PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Málaga, marzo 17 de 2025

Señor (a)
GYNNA PAOLA CARVAJAL CORREA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR. 7444812** del año 2025
Coordinadora programas especiales
Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes "CATA"
Málaga Sder.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes marzo del año 2025

Referencia: No. CO1.PCCNTR.7444812 del año 2025

EDGAR ELIAS DIAZ VILLAMIL, identificado con la cédula de ciudadanía No. **91242372** de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, para el programa de integración con la media en la red Agropecuaria, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y CINCO MILLONES SETENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS OCHO PESOS MCTE ($45.075.208), Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Pagos mensuales por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS MCTE ($4.599.511) Incluido IVA) y proporcionales, esto para el primer y/o último pago, atendiendo al plazo de ejecución establecido.

Plazo: Será hasta el (06) de (12) de 2025.

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
Prestar los servicios profesionales de la Formación Profesional Integral, como instructor de carácter temporal por duración definida, para la gestión del desarrollo curricular y la ejecución de las acciones formativas para el Programa de Articulación del SENA con la Educación Media Técnica en la red de Agropecuaria, área temática: PECUARIA y demás de su competencia y requerimientos del Centro Agroempresarial y turístico de los Andes, vigencia 2025.

Obligaciones Específicas: (Trascriba las **obligaciones específicas del contrato**, dentro del siguiente cuadro)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar alistamiento oportuno de todos los documentos de desarrollo curricular según el programa de formación asignado (titulada y complementaria) para orientar en las fichas que se le notifiquen en la vigencia, dejando la evidencia en el portafolio de la ficha.	Me encuentro en proceso de alistamiento de los documentos de desarrollo curricular según el programa de formación asignado	Pantallazo de la programación por parte de la instructora para revisión de portafolios
2	Programar y reportar al coordinador académico o líder de procesos en los 5 últimos días hábiles de cada mes las actividades a ejecutar en el siguiente mes según la programación de las fichas, los ambientes de aprendizaje, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida y se gestione el cargue de los eventos en Sofia plus, en el marco de su objeto contractual y lineamientos Institucionales y legales.	Se programó los eventos del mes de marzo según lo estipulado con las actividades a ejecutar	Anexo pantallazo del correo enviado a la coordinadora y líder del programa. pantallazo del cargue de los eventos en Sofía plus.
3	Reportar y registrar en el aplicativo Sofía Plus todas las actividades que de acuerdo con el proceso de GFPI son de su responsabilidad (Registro de Proyecto Formativo, Creación de ruta de Aprendizaje, Asocio de Aprendices, verificación de registro de actividades en Sofia plus durante los de 5 primeros días hábiles de cada mes y reportar novedades, reporte de Inasistencias, Reporte de Juicios Evaluativos) garantizando la oportunidad, calidad de la información y la coherencia con el proceso formativo.	Para el presente periodo se realizó el asocio de los aprendices a la plataforma de Sofia plus de la ficha N°3146952 del programa Técnico en Producción Pecuaria del Municipio de Macaravita.	Anexo pantallazo de los aprendices asociados a la ficha N°3146952.
4	Realizar la inducción institucional a los aprendices de acuerdo con los lineamientos SENA igualmente aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el conducto regular para garantizar el debido proceso de gestión de novedades en especial cuando sean notificaciones de menores de edad.	Esta obligación ya se cumplió en el mes anterior.	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.
5	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el programa de formación del área temática objeto del contrato según los lineamientos Institucionales con domicilio contractual en Málaga.	Se ejecutó formación profesional integral de acuerdo con el programa de formación en las fichas: Ficha N° 3146952 MACARA. 36 horas Ficha N° 2902653 MACARA. 41 horas Ficha N° 2902652 CARCASI 29 horas Ficha N° 2902969 PANGOTE 25 horas Ficha N° 2902969 SAN ANDRES 29 horas Total, horas 160	Anexo correo de la coordinadora de aprobación de eventos. pantallazo de asistencias del TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION
6	Solicitar y gestionar oportunamente el uso de los elementos necesarios y materiales de formación para desarrollar eficazmente la acción de formación y responder por ellos ante el centro presentando los respectivos documentos soporte, como también responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su rol.	Se solicitó ante la coordinación el préstamo de un video vean como elemento necesario para desarrollar eficazmente la acción de formación	Pantallazo de la solicitud ante la coordinación del programa y repuesta

7	Realizar seguimiento y/o asesoría en la etapa productiva de los aprendices que le sean asignados y documentar esta actividad según el procedimiento de ejecución de la FPI.	Se realiza seguimiento y/o asesoría en la etapa productiva de los aprendices en la Ficha N° 2902653 del municipio de Macaravita.	Anexo fotografías del proceso.
8	Realizar la Evaluación de la apropiación de las competencias de los aprendices, emitir y registrar los Juicios evaluativos de cada aprendiz (Etapa lectiva y productiva), previa verificación efectuada de logro de los resultados de aprendizaje y portafolio de evidencias del aprendiz, de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos en el programa de formación en un plazo máximo de 8 días después de finalizada la evaluación de las actividades de aprendizaje según fechas establecidas en el plan de trabajo y planeación pedagógica.	Esta obligación se ejecutará una vez finalizada la competencia de los aprendices en las correspondientes fichas.	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.
9	Participar en las actividades relacionadas con la ejecución del aseguramiento de la calidad de la FPI según los lineamientos institucionales y necesidad del Servicio.	Se participo en las actividades relacionadas con la ejecución del aseguramiento de la calidad de la FPI de los colegios haciendo énfasis en el hacer, preparando los galpones en el INSTITUTO AGRICOLA DE CARCASI	Anexo fotos de la actividad.
10	Realizar seguimiento a la ejecución de cada acción de formación asignada, participar en comités de evaluación y seguimiento, documentar en actas y registros la ejecución de los seguimientos, como las novedades que se presenten en la acción de formación.	Se proyecta la ejecución de esta actividad en los meses siguientes.	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.
11	Reportar y sistematizar según plan operativo del programa, las acciones de formación en los portafolios de evidencias y en documentos (Actas de evaluación de programas con revisión del diseño curricular y documentos de desarrollo curricular, sobre la pertinencia y validez de estos, índices de deserción y/o oportunidades de mejora, Actas de empalme, Actas de seguimiento Trimestral, Casos exitosos, sistematización de prácticas pedagógicas para la ejecución de la FPI) que demuestren los resultados de la ejecución contractual y la FPI, en los diferentes medios y/o espacios físicos y digitales que disponga el centro.	Se proyecta la ejecución de esta actividad en los meses siguientes.	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.
12	Apoyar la gestión para seguimiento y verificación del cierre de fichas de los programas de formación titulada del programa de Articulación con la media (apoyo entrega de documentos solicitud de título).	Se proyecta la ejecución de esta actividad en los meses siguientes.	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.
13	Articular las acciones de formación con las estrategias institucionales Sennova, Agrosena, los procesos misionales de Emprendimiento y ECCL y demás procesos institucionales en el marco del mapa de procesos SIGA, según alcance de la FPI.	Se proyecta la ejecución de esta actividad según direccionamiento del líder del programa y la supervisora de mi contrato.	Se proyecta la evidencia de esta actividad según direccionamiento del líder del programa y la supervisora de mi contrato.
14	Apoyar las actividades de promoción y divulgación de la oferta educativa académica, así mismo, gestionar la conformación de grupos de aprendices para la creación de las fichas de formación definidos en el diseño curricular y lineamientos de administración educativa según	Se participo en actividades como la feria educativa para fortalecer nuestra segunda oferta en el aseguramiento de la FPI.	Anexo pantallazo de asistencia y fotos de la actividad.

