PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Málaga, Julio 7 de 2020

Señor (a)
GYNNA PAOLA CARVAJAL CORREA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **C01.PCCNTR.** 1353081 de 2020
Coordinadora Académica Programas Titulada, Complementaria regular presencial y virtual.
Centro Agro Empresarial y Turístico de los Andes "CATA"
Málaga Sder.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Julio del año 2020.

Referencia: CO1.PCCNTR. 1353081de 2020
SONIA ROCIO ORDUZ ROJAS, identificado con la cédula de ciudadanía No. 63398312 Malaga , en mi calidad de Contratista del SENA Málaga, dependencia Coordinación Académica Programas Titulada, Complementaria regular presencial y virtual (Instructor), 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: El valor total del presente contrato es máximo de $ **DIECIOCHO MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y TRES MIL OCHENTA Y CINCO PESOS M/CTE.** ($18.433.085)**.** Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: Pago mensual por valor **de $ TRES MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA SEIS MIL SEISCIENTOS DIECISIETE PESOS M/CTE** ($ 3.686.617) y el equivalente por la fracción de mes, esto para el primer y/o último pago.

Plazo: 5 meses, fecha de inicio: 7 de febrero hasta el 7 de julio de 2020.

OBJETO: Prestar los servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la Formación Profesional Integral, que programe el Centro de Formación en sus diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente para los programas de formación de la red PECUARIA y demás de su competencia, en el Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes SENA, Regional Santander.

CLÁUSULA No. 1.

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1.	Realizar la planeación y alistamiento de las actividades de aprendizaje, seleccionando, adaptando o elaborando proyectos formativos-productivo con carácter empresarial, guías de aprendizaje, planeación pedagógica, planes de trabajo, diseño de instrumentos de evaluación, material didáctico, para el logro de los resultados de aprendizaje	Se realizo alistamiento de las actividades de aprendizaje de las formaciones que se impartirán para el II Semestre y plan de nivelación a la formación del primer semestre .	_Acta y asistencia a las jornadas de alistamiento. (obligación 1). Acta equipo desarrollo curricular/ejecutor. (portafolio) _Plan de trabajo equipo de desarrollo curricular/ejecutor. (portafolio) _Desarrollo curricular del programa "proyecto,planeación pedagógica, guias, instrumentos, material de apoyo, material didáctico" (portafolio)

			_Acta de formulación y revision del proyecto formativo. (portafolio). _Acta de viabilizacion proyecto formativo por parte de EPC. (portafolio).
2.	Reportar y registrar en el aplicativo Sofía Plus todas las actividades que de acuerdo con el proceso de GFPI son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y la coherencia con el proceso formativo tales como: a. Registro de proyecto formativo, b. Creación de la ruta de aprendizaje y asocio de aprendices a la ruta, c. Registro de los eventos de las actividades de aprendizaje en un plazo máximo de los 3 primeros días hábiles de cada mes, evidenciando en el reporte de horas la programación de la acción de formación y/o proyecto formativo según la duración de las competencias del programa de formación, d. Reportar las Inasistencias de aprendices en el aplicativo oportunamente.	Se le envio a la Coordinadora Academica la programación por ficha e instructor correspondiente al II Semestre, siendo para el mes de Julio el siguiente reporte: Alistamiento a la formación segundo semestre 24 h y plan de nivelación al ficha 2076710. 8h . TOTAL HORAS : 32 H	_Programación instructor (portafolio). _Programación de ficha (portafolio). _Informe de tiempo del instructor-sofia plus(portafolio). _Reporte sofia plus aprendices en formación. (portafolio) _ Diagramar horario instructor – sofia plus (portafolio). _Reporte de Inasistencias de aprendizaje en sofia plus. _Listas de asistencia de los días reportados (portafolio).
3.	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información institucional, para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificar que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b) Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades y hallazgos en el registro de la información y en el proceso formativo de aprendices.	Se verifico y realizo seguimiento en el sistema de información mostrando que los aprendices de la Formacion del Técnico Mayordomia de empresas ganaderas Ficha 2076710 se encuentran matriculados.	_Lista de aprendices matriculados(portafolio). _Actas de seguimientos de formación según novedades (deserción, aplazamientos, traslados, llamados de atención, cancelación). (portafolio). _Oficios o correos electrónicos con la notificación de novedades de los aprendices o de la acción de formación enviados o compartidos con coordinación académica. (obligación 3)
4.	Realizar la inducción institucional a los aprendices de acuerdo con los lineamientos de institucionales con el fin de contextualizar a los aprendices en aspectos corporativos, del proceso formativo y del contexto productivo; Orientando la apertura del portafolio de evidencias, realizando el reconocimiento de aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje y necesidades individuales, propiciando el aprendizaje significativo, autónomo y colaborativo.	Para el presente periodo no se requirió esta actividad.	_ Acta de inducción a aprendices. (portafolio). _Registro juicios evaluativos de inducción. _Lista de asistencia a la inducción formato de apoyo. _ Portafolios de instructor/ aprendices con la información de

			desarrollo curricular de inducción e instrumentos de evaluación aplicados a aprendices. (portafolio). _ Acta de transferencia de la inducción. (obligación 4). _Acta de evaluación de la inducción para la mejora (obligación 4).
5.	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular, desarrollo curricular y proyecto formativo y teniendo en cuenta la programación registrada en el aplicativo SOFIA PLUS de los programas del área temática objeto del contrato, según la modalidad, estrategias de enseñanza aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la dirección de formación profesional integral y la dirección de empleo y trabajo; implementando estrategias que conlleven al mantenimiento del grupo de aprendices matriculados por ficha evitando la alta deserción de aprendices de la entidad.	Se le envio a la Coordinadora Academica la programación por ficha e instructor correspondiente al II Semestre, siendo para el mes de Julio el siguiente reporte: Alistamiento a la formación segundo semestre 24 h y plan de nivelación al ficha 2076710. 8h . TOTAL HORAS : 32 H	_Lista de aprendices matriculados(portafolio). _Actas de seguimientos de formación según novedades(deserción, aplazamientos, traslados, llamados de atención, cancelación). (portafolio). _Oficios o correos electrónicos con la notificación de novedades de los aprendices o de la acción de formación enviados o compartidos con coordinación académica. (obligación 3)
6.	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	En cada día de formación se dialoga sobre el manual de Convivencia con los aprendices con el fin de evitar anomalías e inconvenientes.	_Oficios o correos electrónicos con la notificación de novedades de los aprendices o de la acción de formación enviados o compartidos con coordinación académica. (obligación 6) _Actas de comité de evaluación y seguimiento. (obligación 6).
7.	Solicitar oportunamente y gestionar el uso de los elementos necesarios y materiales de formación para desarrollar eficazmente la acción de formación y responder por ellos ante el centro presentando los respectivos documentos soportes, como también responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su rol.	Se participó en la diseño del listado maestro de materiales de formación por programa de formación, para el programa Mayordomía de Empresas Ganaderas y producción de cerdos que será oferta para la cuarta oferta.	_ Listado maestro de materiales requerido por programa de formacion. (obligación 7). _ FORMATO GIL F-14 solicitud de materiales de formación ficha. (Portafolio). _ Acta de entrega de materiales de formación. (Portafolio).

8.	Realizar seguimiento y/o asesoría en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera y documentar según procedimiento de ejecución de la FPI.	Se está realizando asistencia técnica en las Unidades Productivas de los aprendices.	_ Carpeta por aprendiz que contega: formato planeacion, seguimiento y evaluación etapa productiva GFPI-F-023 concertación- parcial – final. (Portafolio). _ Archivo de Bitácoras quincenales del aprendiz. (Portafolio). -Acta y asistencia a la revisión de avances de los seguimientos asignados. (obligación 8).
9.	Realizar la evaluación del aprendizaje de manera permanente y cualitativa, verificando la suficiencia y calidad de la información que suministran las evidencias de aprendizaje, identificando con el aprendiz sus logros y dificultades durante su proceso formativo. (Etapa lectiva y productiva).	Se tienen listos los Instrumentos de evaluación que se realizaran en la fecha concertada con los aprendices en la Formación del Técnico Mayordomia de empresas ganaderas Ficha 2076710 ,cuando se reanude el inicio de clases presenciales originado por la pandemia covid 19.	_Instrumentos de evaluación aplicados SEGÚN AP-AA _Prueba de calidad _Reporte de Jucios evaluativos SEGÚN AP-AA _ Actas de seguimiento a la ficha SEGÚN AP (Portafolio).
10.	Emitir los juicios de evaluación de los aprendices, previa verificación efectuada del portafolio de evidencias del aprendiz, de acuerdo a los criterios de evaluación establecidos en el programa de formación.	Se tienen listos los Instrumentos de evaluación que se realizaran en la fecha concertada con los aprendices en la Formación del Técnico Mayordomia de empresas ganaderas Ficha 2076710 se encuentran matriculados los cuales seran aplicados al momento en que se reanude el inicio de clases presenciales originado por la pandemia covid 19.	Portafolio de evidencias.
11.	Registrar los Juicios evaluativos de cada aprendiz coherentemente con el desempeño en la formación, en un plazo máximo de 8 días después de finalizada la evaluación de las actividades de aprendizaje.	Aun no se evaluaran los juicios evaluativos respectivos en la plataforma SOFIAPLUS ,porque se espera aplicar los instrumentos correspondientes a las	Portafolio de evidencias.

