos Arturo Rodriguez Mejia.	✓	✓	✓	✓			
28								
29								
20								

Firma Instructor: OK

Powered by CamScanner