	procedimientos establecidos en el sistema integrado de gestión y autocontrol-SIGA.		
15	Participar cuando el centro lo requiera en proyectos de investigación Técnica aplicada y/o pedagógica y actividades del plan tecnológico para fortalecer el proceso de formación en el área temática objeto del contrato.	Se proyecta la ejecución de esta actividad según asignación desde la coordinación.	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.
16	Participar cuando el centro de formación lo requiera en jornadas de Diseño y desarrollo curricular de programas de FPI conforme a las necesidades nacionales y lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	Se proyecta la ejecución de esta actividad según asignación desde la coordinación.	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.
17	Acompañar a los aprendices en las actividades planteadas por el equipo de bienestar al aprendiz según la programación del instructor.	Se proyecta la ejecución de esta actividad según asignación desde la coordinación.	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.
18	Apoyar la inscripción en el sistema de información de la Agencia Pública de Empleo del SENA de los aprendices, de manera informada y consentida por los mismos, garantizando la consignación de información veraz y actualizada, así como informar los mecanismos de consulta a los aprendices.	Se proyecta la ejecución de esta actividad a partir de los próximos meses.	Se proyecta la evidencia de esta actividad a partir de los próximos meses.
19	Participar en las jornadas de seguimiento, acompañamiento, actualización, capacitación, reuniones de red y docentes homólogos de las instituciones educativas y trasferencia tecnológica convocadas por el centro de Formación.	Se proyecta la ejecución de esta actividad según asignación desde la coordinación.	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.
20	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol, Seguridad y Salud en el trabajo, gestión ambiental, gestión de la información y Gestión de la Calidad.	Se proyecta la ejecución de esta actividad según asignación desde la coordinación.	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.
21	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 reportó 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 evidencia en la plataforma SECOP II
22	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.	Se proyecta la ejecución de esta actividad según asignación desde la coordinación.	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.
23	Apoyar con la revisión, proyección y evaluación en las etapas precontractual, contractual y potscontractual de los procesos de contratación de bienes y servicios, según su área.	Se proyecta la ejecución de esta actividad según asignación desde la coordinación.	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.

24	Participar en las actividades programadas por el SENA y equipo SIGA a las cuales se les convoque en cumplimento de las actividades propias del objeto contractual.	Se proyecta la ejecución de esta actividad según asignación desde la coordinación.	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.
25	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 Contable o quien haga sus veces.	Se paso agenda para el presente mes los días 18, 19, 25 y 26 para el municipio de Macaravita, quedan pendientes por legalización y documentación, el cual se gestionarán para el mes de abril, se reporta en la plataforma si contratista la comisión N°8725.	La información se envió a la coordinación y líder del programa de articulación. La legalización se soportará el mes de abril.
26	Hacer entrega oportuna al supervisor del 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.	Se realizó la entrega oportuna al supervisor del contrato, los documentos y soportes de cuenta de cobro del mes de **marzo**	Esta actividad fue cumplida en el tiempo estipulado
27	El Contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales).	Se realizó el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales).	Anexo pantallazo del soporte
28	Atender los requerimientos que le realice el supervisor dentro del marco del objeto contractual.	Se proyecta la ejecución de esta actividad según asignación desde la coordinación.	

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	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.				
2.				

Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. **1746975121** de la planilla, SOI mes de **febrero**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Anti trámites")

Evidencias en (23) folios

Cordialmente,



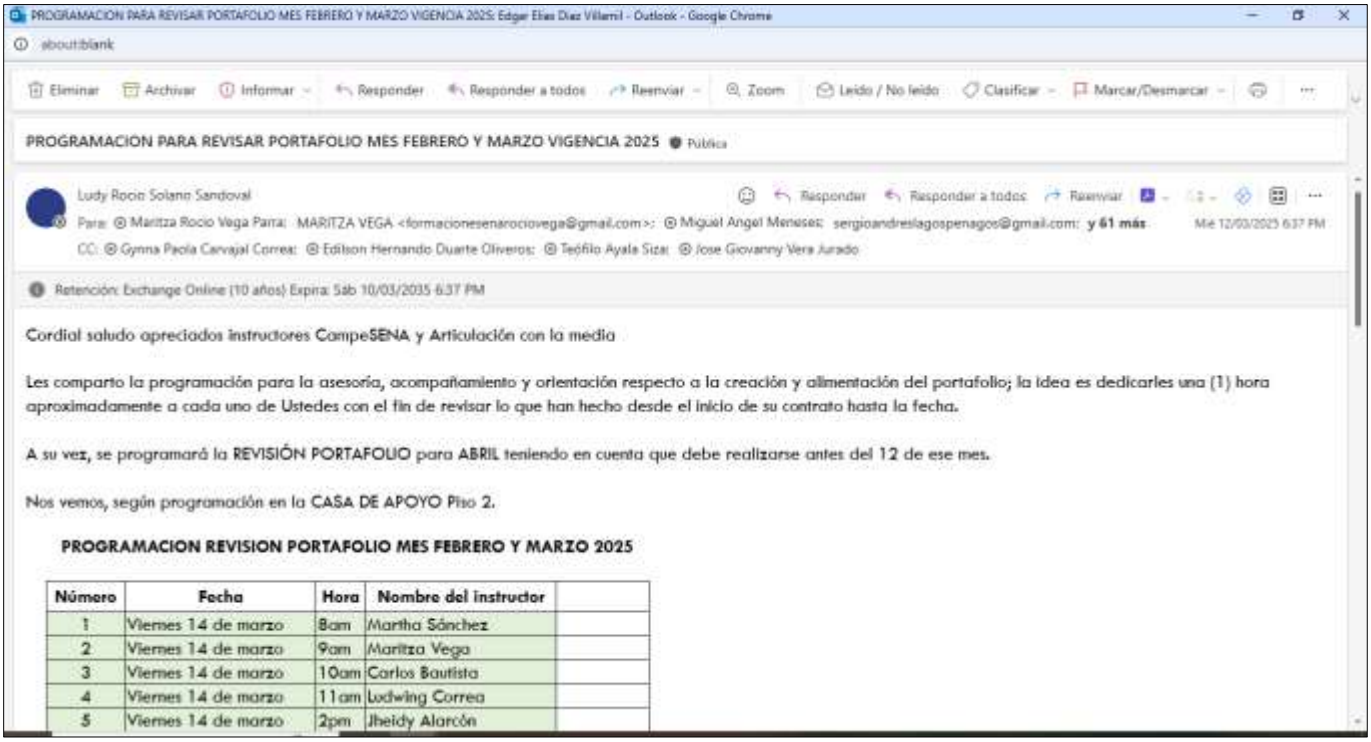
Firma
EDGAR ELIAS DIAZ VILLAMIL
Contratista
C.C. No. 91242372

Recibí a satisfacción:

Firma
GYNNA PAOLA CARVAJAL CORREA
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.7444812 del año 2025
Coordinadora programas especiales

EVIDENCIAS EJECUCIÓN ACTIVIDADES DEL 01 AL 17 DE MARZO DE 2025

Obligaciones Específicas N°1 Realizar alistamiento oportuno de todos los documentos de desarrollo curricular según el programa de formación asignado (titulada y complementaria) para orientar en las fichas que se le notifiquen en la vigencia, dejando la evidencia en el portafolio de la ficha.



PROGRAMACION PARA REVISAR PORTAFOLIO MES FEBRERO Y MARZO VIGENCIA 2025: Edgar Elias Diaz Villamil - Outlook - Google Chrome

about:blank

Eliminar | Archivar | Informar | Responder | Responder a todos | Reenviar | Zoom | Leído / No leído | Clasificar | Marcar/Desmarcar

PROGRAMACION PARA REVISAR PORTAFOLIO MES FEBRERO Y MARZO VIGENCIA 2025 Pública

Ludy Rocio Solano Sandoval

Para: Maritza Rocio Vega Parra; MARITZA VEGA <formacionesenarociovega@gmail.com>; Miguel Angel Meneses; sergioandreslagospenagos@gmail.com; y 61 más

CC: Gynna Paola Carvajal Correa; Edilson Hernando Duarte Oliveros; Teófilo Ayala Siza; Jose Giovanny Vera Jurado

Mié 12/03/2025 6:37 PM

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Sáb 10/03/2035 6:37 PM

Cordial saludo apreciados instructores CampeSENA y Articulación con la media

Les comparto la programación para la asesoría, acompañamiento y orientación respecto a la creación y alimentación del portafolio; la idea es dedicarles una (1) hora aproximadamente a cada uno de Ustedes con el fin de revisar lo que han hecho desde el inicio de su contrato hasta la fecha.