		acciones practicas al momento en que en que se reanuden las clases presenciales originado por la pandemia del covid 19.	
12.	Realizar seguimiento a la ejecución de la FPI, participar en comités de evaluación y seguimiento, documentando en actas la ejecución de la misma, como las novedades que se presenten en la acción de formación.	Se esta realizando el seguimiento a la ejecución de la formación durante el mes de julio, al finalizar las Actividades de Aprendizaje se levantarán actas de seguimiento de las formaciones.	Actas de comité de evaluación y seguimiento. (obligación 12).
13.	Reportar y sistematizar según plan operativo del programa, las acciones de formación en los portafolios de evidencias y en documentos que demuestren los resultados de la ejecución contractual, en los diferentes medios y/o espacios físicos y digitales que disponga el centro.	Se envió, vía Drive, a la asesoría pedagógica para la revisión del Portafolio del Instructor.	Portafolio de evidencias instructor aprendiz en el drive. Documento de sistematización de la formación.
14.	Realizar la presentación de resultados de ejecución del programa de formación, sobre la pertinencia y validez del mismo, como índices de deserción y/o oportunidades de mejora o validez del mismo.	Se está realizando asistencia técnica en las Unidades Productivas de los aprendices.	Acta de evaluación de la ejecución del programa de formación elaborada por el equipo ejecutor del programa de formación (obligación 14).
15.	Realizar el alistamiento y aplicación de pruebas de calidad a aprendices y encuestas de satisfacción de las formaciones asignadas.	Para el presente periodo no se requirió esta actividad.	Instrumento de evaluación para la Prueba de calidad. (portafolio) Archivo escaneado que contenga los instrumentos aplicados. Acta de resultados de la aplicación de pruebas de calidad a la ficha.(portafolio) Acta que contenga pantallazos por aprendiz de la encuesta de satisfacción aplicada a los aprendices en el link. (portafolio) (obligacion 15).
16.	Construir junto con el equipo de instructores de su red tecnológica, el Banco de material didáctico para cada programa con base en lineamientos institucionales, entregar una copia digital de este material a la coordinación académica y biblioteca digital del Centro.	Para el presente periodo no se requirió esta actividad.	Portafolio de evidencias

17.	Participar proactivamente en las actividades del equipo de instructores de la red tecnológica para la planeación, diseño, ejecución y seguimiento de los proyectos formativos y paquetes de desarrollo curricular de los programas de formación, guías de aprendizaje, material didáctico, material de apoyo, talleres e instrumentos de evaluación, entre otras.	El día 3 de julio se asistió a la reunión de la Red Agropecuaria del Centro CATA, vía Microsoft teams.	Asistencia a la reunión de la Red Agropecuaria que se encuentra en la Carpeta de esta obligación en la Carpeta N°17 Obligacion.
18.	Apoyar la articulación de las acciones del programa de formación con las estrategias institucionales tales como SENNOVA, AGROSENA, SIGC; de acuerdo a las orientaciones del apoyo misional de centro.	Para el presente periodo no se requirió esta actividad, pero con los compañeros de AGROSENA se tiene hablado en que apoyaran en asistencia técnica a la Formacion Mayordomia de empresas ganaderas en el Municipio de San Mateo.	Asistencia a jornadas de apoyo a SENNOVA, AGROSENA, SIGC.
19.	Realizar actividades de promoción de la oferta, apoyando los procesos de planeación institucional, así mismo, gestionar la conformación de grupos de aprendices para la creación de las fichas de formación, de acuerdo a los procedimientos establecidos en el sistema integrado de gestión y autocontrol-SIGA.	Se apoyó para la Inscripcion en la Segunda Oferta en el Municipio de San Mateo.	Listas de asistencia a los puntos de atención. (obligación 19) Actas de promoción que evidencie la aplicación de estrategias de promoción y concertación de grupo. (obligación 19). Acta de organización de la oferta. (obligación 19).
20.	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.	Para el presente periodo no se requirió esta actividad.	Formato creación de ficha firmado. (obligación 20) Listado de matriculados. (portafolio de evidencias de la formacioin complementaria). Desarrollo curricular de la formación complementaria. (portafolio).
21.	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.	Para el presente periodo no se requirió esta actividad.	Actas de participación en proyecto de investigación técnica y/o pedagógica en el que participo. (obligación 21)

22.	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.	Se realizo alistamiento de las actividades de aprendizaje de las formaciones que se impartirán para el II Semestre	Actas y asistencia a las jornadas de diseño curricular (obligación 22).
23.	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Para el presente periodo no se requirió esta actividad.	Actas de asistencia del evento, evidencia fotográfica. (obligación 23).
24.	Programar y reportar a su supervisor de contrato, con una antelación mínima de una semana los ambientes de aprendizaje y unidades productivas a visitar, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida, en el marco de su objeto contractual.; así como informar oportunamente las novedades frente al no cumplimiento o interrupción de las actividades programadas para la formación.	Se le envio a la Coordinadora Academica la programación por ficha e instructor correspondiente al II Semestre, siendo para el mes de julio el siguiente reporte: Alistamiento a la formación segundo semestre 24 h y plan de nivelación al ficha 2076710. 8h . TOTAL HORAS : 32 H	Correo electrónico notificando a su supervisor de contrato el cambio de ambientes de formación y horarios de la formación según lo planeado en SOFIA PLUS. (obligación 24).
25.	Realizar y/o gestionar la inscripción en el sistema de información de la Agencia Pública de Empleo del SENA, de los aprendices que no conformen parte de las unidades productivas a crear en cada proyecto, de manera informada y consentida por los mismos, así como de los aprendices formados por la línea de ocupaciones rurales garantizando la consignación de información veraz y actualizada, así como informar los mecanismos de consulta a los aprendices.	Para el presente periodo no se requirió esta actividad.	Asistencia de la socialización por parte de agencia publica de empleo. (obligación 25).
26.	Participar en las jornadas de actualización y transferencia tecnológica convocadas por el profesional de apoyo misional de centro SER y/o por la coordinación del centro o del programa SER de la dirección general, para su implementación en las acciones del mismo.	No aplica para titulada	No aplica para titulada
27.	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	Para el presente periodo no se requirió esta actividad.	Actas y asistencias de las jornadas de registro calificado. (obligación 27).

28.	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.	Se asistieron a las siguientes jornadas programadas por el Centro CATA y la Coordinación Académica: El día 3 de julio se asistió a la reunión de la Red Agropecuaria del Centro CATA, vía Microsoft teams.	Actas y asistencia a reuniones convocadas por el equipo SIGA. (obligación 28).
29.	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Se apoyó para la Inscripcion en la Segunda Oferta en la Vereda Cascajal Municipio de San Mateo.	Listas de asistencia y/o actas de reuniones de promoción del portafolio de servicios. (obligación 29).
30.	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación cuando se requiera.	Para el presente periodo no se requirió esta actividad.	Listas de asistencia y/o actas de procesos de autoevaluación de programas de formación. (obligación 30). Documentos que soporten las acciones de Autoevaluación (obligación 30).
31.	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.	Para el presente periodo no se requirió esta actividad.	Certificado vigente de la norma de competencia laboral . (obligación 31).
32.	En cumplimiento de la circular 059 de 2016, el contratista deberá diligenciarla planilla de cobro de honorarios de los contratistas de prestación de servicios utilizando el aplicativo http://contratistas.sena.edu.co.	Se diligencio la planilla de cobro honorarios correspondiente al mes de julio.	Planilla de cobro de honorarios
33.	Reportar de manera oportuna como usuario proveedor, en la etapa de ejecución contractual dentro de la plataforma SECOP II, los soportes correspondientes que evidencien la correcta ejecución y pagos realizados en cumplimiento del contrato de prestación de servicios suscrito.	Se reportara los soportes de pago del mes de junio en cumplimiento con el contrato de prestación de servicios.	Registro en el SECOP II de Documentos soportes mensuales de la cuenta e informes contractuales dentro de las fechas estipuladas.