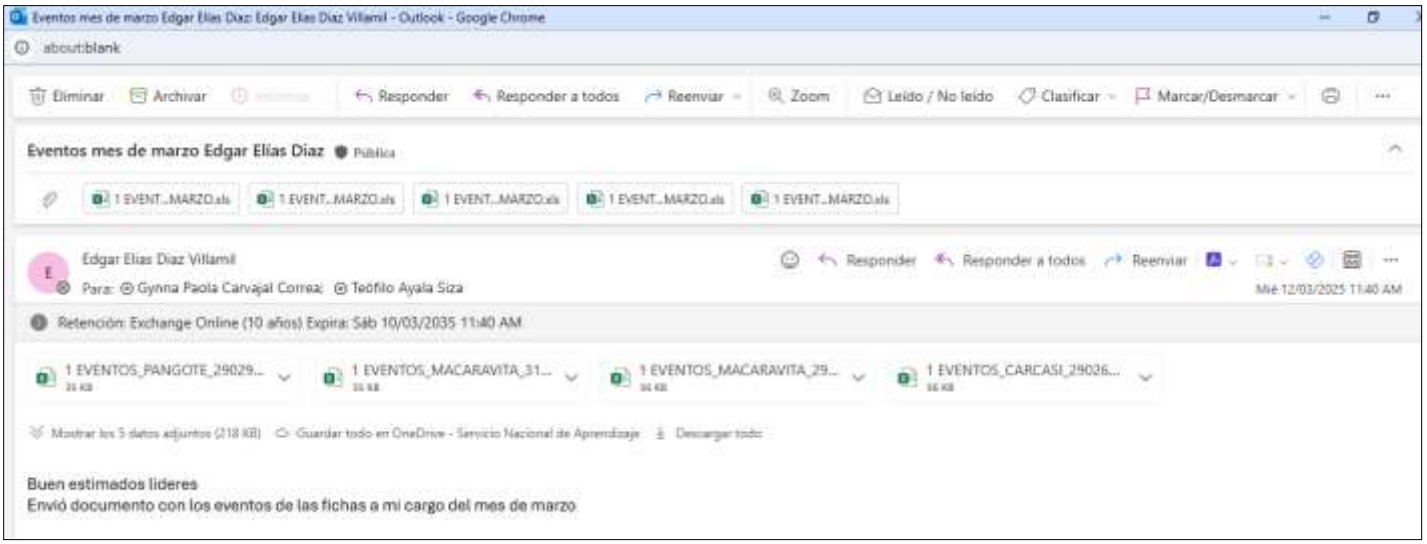
A su vez, se programará la REVISIÓN PORTAFOLIO para ABRIL teniendo en cuenta que debe realizarse antes del 12 de ese mes.

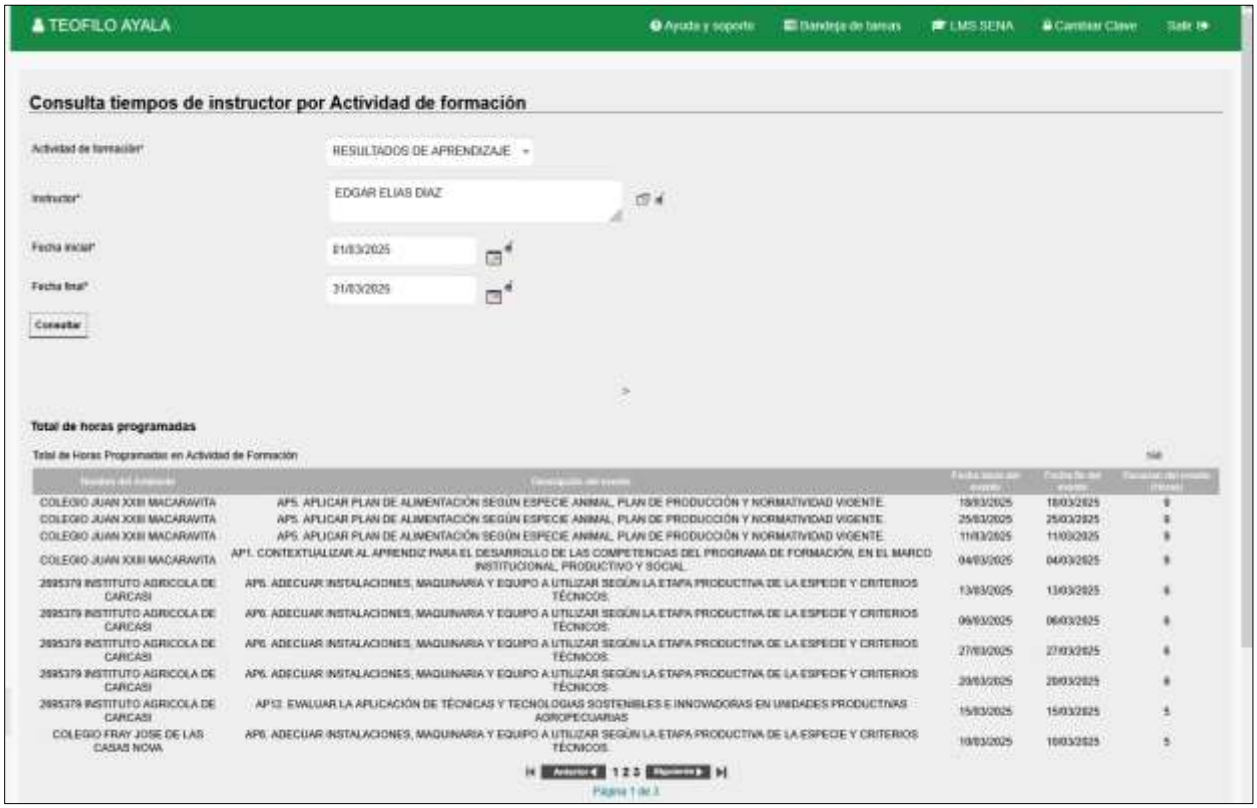
Nos vemos, según programación en la CASA DE APOYO Piso 2.

PROGRAMACION REVISION PORTAFOLIO MES FEBRERO Y MARZO 2025

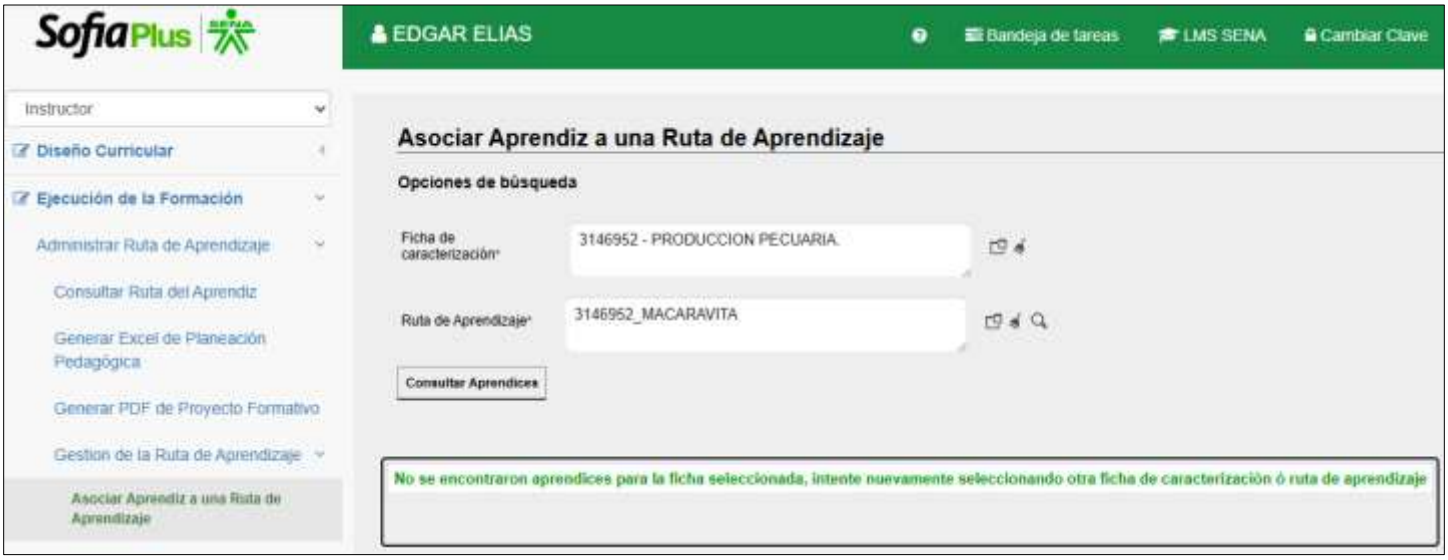
Número	Fecha	Hora	Nombre del instructor	
1	Viernes 14 de marzo	8am	Martha Sánchez	
2	Viernes 14 de marzo	9am	Maritza Vega	
3	Viernes 14 de marzo	10am	Carlos Bautista	
4	Viernes 14 de marzo	11am	Ludwing Correa	
5	Viernes 14 de marzo	2pm	Jheidy Alarcón	

Obligaciones Específicas N°2 Programar y reportar al coordinador académico o líder de procesos en los 5 últimos días hábiles de cada mes las actividades a ejecutar en el siguiente mes según la programación de las fichas, los ambientes de aprendizaje, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida y se gestione el cargue de los eventos en Sofia plus, en el marco de su objeto contractual y lineamientos Institucionales y legales.

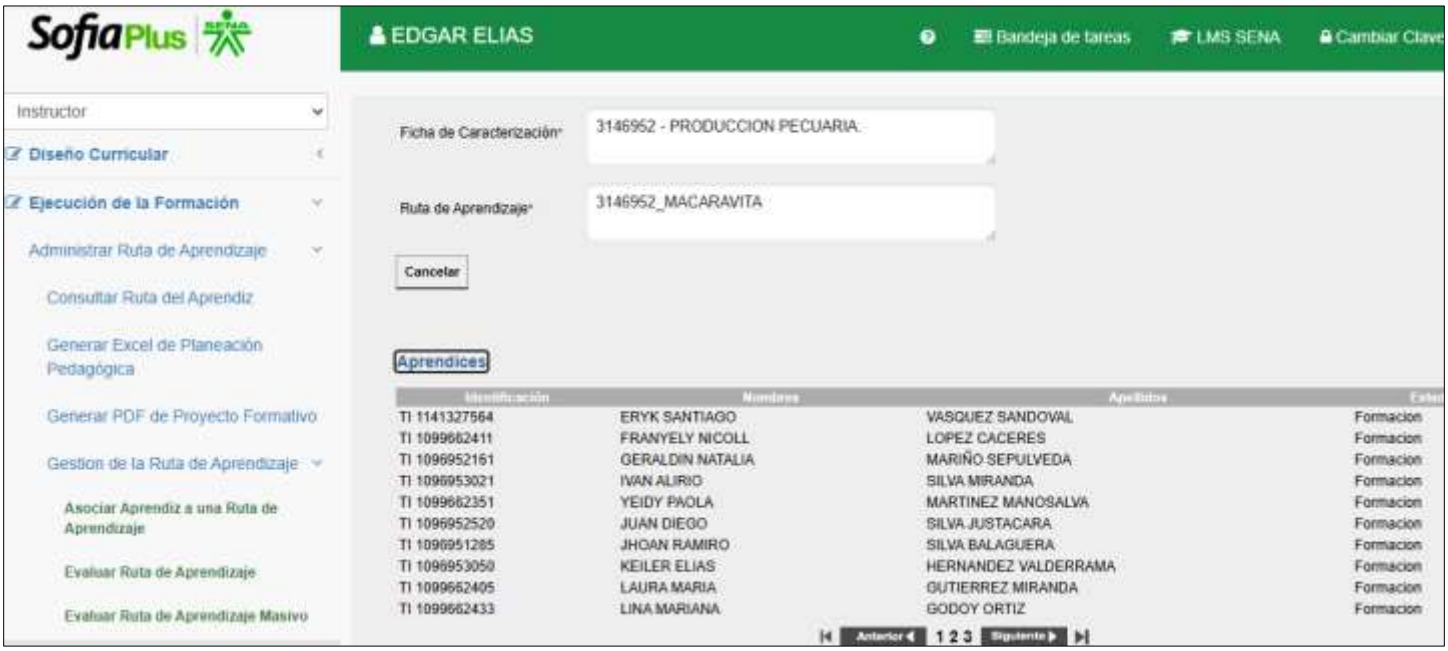




Obligaciones Específicas N°3 Reportar y registrar en el aplicativo Sofía Plus todas las actividades que de acuerdo con el proceso de GFPI son de su responsabilidad (Registro de Proyecto Formativo, Creación de ruta de Aprendizaje, Asocio de Aprendices, verificación de registro de actividades en Sofia plus durante los de 5 primeros días hábiles de cada mes y reportar novedades, reporte de Inasistencias, Reporte de Juicios Evaluativos) garantizando la oportunidad, calidad de la información y la coherencia con el proceso formativo.






SofiaPlus
EDGAR ELIAS
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Administrar Ruta de Aprendizaje
Consultar Ruta del Aprendiz
Generar Excel de Planeación Pedagógica
Generar PDF de Proyecto Formativo
Gestion de la Ruta de Aprendizaje
Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje Masivo
Ficha de Caracterización*
3146952 - PRODUCCION PECUARIA
Ruta de Aprendizaje*
3146952_MACARAVITA
Cancelar
Aprendices
Identificación
Nombres
Apellidos
Estado
TI 1141327564 ERYK SANTIAGO VASQUEZ SANDOVAL Formacion
TI 1099662411 FRANYELY NICOLL LOPEZ CACERES Formacion
TI 1096952161 GERALDIN NATALIA MARIÑO SEPULVEDA Formacion
TI 1096953021 IVAN ALIRIO SILVA MIRANDA Formacion
TI 1099662351 YEIDY PAOLA MARTINEZ MANOSALVA Formacion
TI 1096952520 JUAN DIEGO SILVA JUSTACARA Formacion
TI 1096951285 JHOAN RAMIRO SILVA BALAGUERA Formacion
TI 1096953050 KEILER ELIAS HERNANDEZ VALDERRAMA Formacion
TI 1099662405 LAURA MARIA GUTIERREZ MIRANDA Formacion
TI 1099662433 LINA MARIANA GODOY ORTIZ Formacion
Anterior 1 2 3 Siguiente


SofiaPlus
EDGAR ELIAS
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Administrar Ruta de Aprendizaje
Consultar Ruta del Aprendiz
Generar Excel de Planeación Pedagógica
Generar PDF de Proyecto Formativo
Gestion de la Ruta de Aprendizaje
Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje Masivo
Listar Aprendices a una Ruta de Aprendizaje
Opciones de Búsqueda
Ficha de Caracterización*
3146952 - PRODUCCION PECUARIA
Ruta de Aprendizaje*
3146952_MACARAVITA
Cancelar
Aprendices
Identificación
Nombres
Apellidos
Estado
TI 1102636984 DARLY YANETH ANAYA DUARTE Formacion
TI 1096952838 DEXI CAROLINA ARISMENDI ORTIZ Formacion
TI 1096951884 DIANA CAROLINA DUARTE DAZA Formacion
Anterior 1 2 3 Siguiente
Página 3 de 3

Obligaciones Específicas N°5 Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el programa de formación del área temática objeto del contrato según los lineamientos Institucionales con domicilio contractual en Málaga.