34.	Hacer entrega oportuna de los documentos y soportes de cuenta de cobro al supervisor del contrato, según cronograma que se establezca por parte de la entidad y atendiendo la forma de pago establecida, con el fin de dar cumplimiento a la meta de ejecución presupuestal.	Se diligencio la planilla de cobro honorarios correspondiente al mes de julio según la programación dada por la Coordinación Académica.	Documentos soportes mensuales de la cuenta e informes contractuales dentro de las fechas estipuladas. Formato original de planilla de pago de contrato de prestación de servicios. Fotocopia de planilla o soporte de pago de seguridad social. Informe mensual de ejecución de contrato Actas y asistencia a entrega de informes y reporte de cuentas. (obligación 34).
35.	El contratista deberá vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA o de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad, y que le hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia deberán sujetarse a las guías y/o procedimientos aplicables a los bienes fijados en la plataforma CompromISO; adicionalmente deberá estar atento a los mantenimientos preventivos y correctivos de los elementos, así como la hoja de vida de los bienes en la cual se date la información actualizada de los mismos, dar cuenta sobre la entrega de los bienes al supervisor y/o interventor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente.	Se reintegro el videobean al Centro .	Reintegro del video vean por medio de la plataforma miinventario.sena.edu.co(obligación 34).
36.	El contratista con la firma del presente documento se obliga a no divulgar información directa, indirecta, próxima o remotamente, ni a través de ninguna otra persona o de sus subalternos o funcionarios, asesores o cualquier persona relacionada con ella, así como también a no utilizar dicha información en beneficio propio ni de terceros.	Se esta cumpliendo con no dar a conocer ningún tipo de información con personas extrañas a la Institucion.	No divulgación de información de ningún tipo a las demás personas.
37.	El contratista que realice comisiones de servicios o desplazamientos autorizados por el supervisor deberá presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de finalización de la comisión, la respectiva legalización al área de Tesorería o quien haga sus veces.	Para el presente periodo no se requirió esta actividad.	Agendas de desplazamiento Informe de ejecución de comisión con Soportes de transporte, asistencias de la participación en el evento y evidencias fotográficas. (obligación 37).

38.	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Para el presente periodo no se requirió esta actividad.	Para el presente periodo no se requirió esta actividad.

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 enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y Planilla de pago de S. S. No. 18182835 (ASOPAGOS) correspondiente al mes de junio de 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*).

Cordialmente,



_____

Firma
SONIA ROCIO ORDUZ ROJAS
Contratista
C.C. No. 63398312
Recibí a satisfacción:

_____

Firma
GYNNA PAOLA CARVAJAL CORREA
Supervisor(a) Contrato C01.PCCNTR. 1353081 **de 2020**
Coordinadora de formación.

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: SONIA ROCIO ORDUZ ROJAS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

FECHA INICIAL: 01/07/2020 00:00:00

FECHA FINAL: 09/07/2020 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2076710 - MAYORDOMIA DE EMPRESAS GANADERAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMINISTRAR LA PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON EL SISTEMA ESTABLECIDO Y LAS NORMAS VIGENTES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PLAN DE ALIMENTACIÓN SEGÚN ESPECIE ANIMAL, PLAN DE PRODUCCIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTABLECER PLAN SANITARIO SEGÚN ESPECIE ANIMAL, PLAN DE PRODUCCIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INSEMINAR HEMBRAS APLICANDO MÉTODO ARTIFICIAL DE ACUERDO CON PROTOCOLO ESTABLECIDO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANEJAR PRADERAS SEGÚN CRITERIOS AGRONÓMICOS Y NORMATIVIDAD VIGENTE

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CONTROLAR ACTIVIDADES DE MANEJO Y CONSERVACIÓN DE MATERIAL VEGETAL SEGÚN PLAN DE PRODUCCIÓN Y MANUAL DE PROCEDIMIENTO

EXAMINAR SUELO Y PRADERA DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS

MEJORAR ACCIONES DEL PROCESO DE MANEJO DE PRADERAS SEGÚN CRITERIOS DE CALIDAD Y PLAN DE ACCIÓN

REALIZAR EL RESTABLECIMIENTO DE SUELOS DE ACUERDO CON CARACTERÍSTICAS Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS

REALIZAR LABORES AGRONÓMICAS Y DE REGULACIÓN DE POBLACIONES ASOCIADAS EN PRADERAS SEGÚN CRITERIOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORDEÑAR ANIMALES DE LA EMPRESA PECUARIA SEGÚN NORMATIVIDAD VIGENTE.
• 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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 32,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 32,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: SONIA ROCIO ORDUZ ROJAS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

ACTA No.		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Seguimiento a la formación "TECNICO EN MAYORDOMIA DE EMPRESAS GANADERAS " de San Mateo Nº ficha 2076710		
CIUDAD Y FECHA: San Mateo, 30 de marzo de 2020	**HORA INICIO: 1**:00 pm**.**	**HORA FIN:** 4:00 P.M
LUGAR: Ambiente: Escuela de la Vereda Cascajal.	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL SANTANDER / CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES**	
TEMA (S): Seguimiento a la **FORMACION "**TECNICO EN MAYORDOMIA DE EMPRESAS GANADERAS " de San Mateo Nº ficha 2076710 ; por parte de la instructora sonia rocio orduz rojas.		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: • Realizar el seguimiento a **la FORMACION "**TECNICO EN MAYORDOMIA DE EMPRESAS GANADERAS " de San Mateo Nº ficha 2076710 ; por parte de la instructora sonia rocio orduz rojas.		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		

ORDEN DE LA REUNION:

- ✓ Aprendices matriculados en la ficha 2076710
- ✓ Competencias y resultados de aprendizaje ejecutados.
- ✓ Evaluación de la competencia.

DESARROLLO

- ✓ Aprendices matriculados en la ficha 2076710

1023933618	WILMER ALFONSO	ESTUPIÑAN LEAL
1032428615	RICARDO ALEXANDER	HERNANDEZ CARREÑO
1049372064	CARLOS JULIO	TARAZONA CRISTANCHO
1054226201	ROFER ALBERTO	MORENO TARAZONA
1054226399	ANDREA	DAZA GARCIA
1054226479	CARLOS EMIRO	MEDINA DUARTE
1054226533	MAURICIO	RODRIGUEZ MEDINA
1054226535	VICTOR ALFONSO	BARAJAS RODRIGUEZ
1054226620	ANDREA LORENA	DIAZ CHAVES
1054226651	WILMER ALEXANDER	CELY CETINA
1054226780	DANIEL	TRIANA PEREZ
1054226894	JUAN PABLO	CELY CETINA
1054226952	MIGUEL ANGEL	LIZARAZO BONILLA
1054226953	GILBERTO STIVENSON	LEON BARRERA
13521002	GUILLERMO	MORA OROZCO
24031386	EDILIA	ROJAS LEGUIZAMON
24031654	ZULEYMA	SEPULVEDA CORREA
40027820	BLANCA CECILIA	DUARTE CARREÑO
4238596	JULIO ROBERTO	BONILLA GALVIS
4238892	DELZAR MESIAS	BONILLA CHAPARRO
52483532	LUCIA	FLOREZ TARAZONA
74423574	JOSE ROBERTO	CRISTANCHO UMAÑA
79250124	EUDORO	RAMIREZ DIAZ

1002555666	YEFERSON DANILO	GARCIA MEDINA
1056994042	ANGEL LEONEL	DAZA FLOREZ
4238591	LUIS ALVARO	MARIÑO
1054226487	DOMINGO	SEPULVEDA
79699899	JOSE MIGUEL	CORREA

- ✓ Presentar resultados obtenidos en el desarrollo de las competencias.

COMPETENCIA:
APLICAR PLAN DE ALIMENTACION SEGÚN ESPECIE ANIMAL, PLAN DE PRODUCCION Y NORMATIVIDAD VIGENTE
RESULTADO DE APRENDIZAJE:

- ✓ Alistar recursos para alimentación animal según especie, estado productivo y procedimiento estipulado.
- ✓ Realizar el restablecimiento de suelos de acuerdo con características y procedimientos técnicos
- ✓ Efectuar actividades del proceso de alimentación cumpliendo con procedimientos técnicos y sistema de producción.
- ✓ Inspeccionar la aplicación del programa de alimentación y conservación forrajes según criterios técnicos
- ✓ Aplicar propuesta de mejora al programa de alimentación y conservación forrajes de acuerdo con parámetros de calidad.

- ✓ Evaluación de la competencia y sus resultados.

DOCUMENTO	NOMBRE	APELLIDO	JUICIO EVALUATIVO
1023933618	WILMER ALFONSO	ESTUPIÑAN LEAL	POR EVALUAR
1032428615	RICARDO ALEXANDER	HERNANDEZ CARREÑO	POR EVALUAR
1049372064	CARLOS JULIO	TARAZONA CRISTANCHO	POR EVALUAR
1054226201	ROFER ALBERTO	MORENO TARAZONA	POR EVALUAR
1054226399	ANDREA	DAZA GARCIA	POR EVALUAR
1054226479	CARLOS EMIRO	MEDINA DUARTE	POR EVALUAR
1054226533	MAURICIO	RODRIGUEZ MEDINA	POR EVALUAR
1054226535	VICTOR ALFONSO	BARAJAS RODRIGUEZ	POR EVALUAR
1054226620	ANDREA LORENA	DIAZ CHAVES	POR EVALUAR
1054226651	WILMER ALEXANDER	CELY CETINA	POR EVALUAR
1054226780	DANIEL	TRIANA PEREZ	POR EVALUAR
1054226894	JUAN PABLO	CELY CETINA	POR EVALUAR
1054226952	MIGUEL ANGEL	LIZARAZO BONILLA	POR EVALUAR
1054226953	GILBERTO STIVENSON	LEON BARRERA	POR EVALUAR
13521002	GUILLERMO	MORA OROZCO	POR EVALUAR
24031386	EDILIA	ROJAS LEGUIZAMON	POR EVALUAR
24031654	ZULEYMA	SEPULVEDA CORREA	POR EVALUAR
40027820	BLANCA CECILIA	DUARTE CARREÑO	POR EVALUAR
4238596	JULIO ROBERTO	BONILLA GALVIS	POR EVALUAR
4238892	DELZAR MESIAS	BONILLA CHAPARRO	POR EVALUAR
52483532	LUCIA	FLOREZ TARAZONA	POR EVALUAR
74423574	JOSE ROBERTO	CRISTANCHO UMAÑA	POR EVALUAR
79250124	EUDORO	RAMIREZ DIAZ	POR EVALUAR
1002555666	YEFERSON DANILO	GARCIA MEDINA	POR EVALUAR
1056994042	ANGEL LEONEL	DAZA FLOREZ	POR EVALUAR

4238591	LUIS ALVARO	MARIÑO	POR EVALUAR
1054226487	DOMINGO	SEPULVEDA	POR EVALUAR
79699899	JOSE MIGUEL	CORREA	POR EVALUAR

La evaluación de esta competencia no se ha realizado debido a que no ha sido posible por la cuarentena COVID-19 aplicar los instrumentos de evaluación correspondientes a la competencia.
Los aprendices DOMINGO SEPULVEDA, WILMER ESTUPIÑAN, LORENA DIAZ, GILBERTO STIVENSON LEON BARRERA, han presentado los talleres enviados correspondientes a la competencia.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Realizar las actividades correspondientes a la competencia.	**INSTRUCTOR APRENDICES**	**DURANTE LA EJECUCION DE LA FORMACION.**

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)

REGISTRO DE ASISTENCIA DEL ACTA No- DEL DÍA_____ DEL MES DE_____ DEL AÑO 20

OBJETIVO (S)	

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	TIPO DE VINCULACIÓN		EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR/EXT. SENA	FIRMA
			PLANTA	CONTRATISTA				

ACTA No.		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Seguimiento a la formación "TECNICO EN MAYORDOMIA DE EMPRESAS GANADERAS " de San Mateo Nº ficha 2076710		
CIUDAD Y FECHA: San Mateo, 30 de junio de 2020	**HORA INICIO:** 10:00 A.M.	**HORA FIN:** 4:00 P.M
LUGAR: Ambiente: Escuela de la Vereda Cascajal.	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL SANTANDER / CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES**	

TEMA (S):

Seguimiento a la **FORMACION "**TECNICO EN MAYORDOMIA DE EMPRESAS GANADERAS " de San Mateo Nº ficha 2076710 ; por parte de la instructora sonia rocio orduz rojas.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

- Realizar el seguimiento a **la FORMACION "**TECNICO EN MAYORDOMIA DE EMPRESAS GANADERAS " de San Mateo Nº ficha 2076710 ; por parte de la instructora sonia rocio orduz rojas.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

ORDEN DE LA REUNION:

- ✓ Aprendices matriculados en la ficha 2076710
- ✓ Competencias y resultados de aprendizaje ejecutados.
- ✓ Evaluación de la competencia.

DESARROLLO

- ✓ Aprendices matriculados en la ficha 2076710

1023933618	WILMER ALFONSO	ESTUPIÑAN LEAL
1032428615	RICARDO ALEXANDER	HERNANDEZ CARREÑO
1049372064	CARLOS JULIO	TARAZONA CRISTANCHO
1054226201	ROFER ALBERTO	MORENO TARAZONA
1054226399	ANDREA	DAZA GARCIA
1054226479	CARLOS EMIRO	MEDINA DUARTE
1054226533	MAURICIO	RODRIGUEZ MEDINA
1054226535	VICTOR ALFONSO	BARAJAS RODRIGUEZ
1054226620	ANDREA LORENA	DIAZ CHAVES
1054226651	WILMER ALEXANDER	CELY CETINA
1054226780	DANIEL	TRIANA PEREZ
1054226894	JUAN PABLO	CELY CETINA
1054226952	MIGUEL ANGEL	LIZARAZO BONILLA
1054226953	GILBERTO STIVENSON	LEON BARRERA
13521002	GUILLERMO	MORA OROZCO
24031386	EDILIA	ROJAS LEGUIZAMON
24031654	ZULEYMA	SEPULVEDA CORREA
40027820	BLANCA CECILIA	DUARTE CARREÑO
4238596	JULIO ROBERTO	BONILLA GALVIS
4238892	DELZAR MESIAS	BONILLA CHAPARRO
52483532	LUCIA	FLOREZ TARAZONA
74423574	JOSE ROBERTO	CRISTANCHO UMAÑA
79250124	EUDORO	RAMIREZ DIAZ

1002555666	YEFERSON DANILO	GARCIA MEDINA
1056994042	ANGEL LEONEL	DAZA FLOREZ
4238591	LUIS ALVARO	MARIÑO
1054226487	DOMINGO	SEPULVEDA
79699899	JOSE MIGUEL	CORREA

- ✓ Presentar resultados obtenidos en el desarrollo de las competencias.

COMPETENCIA:
ORDEÑAR ANIMALES SEGÚN BUENAS PRÁCTICAS PECUARIAS Y LEGISLACION VIGENTE.
RESULTADO DE APRENDIZAJE:

- ✓ Desarrollar proceso de alistamiento de instalación, equipo, insumos y animales según protocolo, plan de trabajo y buenas prácticas ganaderas.
- ✓ Realizar proceso de ordeño y conducción de la leche para almacenamiento y conservación según protocolo establecido
- ✓ Verificar registros e informes de actividades y novedades del proceso según procedimiento administrativo y formato.
- ✓ Implementar propuesta de mejora al proceso de ordeño de acuerdo con parámetros de calidad.

- ✓ Evaluación de la competencia y sus resultados.

DOCUMENTO	NOMBRE	APELLIDO	JUICIO EVALUATIVO
1023933618	WILMER ALFONSO	ESTUPIÑAN LEAL	POR EVALUAR
1032428615	RICARDO ALEXANDER	HERNANDEZ CARREÑO	POR EVALUAR
1049372064	CARLOS JULIO	TARAZONA CRISTANCHO	POR EVALUAR
1054226201	ROFER ALBERTO	MORENO TARAZONA	POR EVALUAR
1054226399	ANDREA	DAZA GARCIA	POR EVALUAR
1054226479	CARLOS EMIRO	MEDINA DUARTE	POR EVALUAR
1054226533	MAURICIO	RODRIGUEZ MEDINA	POR EVALUAR
1054226535	VICTOR ALFONSO	BARAJAS RODRIGUEZ	POR EVALUAR
1054226620	ANDREA LORENA	DIAZ CHAVES	POR EVALUAR
1054226651	WILMER ALEXANDER	CELY CETINA	POR EVALUAR
1054226780	DANIEL	TRIANA PEREZ	POR EVALUAR
1054226894	JUAN PABLO	CELY CETINA	POR EVALUAR
1054226952	MIGUEL ANGEL	LIZARAZO BONILLA	POR EVALUAR
1054226953	GILBERTO STIVENSON	LEON BARRERA	POR EVALUAR
13521002	GUILLERMO	MORA OROZCO	POR EVALUAR
24031386	EDILIA	ROJAS LEGUIZAMON	POR EVALUAR
24031654	ZULEYMA	SEPULVEDA CORREA	POR EVALUAR
40027820	BLANCA CECILIA	DUARTE CARREÑO	POR EVALUAR
4238596	JULIO ROBERTO	BONILLA GALVIS	POR EVALUAR
4238892	DELZAR MESIAS	BONILLA CHAPARRO	POR EVALUAR
52483532	LUCIA	FLOREZ TARAZONA	POR EVALUAR
74423574	JOSE ROBERTO	CRISTANCHO UMAÑA	POR EVALUAR
79250124	EUDORO	RAMIREZ DIAZ	POR EVALUAR
1002555666	YEFERSON DANILO	GARCIA MEDINA	POR EVALUAR
1056994042	ANGEL LEONEL	DAZA FLOREZ	POR EVALUAR
4238591	LUIS ALVARO	MARIÑO	POR EVALUAR
1054226487	DOMINGO	SEPULVEDA	POR EVALUAR
79699899	JOSE MIGUEL	CORREA	POR EVALUAR