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
LISTA DE ASISTENCIA FORMACION
FORMATO DE APOYO

CIUDAD, FICHA: MACARAVITA MARZO DE 2025 | CENTRO: CATA | AMBIENTE/INSTITUCION: COLEGIO JUAN XXIII / MACARAVITA | FICHA 3146952

PROGRAMA DE FORMACIÓN: TECNICO EN PRODUCCION PECUARIA
COMPETENCIA: PERSONAL
INSTRUCTOR: EDGAR ELIAS DIAZ VILLAMIL
VOCERO FORMACION: ANDREA NATALIA GARNICA JAIMES

N°	NOMBRE	C.C/TI	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	FECHA 4/03/2025 MARTES	FECHA 11/03/2025 MARTES	FECHA 18/03/2025 MARTES	FECHA 25/03/2025 MARTES	FECHA MARTES	OBSERVACIONES
1	DARLY YANETH ANAYA DUARTE	1102536984	anayadarly9@gmail.com	3234764144	Darly	Darly				
2	DEXI CAROLINA ARISMENDI ORTIZ	1096952838	clasalresa55@gmail.com	3108590635	Dexi	Dexi C.				
3	DUVAN ESTVEN ARISMENDI SILVA	1099662402	duvansilva021@gmail.com	3103370772						
4	ARBEY LEONARDO BERNAL CHAPARRO	1096952193	calisteria475@gmail.com	3232484497	Arbey B	Arbey B.				
5	ARLEY GUSTAVO BERNAL CHAPARRO	1096952192	chaparracunal@gmail.com	3232082231	Arley. B	Arley B.				
6	DIANA CAROLINA DUARTE DAZA	1096951884	dianitaduarte26@gmail.com	3203885297	Diana Duarte	Carolina Daza				
7	ANDREA NATALIA GARNICA JAIMES	1099662383	natalisamical15@gmail.com	3138297154	Natalia Garnica	Natalia Garnica				
8	LINA MARIANA GODOY ORTIZ	1099662433	marinagodoy201@gmail.com	3228978167						
9	MIGUEL ALEJANDRO GOMEZ MANRIQUE	1099662408	miguelmanrique64@gmail.com	3232027347	Miguel Gómez	Miguel Gómez				
10	LAURA MARIA GUTIERREZ MIRANDA	1099662405	gutierrezmaria0815@gmail.co	3214210672	Laura María	Laura María				
11	KERLER ELIAS HERNANDEZ VALDERRAMA	1096953050	kellerhernandezvalderrama@gmail.com	3212763691						
12	FRANYELY NICOLL LOPEZ CACERES	1099662411	franyellopez22.09@gmail.com	3108051453						
13	MARIA ALEXANDRA MANRIQUE HERNANDEZ	1099662436	mariquecaceres@gmail.com	3138276710						
14	GERALDIN NATALIA MARIÑO SEPULVEDA	1096952161	florinessepulveda20@gmail.com	3108045933	Natalia Mariño	Natalia Mariño				
15	YEIDY PAOLA MARTINEZ MANOSALVA	1099662351	yeidymanosalva@gmail.com	3134463743	Paola Martinez	Paola Martinez				
16	ADRIANA LISE NOVA SEPULVEDA	1096952532	novaadriana013@gmail.com	3227186561	Adriana Nova	Adriana Nova				
17	SALVADOR OVIEDO ARISMENDI	1096950674	luisantonio18012008@gmail.com	3134573777						
18	JHOAN RAMIRO SILVA BALAGUERA	1096951285	jhoanramiro234@gmail.com	3143670521						
19	JUAN DIEGO SILVA JUSTACARA	1096952520	silvajustacara@gmail.com	3118432163						
20	IVAN ALIRIO SILVA MIRANDA	1096953021	silvamirandaivanalirio@gmail.com	3219658625	Ivan Silva M	Ivan Silva M				
21	TOMAS DAVID SILVA NOVA	1028783953	Jaunnovat15@gmail.com	3132746932						
22	SEBASTIAN YAIR TARAZONA ALARCON	1099662384	sebastianyairtharazonaalarcon@gmail.com	3118078816						
23	ERYK SANTIAGO VASQUEZ SANDOVAL	1141027564	erikvasquez1702@gmail.com	3132310086						

NOMBRE Y FIRMA INSTRUCTOR: EDGAR ELIAS DIAZ VILLAMIL

Natalia Marino.
NOMBRE Y FIRMA VOCERO DE LA FORMACION: ANDREA NATALIA GARNICA JAIMES

FICHA 3146952 HORAS 18 (hasta el presente informe queda pendiente la asistencia del los dias 18 y 25 de marzo)





SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
LISTA DE ASISTENCIA FORMACION
FORMATO DE APOYO

CENTRO: CATA | AMBIENTE/INST.EDUCT: COLEGIO JUAN XXIII / MACARAVITA | FICHA: 2902653

PROGRAMA DE FORMACIÓN: TECNICO EN PRODUCCION PECUARIA
COMPETENCIA: EJECUCION DEL PLAN SANITARIO
INSTRUCTOR: EDGAR ELIAS DIAZ VILLAMIL
VOCERO FORMACION:

Nº	NOMBRE	CC/TI	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	FECHA 5/03/2025 MIERCOLES	12/03/2025 MIERCOLES	15/03/2025 SABADO	19/03/2025 SABADO	26/03/2025 MIERCOLES	OBSERVACIONES
1	ANGEL LEONEL PATIÑO SILVA	TI - 1098101226		3115682810	Leonel Patiño	Leonel Patiño				
2	ARIACNY RUSBEL PEÑALOZA QUINTERO	PPT - 6897776		3212388210	Ariacny P	Ariacny P				
3	CAMILA VANESA PATIÑO VASQUEZ	TI - 1099662380		3209410894	Camila Patiño	Camila Patiño				
4	DANA ISABELA RUIZ TARAZONA	TI - 1099894570		3123103356	Dana Ruiz	Dana Ruiz				
5	DARWIN ESNEIDER LOZANO SILVA	TI - 1097694190		3198601050	Darwin Lozano	Darwin Lo.				
6	EFREN BARON CARVAJAL	TI - 1051266396		3213541315	Efren Baron	Efren Baron				
7	ELKHIN MIGUEL MIRANDA MANRIQUE	TI - 1096951668		3223733634	Elkhin Miranda	Elkhin Miranda				
8	ELVER ISAIAS GOMEZ SILVA	TI - 1099662308		3115537232	Elver Gómez	Elver Gómez				
9	FRAINER HERNEY PATIÑO SILVA	TI - 1096951409		3219672941	Frainer Patiño	Frainer Patiño				
10	JUAN SEBASTIAN ARIAS PATIÑO	TI - 1097102373		3224294447	Sebastian Arias	Sebastian A.				
11	KAREN SOFIA LOZANO SEPULVEDA	TI - 1096951446		3127843826						
12	LUIS ESTEBAN SILVA CASTRO	TI - 1099662370		3214043604	Esteban Silva	Esteban Silva				
13	MANUEL ARBEY DUARTE TARAZONA	TI - 1099662366		3227838770	Manuel Duarte	Manuel Duarte				
14	NELSON MAURICIO NOVA ORTIZ	TI - 1096951422		3114539684						
15	SERGIO NICOLAS DUARTE BAZA	TI - 1099662220		3114545956		Nelson N.				
16	YEFERSON DANIEL ROJAS LEON	TI - 1127348040		3134026008						
17	YENIFER KARINA GOMEZ SILVA	TI - 1099662339		3003762643	Karina Gómez	Karina Gómez				
18	YESICA ALEJANDRA MANRRIQUE BALAGUERA	TI - 1096948928		3227039619	Yesica M.B	Yesica . M.B				

NOMBRE Y FIRMA INSTRUCTOR

Leonel Patiño
NOMBRE Y FIRMA VOCERO DE LA FORMACION

FICHA 2902653 HORAS 18 (hasta el presente informe queda pendiente la asistencia del los dias 19 , 26 y 29 de marzo)





SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
LISTA DE ASISTENCIA FORMACION
FORMATO DE APOYO

CIUDAD, FECHA: CARCASI MARZO DE 2025 | CENTRO: CATA | AMBIENTE/UNIDAD PRODUCT.: COLEGIO AGRICOLA DE CARCASI | FICHA: 2902652

PROGRAMA DE FORMACIÓN: TECNICO EN PRODUCCION AGROPECUARIA
COMPETENCIA: INFORMAR NOVEDADES NUTRICIONALES
INSTRUCTOR: EDGAR ELIAS DIAZ VILLAMIL
VOCERO FORMACION: KAREN LORENA ROJAS PEREZ

N°	NOMBRE	CC/TI	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	FECHA 6/03/2025 JUEVES	13/03/2025 JUEVES	15/03/2025 SABADO	20/03/2025 JUEVES	27/03/2025 JUEVES	OBSERVACIONES
1	ANGELICA MAILETH CUADROS GARCIA	TI 1088861034	tarazonavierth@gmail.com	3222669965	Maileth	Maileth				
2	ANGIE LORENA MEZA SIERRA	TI 1098601400	herh2905@gmail.com	3227237440	Angie M.	Angie M.				
3	ARIEL SANTIAGO MAYORGA MEZA	TI 1098094544	santiago20m02@gmail.com	3143912661	Santiago. M.	Santiago. M.				
4	DAVID LEONARDO MEJIA JOYA	TI 1098951620	dlm1098951620@gmail.com	3138663851	David	David				
5	DUBAN ANDREY FLOREZ PEREZ	TI 1098940373	duvanandreyflorez@gmail.com	3163928730	Duban	Duban				
6	JEFFREY YADIR TARAZONA RINCON	TI 1098687618	Tarazonaffrey648@gmail.com	3209825645	Jeffry T.R.	Jeffry T.R				
7	KAREN LORENA ROJAS PEREZ	TI 1098094569	Dayanartarazona15@gmail.com	3213778716	Karen Rojas	Karen Rojas				
8	KEVIN SANTIAGO TRUJILLO PEREZ	TI 1098648535	trujillokevin736@gmail.com	3157178067	Kevin Trujillo	Kevin Trujillo				
9	KIMBERLIN MAULITH RUIZ TARAZONA	TI 1098152489	anavasofia730@gmail.com	3204287536	Kimberlin.	Kimberlin.				
10	KLEIVER JOEL TARAZONA MAYORGA	TI 1127338503	kleivermayorga16@gmail.com	3213494404	Kleiver Mayorga	Kleiver Mayorga				
11	MARIO RAUL GUTIERREZ CARVAJA	TI 1098951173	gutierrezcarvajalmr06@gmail.com	318 7566592	Raul Carvajal	Raul Gutierrez				
12	MARLY JULIETH SUAREZ PARRA	TI 1098682017	juliethsua07@icloud.com	3143729793	Julieth Para	Yanly				
13	NATALY SOFIA BASTO DUARTE	TI 1098681413	davidyseriboscarvajalcerinza	3106809548	Sofia Basto	Sofia Basto				
14	VIVIANA YISETH ARDILA EUGENIO	TI 1098681138	calderonarevirezendersonardiv@gmail.com	3203988411	Viviana Eugenio	Viviana Eugenio				
15	WENDY DANIELA BASTO PIZA	TI 1098681144	dayortiz24@gmail.com	3112969113	Wendy Basto	Wendy Basto				
16	WILFRAN SMIHT JOYA ORTIZ	TI 1102602913	wilfransmithjoyaortiz@gmail.com	3203412721	Wilfran Joya	Wilfran J. O				
17	MANUEL FELIPE NERCHAN ESPINEL	TI 1098650906			Hola	Hola				
18	Alexandra Bohorquez	TI 1098156786	alexandrabohorquez58@gmail.com	3209825645	Alexa	Alexa				

NOMBRE Y FIRMA INSTRUCTOR:

NOMBRE Y FIRMA VOCERO DE LA FORMACION: Karen Lorena Rojas Perez

FICHA 2902652 HORAS 12(hasta el presente informe queda pendiente la asistencia de los días 20 y 27 de marzo)





SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
LISTA DE ASISTENCIA FORMACION
FORMATO DE APOYO

CIUDAD, FECHA: SAN ANDRES MARZO /2025 | CENTRO: CATA | AMBIENTE/INST.EDUCT: FRAY JOSE DE LAS CASAS NOVAS | FICHA: 2902969

PROGRAMA DE FORMACIÓN: TÉcnico en producción agropecuaria

COMPETENCIA: EJECUCION DEL PLAN SANITARIO

INSTRUCTOR: EDGAR ELIAS DIAZ VILLAMIL

VOCERO FORMACION:

Nº	NOMBRE	TI/CC	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	FECHA 7/03/2025 viernes	14/03/2025 viernes	21/03/2025 viernes	28/03/2025 viernes	OBSERVACIONES
1	ALVARADO REATIGA DECSY CATALINA	TI 1096851797		3154860781					
2	BUITRAGO ALUCEMA SARA JIRETH	TI 1102436896		3202393154					
3	BERMUDEZ BAUTISTA OCTAVIO	TI 1102358224		3219051306					
4	CASTELLANOS LESMES MILDRES SOLANGUE	TI 1150434947		3132178681					
5	CARRILLO CELIS KEIFER FELIPE	TI 1097694182		3103468360					
6	CARRILLO MENDOZA ELKIN JOSSEPT	TI 1098708578		3162070779					
7	HERNANDEZ GARCIA YENI PAOLA	TI1096950705		3168641705					
8	LAMUS LOZANO ESLENDY TULIANA	TI 1098476159		3142595688					
9	LOPEZ CARRILLO KEINER IGNACIO	TI 1096951708		3182006089					
10	LOZANO JAIMES YURY PATRICIA	TI1098220530		3223466717					
11	OSORIO MONSALVE ANGIE LORENA	TI 1226410200		3118370410					
12	PINTO PINTO DARLY JULIETH	TI 1101597289		3143414237					
13	PIÑERES JAIMES REINA LIZETH	TI 1101596855		3114908831					
14	RINCON HERRERA KATHERIN DANIELA	CC 1096078598		3213959934					
15	ROA BUITRAGO ANGEL TAHIR	TI 1096960917		3173406756					
16	RUGELES CARVAJAL RUBY YURANY	TI 1100489095		3132296624					
17	SOLA RODRIGUEZ SAMOLON ALEXANDER DAVID	PPT 5523068		3204165623					

NOMBRE Y FIRMA INSTRUCTOR

NOMBRE Y FIRMA VOCERO DE LA FORMACION

SE: SIN EXCUSA CE: CON EXCUSA

FICHA 2902969 HORAS 12 (hasta el presente informe queda pendiente la asistencia de los días 21y 28 de marzo)





SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
LISTA DE ASISTENCIA FORMACION
FORMATO DE APOYO

AMBIENTE/INST.EDUCT: COLEGIO ANTONIO MARIA GUARIN SEDE A _ PANGOTE

FICHA: 2902969

INSTRUCTOR: EDWAR ELIAS ZAPATA LAMA

VOCERO FORMACION: YULY FERNANDA SANTAMARIA CARDENAS

Nº	NOMBRE	CC/TI	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	4/03/2025 JUEVES	13/03/2025 JUEVES	15/03/2025 SABADO	20/03/2025 JUEVES	27/03/2025 JUEVES	OBSERVACIONES
1	DANA VALENTINA JEREZ FIGUEROA	TI - 1090951362		3213193640	Dana Jerez	Dana Jerez				
2	DANIELA YIRETH PERALTA PEÑA	TI - 1141119945		3112070375	Daniela P	Daniela P				
3	LADY PAOLA RIAÑO CELIS	TI - 1097913109		3214066424	Paola R	Paola R				
4	NORKYS ALEXANDRA PORTILLA ZEA	TI - 1024608104		3142729109	Norkys P	Norkys P				
5	YEIMY ANDREA MEDINA RAMIREZ	CC - 1101596457	Yeimyandreamedina	3143734918	Andrea M.	Andrea M				
6	YULY FERNANDA SANTAMARIA CARDENAS	TI - 1101597112	Santamariayuly1118	3173927725	Yuly S	Yuly S				
7	ZORAIDA BETANIA PEREZ REY	PPT - 5949230		3183844910	Zoraida P	Zoraida P				