Los aprendices aparecen en estado por evaluar no se han aplicado los instrumentos correspondientes a esta competencia debido a la contingencia del covid 19. El aprendiz DOMINGO SEPULVEDA ha presentado los talleres correspondiente a la competencia de ordeño.		
COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
Aplicar instrumentos de evaluación.	**INSTRUCTOR** **APRENDICES**	**DURANTE LA EJECUCION DE LA FORMACION.**
ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)		

REGISTRO DE ASISTENCIA DEL ACTA No- DEL DÍA_____ DEL MES DE_____ DEL AÑO 20

OBJETIVO (S)	

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	TIPO DE VINCULACIÓN		EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR/EXT. SENA	FIRMA
			PLANTA	CONTRATISTA				

ACTA No.		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Seguimiento a la formación "TECNICO EN MAYORDOMIA DE EMPRESAS GANADERAS " de San Mateo Nº ficha 2076710		
CIUDAD Y FECHA: San Mateo, 30 de marzo de 2020	**HORA INICIO:** 10:00 A.M**.**	**HORA FIN:** 4:00 P.M
LUGAR: Ambiente: Escuela de la Vereda Cascajal.	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL SANTANDER / CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES**	

TEMA (S):

Seguimiento a la **FORMACION "**TECNICO EN MAYORDOMIA DE EMPRESAS GANADERAS " de San Mateo Nº ficha 2076710 ; por parte de la instructora Sonia Rocio Orduz Rojas.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

- Realizar el seguimiento a **la FORMACION "**TECNICO EN MAYORDOMIA DE EMPRESAS GANADERAS " de San Mateo Nº ficha 2076710 ; por parte de la instructora Sonia Rocio Orduz Rojas.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

ORDEN DE LA REUNION:

- ✓ Aprendices matriculados en la ficha 2076710
- ✓ Competencias y resultados de aprendizaje ejecutados.
- ✓ Evaluación de la competencia.

DESARROLLO

- ✓ Aprendices matriculados en la ficha 2076710

1023933618	WILMER ALFONSO	ESTUPIÑAN LEAL
1032428615	RICARDO ALEXANDER	HERNANDEZ CARREÑO
1049372064	CARLOS JULIO	TARAZONA CRISTANCHO
1054226201	ROFER ALBERTO	MORENO TARAZONA
1054226399	ANDREA	DAZA GARCIA
1054226479	CARLOS EMIRO	MEDINA DUARTE
1054226533	MAURICIO	RODRIGUEZ MEDINA
1054226535	VICTOR ALFONSO	BARAJAS RODRIGUEZ
1054226620	ANDREA LORENA	DIAZ CHAVES
1054226651	WILMER ALEXANDER	CELY CETINA
1054226780	DANIEL	TRIANA PEREZ
1054226894	JUAN PABLO	CELY CETINA
1054226952	MIGUEL ANGEL	LIZARAZO BONILLA
1054226953	GILBERTO STIVENSON	LEON BARRERA
13521002	GUILLERMO	MORA OROZCO
24031386	EDILIA	ROJAS LEGUIZAMON
24031654	ZULEYMA	SEPULVEDA CORREA
40027820	BLANCA CECILIA	DUARTE CARREÑO
4238596	JULIO ROBERTO	BONILLA GALVIS
4238892	DELZAR MESIAS	BONILLA CHAPARRO
52483532	LUCIA	FLOREZ TARAZONA
74423574	JOSE ROBERTO	CRISTANCHO UMAÑA
79250124	EUDORO	RAMIREZ DIAZ

1002555666	YEFERSON DANILO	GARCIA MEDINA
1056994042	ANGEL LEONEL	DAZA FLOREZ
4238591	LUIS ALVARO	MARIÑO
1054226487	DOMINGO	SEPULVEDA
79699899	JOSE MIGUEL	CORREA

- ✓ Presentar resultados obtenidos en el desarrollo de las competencias.

COMPETENCIA:
MANEJAR PRADERAS SEGÚN CRITERIOS AGRONÓMICOS Y NORMATIVIDAD VIGENTE
RESULTADO DE APRENDIZAJE:

- ✓ Examinar suelo y pradera de acuerdo con procedimientos técnicos
- ✓ Realizar el restablecimiento de suelos de acuerdo con características y procedimientos técnicos
- ✓ Realizar labores agronómicas y de regulación de poblaciones asociadas en praderas según criterios técnicos
- ✓ Mejorar acciones del proceso de manejo de praderas según criterios de calidad y plan de acción
- ✓ Controlar actividades de manejo y conservación de material vegetal según plan de producción y manual de procedimiento.

- ✓ Evaluación de la competencia y sus resultados.

DOCUMENTO	NOMBRE	APELLIDO	JUICIO EVALUATIVO
1023933618	WILMER ALFONSO	ESTUPIÑAN LEAL	A
1032428615	RICARDO ALEXANDER	HERNANDEZ CARREÑO	A
1049372064	CARLOS JULIO	TARAZONA CRISTANCHO	A
1054226201	ROFER ALBERTO	MORENO TARAZONA	POR EVALUAR
1054226399	ANDREA	DAZA GARCIA	POR EVALUAR
1054226479	CARLOS EMIRO	MEDINA DUARTE	A
1054226533	MAURICIO	RODRIGUEZ MEDINA	POR EVALUAR
1054226535	VICTOR ALFONSO	BARAJAS RODRIGUEZ	POR EVALUAR
1054226620	ANDREA LORENA	DIAZ CHAVES	A
1054226651	WILMER ALEXANDER	CELY CETINA	A
1054226780	DANIEL	TRIANA PEREZ	POR EVALUAR
1054226894	JUAN PABLO	CELY CETINA	POR EVALUAR
1054226952	MIGUEL ANGEL	LIZARAZO BONILLA	POR EVALUAR
1054226953	GILBERTO STIVENSON	LEON BARRERA	A
13521002	GUILLERMO	MORA OROZCO	POR EVALUAR
24031386	EDILIA	ROJAS LEGUIZAMON	POR EVALUAR
24031654	ZULEYMA	SEPULVEDA CORREA	A
40027820	BLANCA CECILIA	DUARTE CARREÑO	POR EVALUAR
4238596	JULIO ROBERTO	BONILLA GALVIS	A
4238892	DELZAR MESIAS	BONILLA CHAPARRO	A
52483532	LUCIA	FLOREZ TARAZONA	A
74423574	JOSE ROBERTO	CRISTANCHO UMAÑA	POR EVALUAR
79250124	EUDORO	RAMIREZ DIAZ	POR EVALUAR
1002555666	YEFERSON DANILO	GARCIA MEDINA	POR EVALUAR
1056994042	ANGEL LEONEL	DAZA FLOREZ	POR EVALUAR
4238591	LUIS ALVARO	MARIÑO	A
1054226487	DOMINGO	SEPULVEDA	A
79699899	JOSE MIGUEL	CORREA	A

Los aprendices que aparecen en estado por evaluar son porque no han cumplido con la totalidad de los resultados.		
COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
Los aprendices que aparecen en estado por evaluar se comprometen a ponerse al día en los resultados evaluados.	**INSTRUCTOR APRENDICES**	**DURANTE LA EJECUCION DE LA FORMACION.**
ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)		

REGISTRO DE ASISTENCIA DEL ACTA No- DEL DÍA_____ DEL MES DE_____ DEL AÑO 20

OBJETIVO (S)	

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	TIPO DE VINCULACIÓN		EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR/EXT. SENA	FIRMA
			PLANTA	CONTRATISTA				

ACTA No.		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Seguimiento a la formación "TECNICO EN MAYORDOMIA DE EMPRESAS GANADERAS " de San Mateo Nº ficha 2076710		
CIUDAD Y FECHA: San Mateo, 15 de junio de 2020	**HORA INICIO:** 10:00 A.M.	**HORA FIN:** 4:00 P.M
LUGAR: Ambiente: Escuela de la Vereda Cascajal.	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL SANTANDER / CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES**	

TEMA (S):

Seguimiento a la **FORMACION "**TECNICO EN MAYORDOMIA DE EMPRESAS GANADERAS " de San Mateo Nº ficha 2076710 ; por parte de la instructora sonia rocio orduz rojas.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

- Realizar el seguimiento a **la FORMACION "**TECNICO EN MAYORDOMIA DE EMPRESAS GANADERAS " de San Mateo Nº ficha 2076710 ; por parte de la instructora sonia rocio orduz rojas.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

ORDEN DE LA REUNION:

- ✓ Aprendices matriculados en la ficha 2076710
- ✓ Competencias y resultados de aprendizaje ejecutados.
- ✓ Evaluación de la competencia.