NOMBRE Y FIRMA INSTRUCTOR:

NOMBRE Y FIRMA VOCERO DE LA FORMACION: Yuly Fernanda Santamaria

FICHA 2902969 HORAS 14(hasta el presente informe queda pendiente la asistencia de los días 16, 23 y 30 de marzo)





TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: EDGAR ELIAS DIAZ VILLAMIL

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

FECHA INICIAL: 01/03/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 31/03/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3146952 - PRODUCCION PECUARIA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PLAN DE ALIMENTACIÓN SEGÚN ESPECIE ANIMAL, PLAN DE PRODUCCIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1.ALISTAR POTREROS, INSTALACIONES, EQUIPOS, HERRAMIENTAS E INSUMOS PARA ALIMENTACIÓN ANIMAL SEGÚN ESPECIE, ESTADO PRODUCTIVO Y PROCEDIMIENTO ESTIPULADO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ATENDER REQUERIMIENTO DE ALOJAMIENTO SEGÚN ESPECIE ANIMAL, FASE PRODUCTIVA Y CRITERIO TÉCNICO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EJECUTAR PLANES DE MERCADEO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS Y RECURSOS DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EJECUTAR PROCESO DE REPRODUCCIÓN NATURAL SEGÚN ESPECIE ANIMAL, PARÁMETROS TÉCNICOS Y OBJETIVOS DE PRODUCCIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ESTABLECER PLAN SANITARIO SEGÚN ESPECIE ANIMAL, PLAN DE PRODUCCIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. ALISTAR EQUIPOS E INSUMOS PARA EJECUCIÓN DEL PLAN SANITARIO, SEGÚN PROTOCOLO ESTABLECIDO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INSEMINAR HEMBRAS APLICANDO MÉTODO ARTIFICIAL DE ACUERDO CON PROTOCOLO ESTABLECIDO.

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL.

GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	36,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2902652 - PRODUCCION AGROPECUARIA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR PRODUCCIÓN DE ESPECIE PECUARIA SEGÚN OBJETIVOS DE LA EMPRESA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DEFINIR Y ADECUAR INSTALACIONES, MAQUINARIA Y EQUIPO A UTILIZAR SEGÚN LA ETAPA PRODUCTIVA DE LA ESPECIE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COSECHAR EL PRODUCTO SIGUIENDO LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEFINIDAS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANTENER EL CULTIVO SEGÚN RECOMENDACIONES AGRONÓMICAS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PREPARAR TERRENO PARA SIEMBRA SEGÚN CULTIVO Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL.

GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	29,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2902969 - PRODUCCION AGROPECUARIA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR PRODUCCIÓN DE ESPECIE PECUARIA SEGÚN OBJETIVOS DE LA EMPRESA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DEFINIR Y ADECUAR INSTALACIONES, MAQUINARIA Y EQUIPO A UTILIZAR SEGÚN LA ETAPA PRODUCTIVA DE LA ESPECIE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COSECHAR EL PRODUCTO SIGUIENDO LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEFINIDAS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANTENER EL CULTIVO SEGÚN RECOMENDACIONES AGRONÓMICAS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PREPARAR TERRENO PARA SIEMBRA SEGÚN CULTIVO Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL.

GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	54,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2902653 - PRODUCCION PECUARIA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PLAN DE ALIMENTACIÓN SEGÚN ESPECIE ANIMAL, PLAN DE PRODUCCIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1.ALISTAR POTREROS, INSTALACIONES, EQUIPOS, HERRAMIENTAS E INSUMOS PARA ALIMENTACIÓN ANIMAL SEGÚN ESPECIE, ESTADO PRODUCTIVO Y PROCEDIMIENTO ESTIPULADO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ATENDER REQUERIMIENTO DE ALOJAMIENTO SEGÚN ESPECIE ANIMAL, FASE PRODUCTIVA Y CRITERIO TÉCNICO.

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: EJECUTAR PLANES DE MERCADEO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS Y RECURSOS DE LA ORGANIZACIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: EJECUTAR PROCESO DE REPRODUCCIÓN NATURAL SEGÚN ESPECIE ANIMAL, PARÁMETROS TÉCNICOS Y OBJETIVOS DE PRODUCCIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ESTABLECER PLAN SANITARIO SEGÚN ESPECIE ANIMAL, PLAN DE PRODUCCIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. ALISTAR EQUIPOS E INSUMOS PARA EJECUCIÓN DEL PLAN SANITARIO, SEGÚN PROTOCOLO ESTABLECIDO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INSEMINAR HEMBRAS APLICANDO MÉTODO ARTIFICIAL DE ACUERDO CON PROTOCOLO ESTABLECIDO.

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL.

GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 41,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	160,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

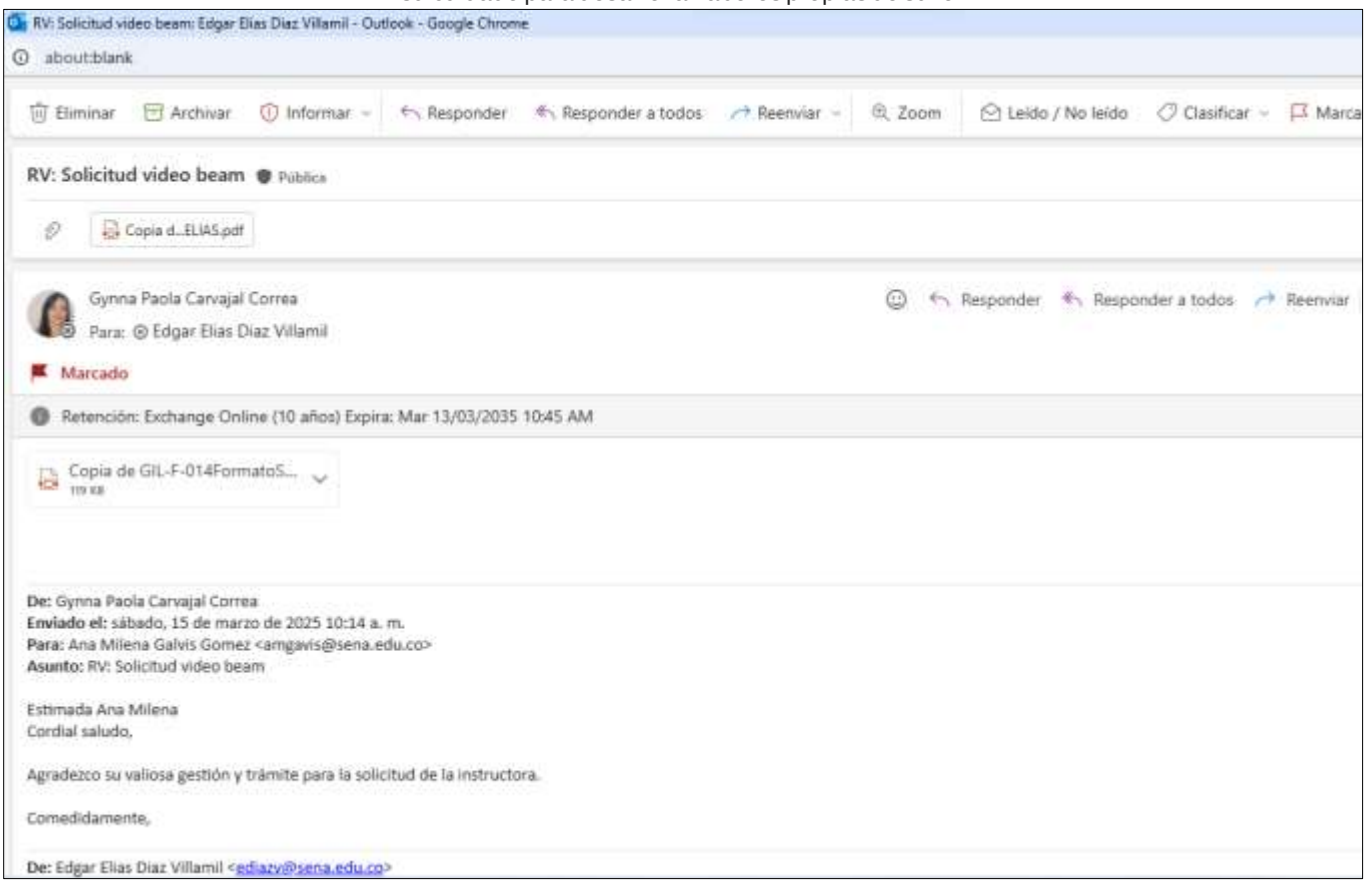
FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00

INSTRUCTOR: EDGAR ELIAS DIAZ VILLAMIL

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

Obligaciones Específicas N°6 Solicitar y gestionar oportunamente el uso de los elementos necesarios y materiales de formación para desarrollar eficazmente la acción de formación y responder por ellos ante el centro presentando los respectivos documentos soporte, como también responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su rol.



Obligaciones Específicas N°7 Realizar seguimiento y/o asesoría en la etapa productiva de los aprendices que le sean asignados y documentar esta actividad según el procedimiento de ejecución de la FPI.
















Antes...
Después.

Obligaciones Específicas N°9 Participar en las actividades relacionadas con la ejecución del aseguramiento de la calidad de la FPI según los lineamientos institucionales y necesidad del Servicio.











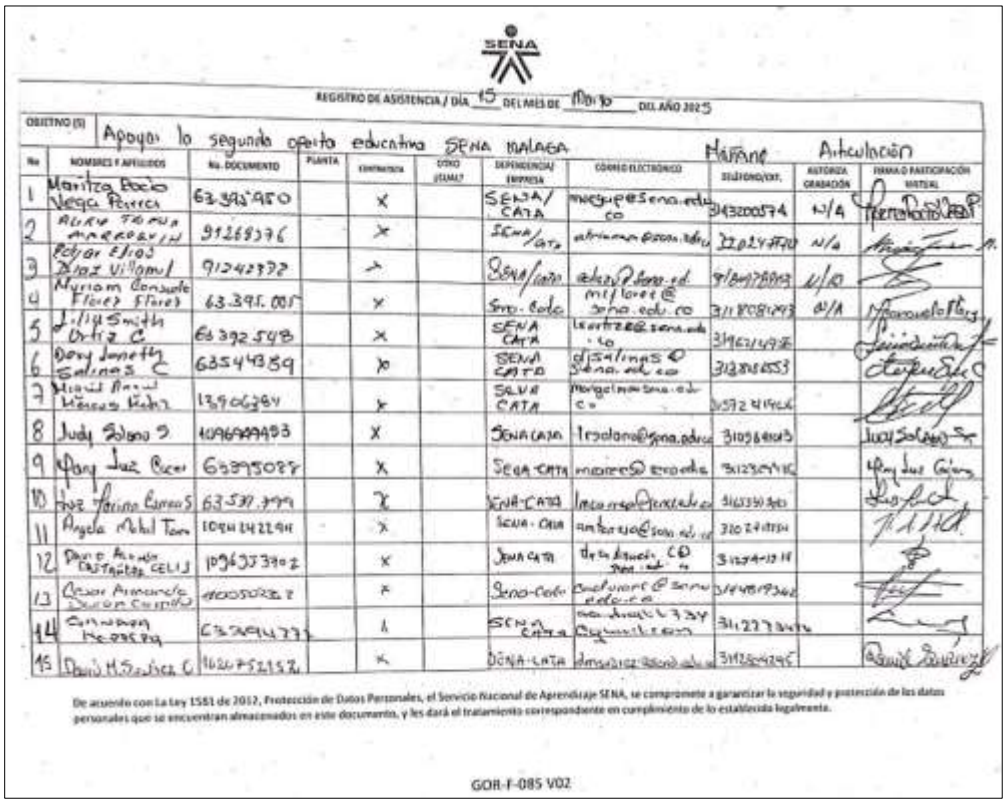
Obligaciones Específicas N°14 Apoyar las actividades de promoción y divulgación de la oferta educativa académica, así mismo, gestionar la conformación de grupos de aprendices para la creación de las fichas de formación definidos en el diseño curricular y lineamientos de administración educativa según procedimientos establecidos en el sistema integrado de gestión y autocontrol -SIGA.











REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 15 DEL MES DE Mayo DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S): Apoyar la segunda oferta educativa SENA MALAGA — Mañana — Articulación

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/CEL.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Maritza Rocio Vega Perreira	63.395.950		X		SENA/ CATA	mvegape@sena.edu.co	3143200574	N/A	
2	ALBA TERESA MARQUEZ M	91268376		X		SENA/CATA	albamarquez@sena.edu.co	3208247710	N/A	
3	Edgar Elias Diaz Villamil	91242772		X		SENA/CATA	edgarediaz@sena.edu.co	3138078093	N/A	
4	Myriam Consuelo Flores Flores	63.395.005		X		SENA-CATA	mflores@sena.edu.co	3118081493	N/A	
5	Lilly Smith Ortiz C	63392598		X		SENA CATA	lsortiz@sena.edu.co	3196214978		
6	Dory Janeth Salinas C	63543859		X		SENA CATA	djsalinas@sena.edu.co	3138586553		
7	Miguel Angel Moreno Nieto	13906384		X		SALVA CATA	miguelmoreno@sena.edu.co	3152414964		
8	Judy Solano S	1096899493		X		SENA CATA	jsolano@sena.edu.co	3105868043		
9	Mary Luz Rico	63395088		X		SENA CATA	mlricos@sena.edu.co	3123594116		
10	Luz Marina Gomez S	63.537.799		X		SENA-CATA	lmgomez@sena.edu.co	3163393401		
11	Angela Nohel Toro	1094142494		X		SENA - CATA	antoro10@sena.edu.co	3102741894		
12	Dario Alonso CASTAÑEDA CELIS	1096333902		X		SENA CATA	dacastaneda@sena.edu.co	3132749119		
13	Oscar Armando Duran Carrillo	1100502822		X		SENA-CATA	oduranc@sena.edu.co	3144819362		
14	Giovanna [illegible]	C.C 39594773		X		SENA CATA	[illegible]	3112773474		
15	Diana M. Suarez C	1026252152		X		SENA-CATA	dmsuarez102@sena.edu.co	3142804795		

De acuerdo con la Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

GOR-F-085 V02

Obligaciones Específicas N°25 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 Contable o quien haga sus veces.

Se paso agenda para el presente mes los días 18, 19, 25 y 26 para el municipio de Macaravita, quedan pendientes por legalización y documentación, el cual se gestionarán para el mes de abril, se reporta en la plataforma si contratista la comisión N°8725.

Obligaciones Específicas N°27 El CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales).

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	91242372
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			EDGAR ELIAS DIAZ VILLAMIL
CIUDAD/MUNICIPIO:	BUCARAMANGA	DEPARTAMENTO:	SANTANDER
DIRECCIÓN:	MALAGA	TELÉFONO:	6360676
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Otras actividades profesionales,
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	1746975121		TIPO DE PLANILLA:		I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN	MES:	febrero	PERIODO COTIZACIÓN	MES:	febrero
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO:	2025	SALUD:	AÑO:	2025
DÍAS DE MORA:	0				
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2025/02/24		NÚMERO AUTORIZACIÓN:		9991798914

NOVEDADES

ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP
							X									

LIQUIDACIÓN GENERAL

			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
800229739	230201	230201- PROTECCION	1	$ 227.800
		SUBTOTAL:	1	**$ 227.800**
SALUD				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
800130907	EPS002	EPS002-SALUD TOTAL	1	$ 178.000
		SUBTOTAL:	1	**$ 178.000**
RIESGOS PROFESIONALES				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
860011153	14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1	$ 14.900
		SUBTOTAL:	1	**$ 14.900**

VALOR SIN MORA:	**$ 420.700**
VALOR MORA:	**$ 0**
TOTAL PAGADO:	**$ 420.700**

2025/02/27 12:01 PM USUARIO: SOI - CC91242372 PÁGINA 1 DE 1