DESARROLLO

- ✓ Aprendices matriculados en la ficha 2076710

1023933618	WILMER ALFONSO	ESTUPIÑAN LEAL
1032428615	RICARDO ALEXANDER	HERNANDEZ CARREÑO
1049372064	CARLOS JULIO	TARAZONA CRISTANCHO
1054226201	ROFER ALBERTO	MORENO TARAZONA
1054226399	ANDREA	DAZA GARCIA
1054226479	CARLOS EMIRO	MEDINA DUARTE
1054226533	MAURICIO	RODRIGUEZ MEDINA
1054226535	VICTOR ALFONSO	BARAJAS RODRIGUEZ
1054226620	ANDREA LORENA	DIAZ CHAVES
1054226651	WILMER ALEXANDER	CELY CETINA
1054226780	DANIEL	TRIANA PEREZ
1054226894	JUAN PABLO	CELY CETINA
1054226952	MIGUEL ANGEL	LIZARAZO BONILLA
1054226953	GILBERTO STIVENSON	LEON BARRERA
13521002	GUILLERMO	MORA OROZCO
24031386	EDILIA	ROJAS LEGUIZAMON
24031654	ZULEYMA	SEPULVEDA CORREA
40027820	BLANCA CECILIA	DUARTE CARREÑO
4238596	JULIO ROBERTO	BONILLA GALVIS
4238892	DELZAR MESIAS	BONILLA CHAPARRO
52483532	LUCIA	FLOREZ TARAZONA
74423574	JOSE ROBERTO	CRISTANCHO UMAÑA
79250124	EUDORO	RAMIREZ DIAZ

1002555666	YEFERSON DANILO	GARCIA MEDINA
1056994042	ANGEL LEONEL	DAZA FLOREZ
4238591	LUIS ALVARO	MARIÑO
1054226487	DOMINGO	SEPULVEDA
79699899	JOSE MIGUEL	CORREA

- ✓ Presentar resultados obtenidos en el desarrollo de las competencias.

COMPETENCIA:
INSEMINAR HEMBRAS SEGÚN PROCEDIMIENTO TÈCNICO
RESULTADO DE APRENDIZAJE:

- ✓ **Realizar alistamiento de semovientes, equipos, herramientas, materiales e insumos según plan de inseminación**
- ✓ **Ejecutar la técnica de inseminación artificial según manual de procedimiento y criterios técnicos.**
- ✓ **Mantener registros de la producción y reporte de novedades de acuerdo con parámetros técnicos y administrativos.**

- ✓ Evaluación de la competencia y sus resultados.

DOCUMENTO	NOMBRE	APELLIDO	JUICIO EVALUATIVO
1023933618	WILMER ALFONSO	ESTUPIÑAN LEAL	POR EVALUAR
1032428615	RICARDO ALEXANDER	HERNANDEZ CARREÑO	POR EVALUAR
1049372064	CARLOS JULIO	TARAZONA CRISTANCHO	POR EVALUAR
1054226201	ROFER ALBERTO	MORENO TARAZONA	POR EVALUAR
1054226399	ANDREA	DAZA GARCIA	POR EVALUAR
1054226479	CARLOS EMIRO	MEDINA DUARTE	POR EVALUAR
1054226533	MAURICIO	RODRIGUEZ MEDINA	POR EVALUAR
1054226535	VICTOR ALFONSO	BARAJAS RODRIGUEZ	POR EVALUAR
1054226620	ANDREA LORENA	DIAZ CHAVES	POR EVALUAR
1054226651	WILMER ALEXANDER	CELY CETINA	POR EVALUAR
1054226780	DANIEL	TRIANA PEREZ	POR EVALUAR
1054226894	JUAN PABLO	CELY CETINA	POR EVALUAR
1054226952	MIGUEL ANGEL	LIZARAZO BONILLA	POR EVALUAR
1054226953	GILBERTO STIVENSON	LEON BARRERA	POR EVALUAR
13521002	GUILLERMO	MORA OROZCO	POR EVALUAR
24031386	EDILIA	ROJAS LEGUIZAMON	POR EVALUAR
24031654	ZULEYMA	SEPULVEDA CORREA	POR EVALUAR
40027820	BLANCA CECILIA	DUARTE CARREÑO	POR EVALUAR
4238596	JULIO ROBERTO	BONILLA GALVIS	POR EVALUAR
4238892	DELZAR MESIAS	BONILLA CHAPARRO	POR EVALUAR
52483532	LUCIA	FLOREZ TARAZONA	POR EVALUAR
74423574	JOSE ROBERTO	CRISTANCHO UMAÑA	POR EVALUAR
79250124	EUDORO	RAMIREZ DIAZ	POR EVALUAR
1002555666	YEFERSON DANILO	GARCIA MEDINA	POR EVALUAR
1056994042	ANGEL LEONEL	DAZA FLOREZ	POR EVALUAR
4238591	LUIS ALVARO	MARIÑO	POR EVALUAR
1054226487	DOMINGO	SEPULVEDA	POR EVALUAR
79699899	JOSE MIGUEL	CORREA	POR EVALUAR

Los aprendices aparecen en estado por evaluar no se han aplicado los instrumentos de evaluación debido a la contingencia del covid 19.

El aprendiz DOMINGO SEPULVEDA DUITAMA ha presentado los talleres enviados referente a la competencia de reproducción.		
COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
Aplicar instrumentos de evaluación .	**INSTRUCTOR APRENDICES**	**DURANTE LA EJECUCION DE LA FORMACION.**
ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)		

REGISTRO DE ASISTENCIA DEL ACTA No- DEL DÍA_____ DEL MES DE_____ DEL AÑO 20

OBJETIVO (S)	

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	TIPO DE VINCULACIÓN		EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR/EXT. SENA	FIRMA
			PLANTA	CONTRATISTA				

ACTA No.		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Seguimiento a la formación "TECNICO EN MAYORDOMIA DE EMPRESAS GANADERAS " de San Mateo Nº ficha 2076710		
CIUDAD Y FECHA: San Mateo, 30 de ABRIL de 2020	**HORA INICIO:** 10:00 A.M.	**HORA FIN:** 4:00 P.M
LUGAR: Ambiente: Escuela de la Vereda Cascajal.	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL SANTANDER / CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES**	
TEMA (S): Seguimiento a la **FORMACION "**TECNICO EN MAYORDOMIA DE EMPRESAS GANADERAS " de San Mateo Nº ficha 2076710 ; por parte de la instructora sonia rocio orduz rojas.		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: • Realizar el seguimiento a **la FORMACION "**TECNICO EN MAYORDOMIA DE EMPRESAS GANADERAS " de San Mateo Nº ficha 2076710 ; por parte de la instructora sonia rocio orduz rojas.		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		

ORDEN DE LA REUNION:

- ✓ Aprendices matriculados en la ficha 2076710
- ✓ Competencias y resultados de aprendizaje ejecutados.
- ✓ Evaluación de la competencia.

DESARROLLO

- ✓ Aprendices matriculados en la ficha 2076710

1023933618	WILMER ALFONSO	ESTUPIÑAN LEAL
1032428615	RICARDO ALEXANDER	HERNANDEZ CARREÑO
1049372064	CARLOS JULIO	TARAZONA CRISTANCHO
1054226201	ROFER ALBERTO	MORENO TARAZONA
1054226399	ANDREA	DAZA GARCIA
1054226479	CARLOS EMIRO	MEDINA DUARTE
1054226533	MAURICIO	RODRIGUEZ MEDINA
1054226535	VICTOR ALFONSO	BARAJAS RODRIGUEZ
1054226620	ANDREA LORENA	DIAZ CHAVES
1054226651	WILMER ALEXANDER	CELY CETINA
1054226780	DANIEL	TRIANA PEREZ
1054226894	JUAN PABLO	CELY CETINA
1054226952	MIGUEL ANGEL	LIZARAZO BONILLA
1054226953	GILBERTO STIVENSON	LEON BARRERA
13521002	GUILLERMO	MORA OROZCO
24031386	EDILIA	ROJAS LEGUIZAMON
24031654	ZULEYMA	SEPULVEDA CORREA
40027820	BLANCA CECILIA	DUARTE CARREÑO
4238596	JULIO ROBERTO	BONILLA GALVIS
4238892	DELZAR MESIAS	BONILLA CHAPARRO
52483532	LUCIA	FLOREZ TARAZONA
74423574	JOSE ROBERTO	CRISTANCHO UMAÑA
79250124	EUDORO	RAMIREZ DIAZ

1002555666	YEFERSON DANILO	GARCIA MEDINA
1056994042	ANGEL LEONEL	DAZA FLOREZ
4238591	LUIS ALVARO	MARIÑO
1054226487	DOMINGO	SEPULVEDA
79699899	JOSE MIGUEL	CORREA

- ✓ Presentar resultados obtenidos en el desarrollo de las competencias.

COMPETENCIA:
Ejecuta programa sanitario según especie animal, plan de producción y normatividad vigente.
RESULTADO DE APRENDIZAJE:

- ✓ **Ejecutar plan de bioseguridad de acuerdo con normas vigentes y protocolos del sistema de producción.**
- ✓ **Aplicar tratamiento preventivo y curativo según protocolo establecido y recomendación técnica**
- ✓ **Controlar la aplicación del programa sanitario según criterios técnicos, plan de producción y normatividad vigente**
- ✓ **Implementar propuesta de mejoramiento del plan de sanidad y bioseguridad de acuerdo con normas vigentes.**
- ✓ Evaluación de la competencia y sus resultados.

DOCUMENTO	NOMBRE	APELLIDO	JUICIO EVALUATIVO
1023933618	WILMER ALFONSO	ESTUPIÑAN LEAL	POR EVALUAR
1032428615	RICARDO ALEXANDER	HERNANDEZ CARREÑO	POR EVALUAR
1049372064	CARLOS JULIO	TARAZONA CRISTANCHO	POR EVALUAR
1054226201	ROFER ALBERTO	MORENO TARAZONA	POR EVALUAR
1054226399	ANDREA	DAZA GARCIA	POR EVALUAR
1054226479	CARLOS EMIRO	MEDINA DUARTE	POR EVALUAR
1054226533	MAURICIO	RODRIGUEZ MEDINA	POR EVALUAR
1054226535	VICTOR ALFONSO	BARAJAS RODRIGUEZ	POR EVALUAR
1054226620	ANDREA LORENA	DIAZ CHAVES	POR EVALUAR
1054226651	WILMER ALEXANDER	CELY CETINA	POR EVALUAR
1054226780	DANIEL	TRIANA PEREZ	POR EVALUAR
1054226894	JUAN PABLO	CELY CETINA	POR EVALUAR
1054226952	MIGUEL ANGEL	LIZARAZO BONILLA	POR EVALUAR
1054226953	GILBERTO STIVENSON	LEON BARRERA	POR EVALUAR
13521002	GUILLERMO	MORA OROZCO	POR EVALUAR
24031386	EDILIA	ROJAS LEGUIZAMON	POR EVALUAR
24031654	ZULEYMA	SEPULVEDA CORREA	POR EVALUAR
40027820	BLANCA CECILIA	DUARTE CARREÑO	POR EVALUAR
4238596	JULIO ROBERTO	BONILLA GALVIS	POR EVALUAR
4238892	DELZAR MESIAS	BONILLA CHAPARRO	POR EVALUAR
52483532	LUCIA	FLOREZ TARAZONA	POR EVALUAR
74423574	JOSE ROBERTO	CRISTANCHO UMAÑA	POR EVALUAR
79250124	EUDORO	RAMIREZ DIAZ	POR EVALUAR
1002555666	YEFERSON DANILO	GARCIA MEDINA	POR EVALUAR
1056994042	ANGEL LEONEL	DAZA FLOREZ	POR EVALUAR
4238591	LUIS ALVARO	MARIÑO	POR EVALUAR

1054226487	DOMINGO	SEPULVEDA	POR EVALUAR
79699899	JOSE MIGUEL	CORREA	POR EVALUAR

Los aprendices aparecen en estado por evaluar no se han aplicado los instrumentos de evaluación debido a la contingencia del covid 19.
El aprendiz DOMINGO SEPULVEDA, WILMER ESTUPIÑAN, LORENA DIAZ, GILBERTO LEON, ha presentado los talleres correspondiente a la competencia de sanidad.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Aplicar instrumentos de evaluación .	**INSTRUCTOR APRENDICES**	**DURANTE LA EJECUCION DE LA FORMACION.**

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)

REGISTRO DE ASISTENCIA DEL ACTA No- DEL DÍA_____ DEL MES DE_____ DEL AÑO 20

OBJETIVO (S)	

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	TIPO DE VINCULACIÓN		EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR/EXT. SENA	FIRMA
			PLANTA	CONTRATISTA				

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.1353081 de 2020

NOMBRE DEL CONTRATISTA: Sonia Rocio Orduz Rojas

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: CC: Nº 63398312 de Málaga

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la Formación Profesional Integral, que programe el centro de formación en sus diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente para los programas de formación de la red PECUARIA y demás de su competencia, Programa recurso regular en el Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes SENA, Regional Santander.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: 1.Desarrollar personalmente la totalidad de las acciones de formación contratadas de acuerdo con la programación acordada con el SENA. 2. Realizar la planeación y alistamiento de las acciones de formación, como la formulación proyectos formativos con los componentes de productividad e innovación, usando tecnologías adecuadas y adaptadas a las condiciones locales, en aras de su sostenibilidad, la generación de ingresos y empleo, realizar el listado maestro de materiales de formación, en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional (titulada y complementaria) para los diferentes programas y grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral, según la ficha o fichas asignadas y actividades de aprendizaje a orientar, de acuerdo a los procedimientos de desarrollo curricular y ejecución de la FPI, establecidos en el Sistema Integrado de gestión de calidad del SENA, además, incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad. 3. Realizar la orientación de las acciones de Formación e Implementar en la orientación mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad, el autoaprendizaje, el aprendizaje colaborativo y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo.4. Realizar el alistamiento, ejecución y evaluación de las actividades de inducción de aprendices de formación titulada y complementaria según lineamientos institucionales. 5. Reportar y registrar en el aplicativo Sofía Plus todas las actividades que de acuerdo con el proceso de GFPI son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y la coherencia con el proceso formativo tales como: a. Registrar los eventos de las actividades de aprendizaje en un plazo máximo de los 3 primeros días hábiles de cada mes, b. Evidenciar en el reporte horas la programación de la acción de Formación y/o proyecto formativo según la duración de las competencias del programa de formación y del programa. c. Realizar la creación de la ruta de aprendizaje, registro de proyectos formativos y asocio de aprendices a la ruta. d. Registrar los juicios evaluativos de cada aprendiz coherentemente con el desempeño en la formación, en un plazo máximo de 8 días después de finalizada la evaluación de las actividades de aprendizaje, e. Reportar las inasistencias de aprendices oportunamente. 6. Elaborar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lineamientos institucionales y gestionar que los aprendices de las acciones de formación asignada tengan el portafolio del aprendiz según los lineamientos institucionales.7. Implementar estrategias que conlleven al mantenimiento del grupo de aprendices matriculados por ficha evitando la alta deserción de aprendices.8. Informar oportunamente al equipo de bienestar del aprendiz y a la coordinación académica del Centro las situaciones que se presenten con los aprendices para lograr la intervención inmediata de profesionales y evitar la deserción, como también las anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información y demás novedades de la acción de formación. (Solo para Titulada). 9. Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias de aprendizaje, el medio ambiente educativo, los documentos de desarrollo curricular ejecutados y los programas de formación de las acciones de formación asignadas, documentado toda esta gestión de manera física y digital (Sofiaplus – Drive) según lineamiento institucional, como también el rendimiento académico de los aprendices, registrando oportunamente los juicios evaluativos en el aplicativo institucional y en los portafolios de los aprendices. (Según la Metodología del aprendizaje por proyectos y el proceso de Gestión de la FPI). 10. Solicitar oportunamente los elementos

necesarios y materiales de formación para desarrollar eficazmente la acción de formación y responder por ellos ante el centro presentando los respectivos documentos soportes, como también responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su rol.11. Entregar los reportes mensuales relacionados e informes de gestión, portafolio de la formación (digitales, Drive y en la plataforma LMS) y registros inherentes a la etapa lectiva y productiva de las acciones de formación según el caso titulada o complementaria, la programación académica y planeación pedagógica de las acciones de formación asignada. De apoyo a la gestión de las acciones de formación. 12. Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta de los programas de Formación Profesional Integral, en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional (titulada y complementaria) para los diferentes grupos poblacionales objeto, promoción y divulgación de portafolio de servicios del centro y realizar la convocatoria de población objeto para la conformación de los grupos de formación, ya sean en forma directa o en articulación con entidades públicas o privadas del orden local, regional o nacional. 13. Apoyar en el procedimiento de ingreso: Inscripción, gestión de pruebas y matricula de aprendices en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional (titulada y complementaria) para los diferentes grupos poblacionales objeto de la FPI si se requiere. 14. Participar proactivamente en las actividades del equipo de instructores de la red tecnológica, en la planeación, diseño y ejecución de los proyectos y paquetes de desarrollo curricular de los programas de formación, guías de actividades de aprendizaje, material didáctico, material de apoyo, talleres e instrumentos, entre otras. 15. Construir junto con el equipo de instructores de su red tecnológica, el Banco de material didáctico para cada programa con base en lineamientos institucionales, entregar una copia digital al supervisor de contrato para que este material repose en la biblioteca del Centro.16. Evidenciar la participación de procesos de innovaciones técnicas y pedagógicas del área específica en que se desempeñe, mediante la documentación de ejecución de acciones o proyectos de innovación, investigación en cualquiera de las líneas de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible y los lineamientos institucionales articulado con el proceso de SENNOVA. 17. Brindar asesoría a los proyectos del centro (club de emprendimiento, SENA empresa, entre otros) en caso de que se requiera.18. Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral en caso de que se requiera. 19. Realizar el seguimiento y evaluación de la etapa productiva, entregando la documentación pertinente para realizar el registro y los informes parciales y finales como resultado de seguimiento de etapa practica aprendices.20. Participar en los comités de evaluación y seguimiento en cada una de las formaciones asignadas de acuerdo a los lineamientos del SENA, realizando los aportes correspondientes para la mejora de los aprendices en formación. 21. Realizar el alistamiento y aplicación de las pruebas de calidad en los grados décimo y undécimo en las diferentes instituciones educativas asignadas y formación titulada en el último trimestre. 22. Participar en las jornadas de actualización y transferencia pedagógica y tecnológica convocadas por el centro, como en las reuniones que se convoquen. 23. Apoyar en la identificación y sistematización de los casos exitosos de aprendices, egresados e instructores. 24. Asistir a reuniones programadas por el SENA.25. De conformidad con lo establecido en la circular 3-2018-000200, el instructor debe aplicar a proceso de certificación de las normas de competencias “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS PRESENCIALES CON BASE EN LOS PLANES FORMACIÓN CONCERTADOS” o la actualización “ORIENTAR FORMACION PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO” en su defecto deberá aplicar el proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva al mismo, el informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2019. 26. Portar el carnet institucional cuando se encuentre desarrollando el objeto del contrato, en las instalaciones del Centro y en los eventos programados por la Entidad. 27. El contratista deberá vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA o de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad, y que le hayan sido entregados para el desarrollo del objeto de contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia deberán sujetarse a las guías y/o procedimientos aplicables a los bienes fijados en la plataforma CompromISO; adicionalmente deberá estar atento a los mantenimientos preventivos y

correctivos de los elementos, así como la hoja de vida de los bienes en la cual se date la información actualizada de los mismos, dar cuenta sobre la entrega de los bienes al supervisor y/o interventor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente.28. El contratista con la firma del presente documento se obliga a no divulgar información directa, indirecta, próxima o remotamente, ni a través de ninguna otra persona o de sus subalternos o funcionarios, asesores o cualquier persona relacionada con ella, así como también a no utilizar dicha información en beneficio propio ni de terceros. 29. El contratista que realice comisiones de servicios o desplazamientos autorizados por el supervisor deberá presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de finalización de la comisión, la respectiva legalización al área de Tesorería o quien haga sus veces. 30. En cumplimiento de la circular 059 de 2016, el contratista deberá diligenciar planilla de cobro de honorarios de los contratistas de prestación de servicios utilizando el aplicativo http://contratistas.sena.edu.co. 31. Hacer entrega oportuna al supervisor de contrato, según cronograma que se establezca por parte de la entidad y atendiendo la forma de pago establecida de los documentos y soportes de cuenta de cobro, con el fin de dar cumplimiento a la meta de ejecución presupuestal. 32. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Los municipios de las provincias de Norte y Gutiérrez en Boyacá y Garcia Rovira en Santander, jurisdicción que comprende el Centro agroempresarial y Turístico de los andes, Regional Santander

PLAZO DE EJECUCIÓN: 5 meses

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 7 de Febrero de 2020

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 6 de Julio de 2020

VIGENCIA DEL CONTRATO: 6 de noviembre de 2020

VALOR DEL CONTRATO: DIECIOCHO MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y TRES MIL OCHENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($18.433.085)

SUPERVISOR: GYNNA PAOLA CARVAJAL CORREA
IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: C.C. 37.725.541

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI__ NO _X_

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$ 18.433.085
Valor Ejecutado	$ 18.433.085
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$ 0
Saldo a liberar	$0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

MES DE FEBRERO

MAYORDOMIA DE EMPRESAS GANADERAS FICHA 2076710. San Mateo, Boyacá.

AP2 Manejar integralmente praderas y/o banco de proteínas, según requerimientos técnicos y normatividad vigente (B.P.A.). AA 1.Alistar praderas y /o cultivos forrajeros, instalaciones, máquinas, equipos, herramientas e insumos requeridos para la conservación y suministro de alimento según especie animal, estado productivo y manual de procedimiento.

AA1. Manejo integrado del suelo- planta-animal según requerimientos técnicos.

TOTAL HORAS: 128 **HORAS**

MES DE MARZO

MAYORDOMIA DE EMPRESAS GANADERAS FICHA 2076710. San Mateo, Boyacá.

AP3 Ejecutar plan de alimentación según especie animal, plan de producción y normatividad vigente

AA 1. Aplicar plan de alimentación según especie animal, plan de producción y normatividad vigente.

TOTAL HORAS: 80 **HORAS**

ENCISO FICHA 2089019
Reconocimiento de técnicas de bienestar animal en bovinos
TOTAL HORAS: 40 **HORAS**

COVARACHIA.BOYACA. FICHA 2089074
Nutrición y suplementación en ganado bovino.
TOTAL HORAS: 40 **HORAS**

TOTAL HORAS: 160 **HORAS**

MES DE ABRIL

MAYORDOMIA DE EMPRESAS GANADERAS FICHA 2076710. San Mateo, Boyacá.

AP4 Ejecuta programa sanitario según especie animal, plan de producción y normatividad vigente.

AA1. Aplica plan sanitario, de bioseguridad, realiza tratamiento preventivo, curativo según protocolo establecido y recomendación técnica.

TOTAL HORAS 160 HORAS.

MES DE MAYO

MAYORDOMIA DE EMPRESAS GANADERAS FICHA 2076710. San Mateo, Boyacá.

AP5 Desarrollar programa de inseminación artificial en la empresa pecuaria según protocolo establecido y normatividad vigente.

AA1. Ejecuta técnica de inseminación artificial en hembras bovinas de acuerdo a protocolo establecido.

TOTAL HORAS 160 HORAS.

MES DE JUNIO

MAYORDOMIA DE EMPRESAS GANADERAS FICHA 2076710. San Mateo, Boyacá

AP 6. Aplicar Buenas Prácticas de Ordeño (B.P.O.) en la empresa pecuaria, teniendo en cuenta protocolo establecido y normatividad vigente.

AA 1. Aplicar Buenas Practicas de Ordeño (B.P.O.) en la empresa pecuaria, teniendo en cuenta protocolo establecido y normatividad vigente.

TOTAL HORAS 152 HORAS.

8 horas para elaboración plan de nivelación COVID 19 ,de la formación del primer semestre

TOTAL HORAS 160 HORAS.

MES DE JULIO

- Nivelación de acción de formación orientada en l semestre 2020.

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Ninguna

SANCIONES: SI___ NO__X_

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI__ NO__

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE__ BUENO_X_ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,



GYNNA PAOLA CARVAJAL CORREA
FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO