PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta octubre de 2025

Señor (a)
YAIR ENRIQUE TACHE NIEBLES
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7672607
Coordinador de Programas Especiales del Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira
Regional Magdalena
Santa Marta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual octubre del 2025

Referencia: No. CO1.PCCNTR. 7672607 del 2025

ARNOLFO SEGUNDO YANES PEÑA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 12.550.948 de Santa Marta - Magdalena, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira, 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 **VEINTE Y NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA SEIS MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($29.436.864)**. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de marzo de 2025, por valor de **UN MILLÓN OCHOCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL SETENCIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($1.839.798)** b) Seis (06) pagos iguales correspondientes a los meses de marzo a noviembre de 2025, por valor **de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE ($ 4.599.511).**

Plazo: Será hasta el (30) de (septiembre) de 2025.

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
Objeto: Prestar los servicios personales de carácter temporal para desarrollar la formación en el programa de titulada CAMPESENA programados por el Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira Especialidad Acuícola

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	. 1. Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de los proyectos de formación programados, dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del centro de formación.	1.Formación en producción ecológica para la seguridad alimentaria, municipio del banco magd , barrio la playa Fortalecimiento en la producción de ración alimenticia artesanal para peces	Lista de asistencia a la formación. Registro fotográfico de las formaciones
2	2. Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa(s) que se le asignen durante la ejecución de su contrato (Proyecto de formación, Planeación pedagógica y los recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación).	2. guías de aprendizajes Entrega del canva y herramienta intercultural,	Pantallazo del drive Pantallazo del drive
3	3. Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Cuando se realice el proceso se ejecutara obligación	Cuando se registre el proceso de la obligación se colocara el soporte de la evidencia
4	4. Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	Cuando se realice el proceso se ejecutara obligación	Cuando se registre el proceso de la obligación se colocara el soporte de la evidencia
5	5. Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando le sean asignados.	Cuando se realice el proceso se ejecutara obligación	Cuando se registre el proceso de la obligación se colocara el soporte de la evidencia.
6	6. Llevar control de las inasistencias de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportar a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz.	Cuando se realice el proceso se ejecutara obligación	Cuando se registre el proceso de la obligación se colocara el soporte de la evidencia
7	7. Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional una vez el aspirante esté en estado matriculado y verificar con el	3. se creó ruta de aprendizaje a la formación de producción ecológica para la seguridad alimentaria, se a socio aprendices	pantallazo del registro en sofia plus

	reporte que todos aparezcan en formación.	a la ruta de igual manera se realizó la ruta de la formación en fortalecimiento	
8	8. Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas en los aplicativos institucionales (administrativo y académico), máximo tres (3) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje.	4. Se realizó el juicio evaluativo parcial a la formación producción ecológica para la seguridad alimentaria en el banco magdalena.	Registro aplicativo sofia plus
9	9. Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.	Cuando se realice el proceso se ejecutara obligación	Cuando se registre el proceso de la obligación se colocara el soporte de la evidencia
10	10. Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA.	Cuando se realice el proceso se ejecutara obligación	Cuando se registre el proceso de la obligación se colocara el soporte de la evidencia.
11	11. Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	Cuando se realice el proceso se ejecutara obligación	Cuando se registre el proceso de la obligación se colocara el soporte de la evidencia.
12	12. Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	Cuando se realice el proceso se ejecutara obligación	Cuando se registre el proceso de la obligación se colocara el soporte de la evidencia.
13	13. Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del coordinador académico o misional) en los días establecidos por el centro, al supervisor correspondiente y los demás soportes requeridos para la legalización del pago.	Cuando se realice el proceso se ejecutara obligación	Cuando se registre el proceso de la obligación se colocara el soporte de la evidencia
14	14. Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Cuando se realice el proceso se ejecutara obligación	Cuando se registre el proceso de la obligación se colocara el soporte de la evidencia.

15	15. Responder por la custodia y buen uso de equipos, bienes e inventario asignado a su cargo o puestos bajo su cuidado, que el centro o lugar donde se desarrolle la formación le facilite para el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Cuando se realice el proceso se ejecutara obligación	Cuando se registre el proceso de la obligación se colocara el soporte de la evidencia.
16	16. Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	Cuando se realice el proceso se ejecutara obligación	Cuando se registre el proceso de la obligación se colocara el soporte de la evidencia.
17	17. Apoyar la planeación y el alistamiento de los materiales de formación, propios de su área y apoyar los procesos de evaluación y/o parte técnica de la supervisión de la adquisición de bienes y/o servicios cuando la entidad lo requiera de acuerdo con la ley 1474 de 2011 y requerimiento de la institución.	Cuando se realice el proceso se ejecutara obligación	Cuando se registre el proceso de la obligación se colocara el soporte de la evidencia.
18	18. Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras.	Cuando se realice el proceso se ejecutara obligación	Cuando se registre el proceso de la obligación se colocara el soporte de la evidencia.
19	19. Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.	Cuando se realice el proceso se ejecutará obligación	Cuando se registre el proceso de la obligación se colocara el soporte de la evidencia
20	20. Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, cuando ésta sea requerida.	Cuando se realice el proceso se ejecutara obligación	Cuando se registre el proceso de la obligación se colocara el soporte de la evidencia.
21	21. Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	Cuando se realice el proceso se ejecutara obligación	. Cuando se registre el proceso de la obligación se colocara el soporte de la evidencia.

22	22. Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico pedagógica	Cuando se realice el proceso se ejecutara obligación	Listas de asistencia y registro fotográfico,
23	23. Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	Cuando se realice el proceso se ejecutara obligación	Cuando se registre el proceso de la obligación se colocara el soporte de la evidencia.
24	24. Asegurarla organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	Cuando se realice el proceso se ejecutara obligación	Cuando se registre el proceso de la obligación se colocara el soporte de la evidencia.
25	25. Presentar agendas e informes de legalización correspondientes a las órdenes de desplazamiento, cuando a esto se diere lugar, en un plazo máximo de 5 días, posteriores ala finalización de la comisión.	Cuando se realice el proceso se ejecutara obligación	Cuando se registre el proceso de la obligación se colocara el soporte de la evidencia.
26	26. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	5. Presentación de informe GF y GC del mes en curso y sus soportes.	Se presenta evidencia de la labor realizada.
27	27. Desarrollar actividades formativas de manera presencial cuando sea requerido. (Aplica solo para instructores virtuales)	Cuando se realice el proceso se ejecutara obligación	Cuando se registre el proceso de la obligación se colocara el soporte de la evidencia.
28	28. Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor, con plazo máximo durante la ejecución del contrato.	Cuando se realice el proceso se ejecutara obligación	Cuando se registre el proceso de la obligación se colocara el soporte de la evidencia.

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				
3				

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 (Se anexa Planilla y número de la planilla, operador APORTES EN LINEA 9492296892 y periodo del mes de septiembre (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")



Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

ARNOLFO SEGUNDO YANES PEÑA

Contratista
C.C. No. 12.550.948 Expedida en Santa Marta

Recibí a satisfacción:

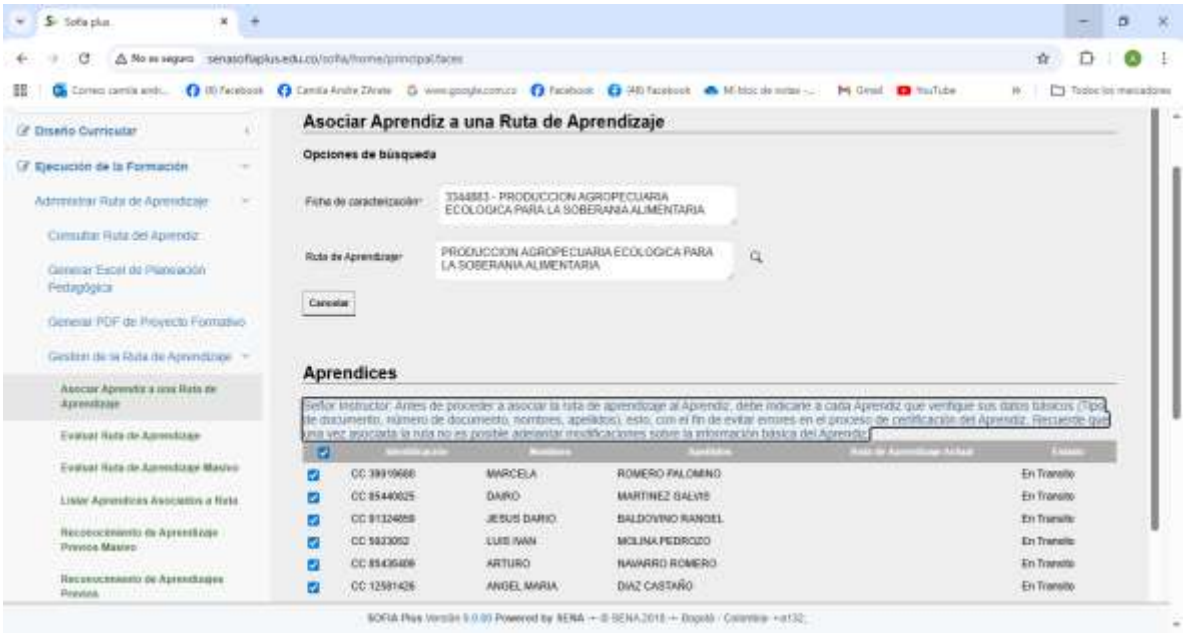
_____

YAIR ENRIQUE TACHE NIEBLES

Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR. 7672607 del 2025

Cargo : Coordinador de Programas Especiales

ASOCIAR APRENDICES A LA RUTA DE LA FORMACION PRODUCCION AGROPECUARIA ECOLOGICA PARA LA SOBERANIA ALIMENTARIA

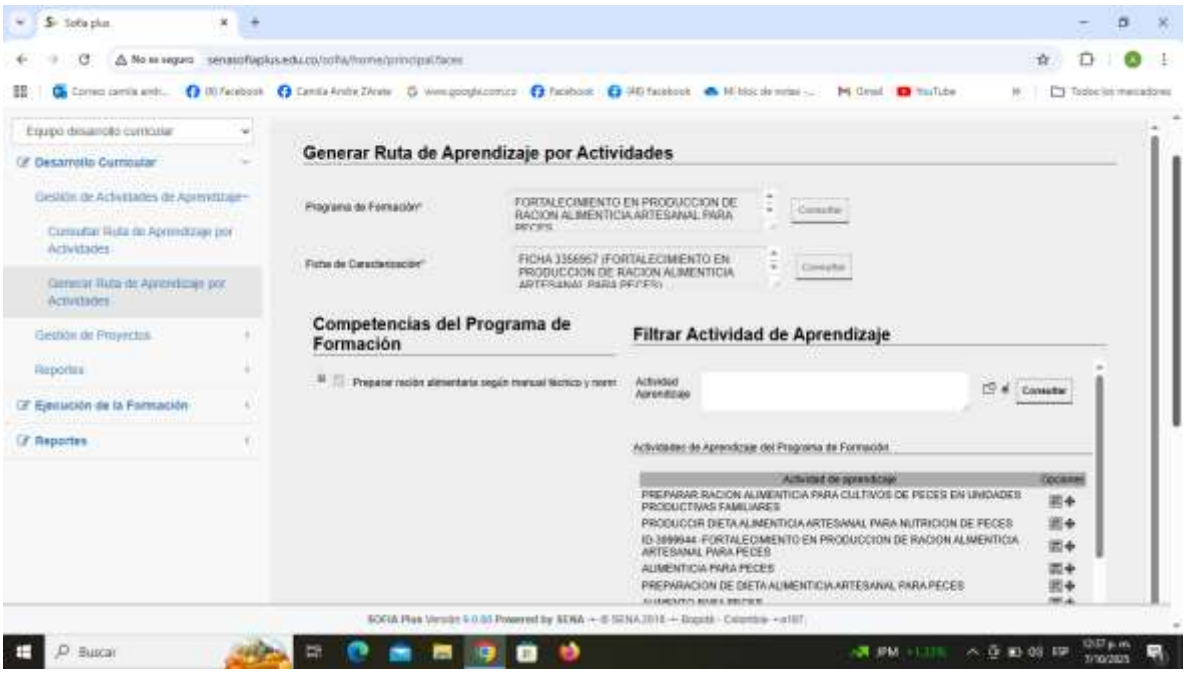


GENERAR RUTA DE APRENDIZAJE A LA FORMACION PRODUCCION AGROPECUARIA ECOLOGICA PARA LA SOBERANIA ALIMENTARIA EL BANCO MAGDALENA



Generar Ruta de Aprendizaje por Actividades

FORTALECIMIENTO EN PRODUCCION DE RACION ALIMENTICIA ARTESANAL PARA PECES



PROCESO DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE No 1

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

• DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: **PRODUCCION AGROPECUARIA PARA LA SOBERANIA ALIMENTARIA**

• CÓDIGO DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: 73340239 (VERSION 3)

• NOMBRE DEL PROYECTO (SI ES FORMACIÓN N/A

• FASE DEL PROYECTO (SI ES FORMACIÓN N/A

• ACTIVIDAD DE PROYECTO (SI ES FORMACIÓN TITULADA) N/A

• COMPETENCIA 2 : **ALIMENTAR ESPECIE ANIMAL SEGÚN PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA**

CODIGO COMPETENCIA: **270501040**

• RESULTADOS DE APRENDIZAJE ALCANZAR:

27041203904 IMPLEMENTAR CONDICIONES DE BIOSEGURIDAD TENIENDO EN CUENTA PROCECDIMIENTOS TECNICOS Y NORMATIVA SANITARIA

27041203902 REALIZAR ACTIVIDADES DEL PROCESO DE ALIMENTACIÓN Y SUMINISTRO DE AGUA A LA ESPECIE ANIMAL SEGÚN PROCEDIMIENTO Y RECOMENDACIÓN TÉCNICA

27041203901 DISPONER INSTALACIONES, ÁREAS DE SIEMBRA, REDES HIDRÁULICAS, MAQUINAS, EQUIPOS, INSUMOS Y HERRAMIENTAS PARA LA ALIMENTACIÓN DE LA ESPECIE ANIMAL SEGÚN PROCEDIMIENTO Y CRITERIOS TÉCNICOS.

27041203903 EJECUTAR PROGRAMAS DE MANEJO DE LA PRODUCCION ANIMAL Y PRINCIPIOS DE BIENESTAR ANIMAL

• DURACIÓN DE LA GUÍA 56 HORAS (40 HORAS DE TRABAJO DIRECTO Y 16 HORAS DE TRABAJO AUTÓNOMO).

2. PRESENTACION

Estimados Aprendices dependiendo de la escala productiva, en que se encuentre la especie a cultivar, el alimento representa entre 40 y 80 % de los costos totales de producción, siendo éste, el caso particular para acuicultura.

El objetivo de esta guía de aprendizaje, es la apropiación de los conocimientos concernientes al resultado de aprendizaje sobre el proceso de disposiciones, manejo buen uso, mantenimiento y reparaciones en instalaciones de áreas de siembra, redes hidráulicas, maquinas, e insumos y herramientas, para la elaboración de alimentación de concentrado para

peces de agua dulce como Tilapia nilótica o roja, mediante el uso de bioseguridad aplicada en la desinfección de los maquinarias y equipos en los sistemas de adecuación de seguridad en plantas de acuerdo a las recomendaciones técnicas para especies de peces dulce acuícolas.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1. ACTIVIDAD DE REFLEXIÓN INICIAL

Presentación de cada uno de los aprendices, expresando cada uno lo que hace y las expectativas tiene frente al proceso de formación con el SENA.

3.2. ACTIVIDADADES DE CONTEXTUALIZACION E IDENTIFICACION DE LOS CONOCIMIENTOS NECESARIOS

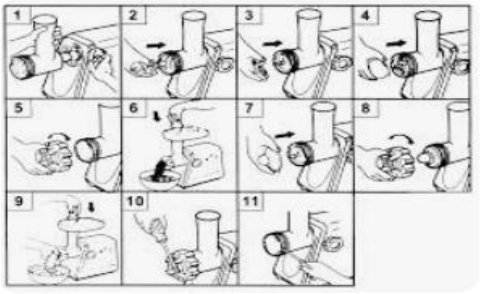
3.2.1. Se proyectará Video sobre bioseguridad en las plantas de proceso acuícolas y piscícolas:

https://www.youtube.com/watch?v=Ozq2rTAD_us

Una vez terminada la presentación del video, se realizará una mesa redonda donde se discutirá a cerca de los siguientes términos:

- Como se realiza la disposición de instalaciones, redes hidráulicas, maquinarias y equipos utilizados en la producción de concentrado de la especie animal?
- Conoce el manual de instrucciones de operación y limpieza de equipos y maquinarias necesarias para la elaboración de alimento concentrado?
- Sabe cómo realizar una disposición adecuada de instalaciones, equipos, y redes hidráulicas en el manejo de proceso de elaboración de concentrado





3.2.2. Teniendo en cuenta la explicación dada por el instructor, por favor realizar una lluvia de ideas a cerca de cada uno de los siguientes términos:

- Sanidad acuícola en el manejo de proceso de elaboración de concentrado.
- Como manejar el proceso de plan sanitario en los equipos e instalaciones utilizados para el proceso de elaboración de alimento concentrado
- Beneficios de la aplicabilidad de la sanidad en equipos y manejo alimentario
- Cual el proceso para realizar plan de limpieza en los equipos e instalaciones de preparación de alimento concentrado.

Haciendo grupo de tres personas, responda las siguientes preguntas:

- ¿Cuáles son los EPP (elementos de protección personal), y equipos necesarios que se deben alistar a la hora de realizar el concentrado de los peces?
- ¿Qué maquinarias, equipos, y accesorios puedes reemplazar por los que no poseas ? Puedes crear uno, para reemplazar la funcionabilidad de aquel que no tengas a tu alcance?
- ¿Cómo cree que se debe realizar la molienda?
- ¿Cómo cree que se debe realizar el extrurizado y en que equipos?
- ¿Qué información cree Ud. debe contener el formato que se diligencia durante el manejo de equipos y mantenimiento de los mismos?

3.2.3. Estimado aprendiz, de acuerdo con el documento entregado por la instructora, explique a sus compañeros por medio de una presentación oral y con ayuda de un tablero como se hace para:

- ¿Cómo se realiza la limpieza y desinfección de los equipos utilizados?
- BPA Y BPM (Buenas practicas Acuícolas y Buenas Practicas de Manofactura)
- ¿Qué cuidados se deben tener al realizar el proceso de plan sanitario y Bioseguridad?



Ambiente de aprendizaje requerido: Salón comunal y Unidad productiva

Materiales: Cuaderno, cartilla de acuicultura

Tiempo: 6 horas directas y 2 horas autónomas





3.3 ACTIVIDADES DE APROPIACION

3.3.1 Actividad de Apropiación: Estimado aprendiz, una vez adquiridos los conocimientos relacionados con el manejo maquinarias utilizadas en el proceso de proceso de alimento concentrado para peces y/o productos procesados acuícolas?

, elabore un video donde entreviste a su compañero, y le realice las siguientes preguntas:

¿Qué sucede si no hay planificación de equipos e instalaciones antes de realizar el proceso de alimento concentrado para peces y/o productos procesados acuícolas?

¿Qué significa BPA?

¿Qué función tiene la aplicación de la BIOSEGURIDAD, en un proceso de alimento concentrado para peces y/o productos procesados acuícolas donde se apliquen procedimientos de molienda, extrurizado, cocción, etc?

¿Qué hacer ante situaciones de mal funcionamiento en instalaciones, redes hidráulicas, maquinarias y equipos?

¿Cada cuánto tiempo se debe realizar la revisión de instalaciones, redes hidráulicas, maquinarias y equipo y para qué?

¿Con base en que información anterior podría realizar usted un protocolo sencillo de uso y manejo de las instalaciones, redes hidráulicas, maquinarias y equipos el proceso de alimento concentrado para peces y/o productos procesados acuícolas?

Enviar video al correo del instructor.

Ambiente de aprendizaje requerido: Unidad productiva

Materiales: libro de fundamentes de acuacultura continental, cartilla de acuicultura

Tiempo: 6 horas directas y 2 horas autónomas

3.4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

3.4.1 Evidencias de Conocimiento:

- Informe de respuestas a cuestionarios. 4.2. Evidencias de Desempeño
- Participación en equipos de trabajo
- Trabajo individual
- Participación en foros

3.4.3. Evidencias de Producto:

-
- Informes de actividades
- Elaboración de video.

Argumenta actitud y el rol de emprendedor en asumiendo responsabilidades y manejo adecuado de el proceso de alimento concentrado para peces y/o productos procesados acuícolas?

Conecta el proceso de instalación, equipos, maquinarias proceso de alimento concentrado para peces y/o productos procesados acuícolas, con la Bioseguridad dentro de las labores de una empresa acuícola

Técnica: Formulación de preguntas

Instrumentos: Cuestionarios de conocimiento

Técnica: Observación directa.

Instrumentos: Lista de Chequeo

Técnica: Elaboración de Productos.

Instrumentos: Lista de Chequeo

Ambiente de aprendizaje requerido: Unidad productiva

Materiales: libro de fundamentes de acuacultura continental, cartilla de acuicultura

Tiempo: 8 horas directas y 2 horas autónomas

4. GLOSARIO DE TÉRMINOS

- MANUALES DE OPERACIÓN DE EQUIPOS
- PROCESO
- PROCEDIMIENTO
- INSTALACIONES DE EQUIPOS
- LISTA DE CHEQUEO PARA OERACION DE EQUIPOS
- BIOSEGURIDAD
- EPP
- BPA
- BPM
- Alimento concentrado
- Alimento extrudizado

5. REFERENTES BILBIOGRÁFICOS

- Fundamentos en Acuicultura Continental.
- Manual del Instructor Piscícola
- Introducción en la Acuacultura
- https://www.youtube.com/watch?v=s7xD4h_IV-A

5. CONTROL DEL DOCUMENTO

	NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA	FECHA
AUTORES	Liliana Rada	Instructora Contratista del CAAG	Sena Emprende Rural - SER	9/04/2023
	Socorro Sanchez Fajardo	Instructora Contratista del CAAG	Sena Emprende Rural - SER	9/04/2023
	Arnolfo Yánez	Instructora Contratista del CAAG	Sena Emprende Rural - SER	9/04/2023

7. CONTROL DE CAMBIOS (diligenciar únicamente si realiza ajustes a la guía)

Nombre Cargo Dependencia Fecha Razón del Cambio

Autor (es)

VIDEOS

https://www.youtube.com/watch?v=Ozq2rTAD_us

https://www.youtu.be/YsA_p28CAtE (VIDEO DE ARNOLFO YANES)

PROCESO DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

• DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: PRODUCCION AGROPECUARIA PARA LA SOBERANIA ALIMENTARIA

• CÓDIGO DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: 73340239 VERSION 3

• NOMBRE DEL PROYECTO (SI ES FORMACIÓN N/A

• FASE DEL PROYECTO (SI ES FORMACIÓN N/A

• ACTIVIDAD DE PROYECTO (SI ES FORMACIÓN TITULADA) N/A

• COMPETENCIA 2 ALIMENTAR ESPECIE ANIMAL SEGÚN PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA

CODIGO COMPETENCIA: 270501040

• RESULTADOS DE APRENDIZAJE ALCANZAR:

27041203904 IMPLEMENTAR CONDICIONES DE BIOSEGURIDAD TENIENDO EN CUENTA PROCECDIMIENTOS TECNICOS Y NORMATIVA SANITARIA

27041203902 REALIZAR ACTIVIDADES DEL PROCESO DE ALIMENTACIÓN Y SUMINISTRO DE AGUA A LA ESPECIE ANIMAL SEGÚN PROCEDIMIENTO Y RECOMENDACIÓN TÉCNICA

27041203901 DISPONER INSTALACIONES, ÁREAS DE SIEMBRA, REDES HIDRÁULICAS, MAQUINAS, EQUIPOS, INSUMOS Y HERRAMIENTAS PARA LA ALIMENTACIÓN DE LA ESPECIE ANIMAL SEGÚN PROCEDIMIENTO Y CRITERIOS TÉCNICOS.

27041203903 EJECUTAR PROGRAMAS DE MANEJO DE LA PRODUCCION ANIMAL Y PRINCIPIOS DE BIENESTAR ANIMAL

• DURACIÓN DE LA GUÍA 56 HORAS (40 HORAS DE TRABAJO DIRECTO Y 16 HORAS DE TRABAJO AUTÓNOMO).

2. PRESENTACION

Estimados Aprendices dependiendo de la escala productiva, en que se encuentre la especie a cultivar, el alimento representa entre 40 y 80 % de los costos totales de producción, siendo éste, el caso particular para acuicultura.

El objetivo de esta guía de aprendizaje, es la apropiación de los conocimientos concernientes al resultado de aprendizaje sobre el proceso de alimentación de los peces de agua dulce como Tilapia nilótica o roja, mediante el cálculo de raciones alimenticias de acuerdo a la etapa de desarrollo que se encuentre los peces, diseño de dietas alimenticias a partir de materia prima propias de la región, elaboración de dietas de acuerdo a los criterios técnicos y por último

alimentar con el concentrado preparado de acuerdo a las recomendaciones técnicas para especies de peces dulce acuícolas.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1. ACTIVIDAD DE REFLEXIÓN INICIAL

Presentación de cada uno de los aprendices, expresando cada uno lo que hace y las expectativas tiene frente al proceso de formación con el SENA.

3.2. ACTIVIDADADES DE CONTEXTUALIZACION E IDENTIFICACION DE LOS CONOCIMIENTOS NECESARIOS

3.2.1. Se proyectará Video sobre alimentación de peces: https://www.youtube.com/watch?v=s7xD4h_IV-A

Una vez terminada la presentación del video, se realizará una mesa redonda donde se discutirá a cerca de los siguientes términos:

- Que es alimento natural
- Que es alimento balanceado
- ¿Como se calcula la biomasa?
- Que significa densidad de siembra

3.2.2. Teniendo en cuenta la explicación dada por el instructor, por favor realizar una lluvia de ideas a cerca de cada uno de los siguientes términos:

- Biometría
- Muestreo

Haciendo grupo de tres personas, responda las siguientes preguntas:

- ¿Cuáles son los elementos y equipos necesarios que se deben alistar a la hora de realizar las biometrías de los peces?
- ¿Qué tamaño debe tener la muestra de peces, para determinar la biomasa?
- ¿Cuántas veces se alimenta durante la fase de alevinaje?
- ¿Cuántas veces se alimenta durante la fase de crecimiento y engorde?
- ¿Qué información cree Ud. debe contener el formato que se diligencia durante el muestreo?

3.2.3. Estimado aprendiz, de acuerdo con el documento entregado por la instructora, explique a sus compañeros por medio de una presentación oral y con ayuda de un tablero como se hace para:

- ¿Calcular la cantidad de alimento?
- ¿Como de ajusta la cantidad de alimento?

Ambiente de aprendizaje requerido: Salón comunal y Unidad productiva

Materiales: Cuaderno, cartilla de acuicultura

Tiempo: 6 horas directas y 2 horas autónomas

EJERCICIOS PRACTICOS

DIAGRAMA DE PEARSON

HARINA DE------- (% DE PROTEINA)	NIVEL DESEADO DE PROTEINAS ??? %	¿??????????
HARINA DE------- (% DE PROTEINA)		¿?????????
DIFERENCIA =		

ingredientes	%	Inicio levante % PC 30-35	Cantidad.	Engorde % PC 20-29	Cantidad
Harina					
Espacio libre					







3.3 ACTIVIDADES DE APROPIACION

3.3.1 Actividad de Apropiación: Estimado aprendiz, una vez adquiridos los conocimientos relacionados con el manejo de la alimentación de los peces, elabore un video donde entreviste a su compañero, y le realice las siguientes preguntas:

¿Qué le sucede al estanque, si se sobrealimentan los peces?

¿Qué significa eutroficación?

¿Qué función tiene las plantas microscópicas(fitoplancton), en un sistema de cultivo de peces?

¿Qué se debe hacer si el estanque esta sobresaturado de fitoplancton?

¿Qué es la biometría?

¿Cada cuánto tiempo se debe realizar la biometría y para qué?

¿Con base en que información se ajusta la ración de alimento de los peces?

Enviar video al correo del instructor.

Ambiente de aprendizaje requerido: Unidad productiva

Materiales: libro de fundamentes de acuacultura continental, cartilla de acuicultura

Tiempo: 6 horas directas y 2 horas autónomas

3.4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

3.4.1 Evidencias de Conocimiento:

- Informe de respuestas a cuestionarios. 4.2. Evidencias de Desempeño
- Participación en equipos de trabajo
- Trabajo individual
- Participación en foros

3.4.3. Evidencias de Producto:

- Informes de actividades
- Elaboración de video
- Argumenta actitud y el rol de emprendedor en asumiendo responsabilidades y manejo adecuado de raciones alimenticias y de los equipos requeridos para determinar ésta.
- Conecta el proceso de alimentación dentro de las labores de una empresa acuícola

Técnica: Formulación de preguntas

Instrumentos: Cuestionarios de conocimiento

Técnica: Observación directa.

Instrumentos: Lista de Chequeo

Técnica: Elaboración de Productos.

Instrumentos: Lista de Chequeo

Ambiente de aprendizaje requerido: Unidad productiva

Materiales: libro de fundamentes de acuacultura continental, cartilla de acuicultura

Tiempo: 8 horas directas y 2 horas autónomas

4. GLOSARIO DE TÉRMINOS

- Ración alimenticia
- Biometría
- Ictiometro
- Fotosíntesis
- Alimento concentrado
- Alimento extrudizado
- Eutroficación
- Materia prima

- Caudal
- Peso promedio
- Talla promedio
- Muestreo
- Tamaño de la muestra
- Frecuencia de muestreo
- Densidad de siembra
- Volumen del estanque (rectangular, circular, cuadrado)
- Biomasa

5. REFERENTES BILBIOGRÁFICOS

- Fundamentos en Acuicultura Continental.
- Manual del Instructor Piscícola
- Introducción en la Acuacultura
- https://www.youtube.com/watch?v=s7xD4h_IV-A

5. CONTROL DEL DOCUMENTO

	NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA	FECHA
AUTORES	Socorro Sanchez Fajardo	Instructora Contratista del CAAG	Sena Emprende Rural - SER	9/04/2023
	Liliana Rada	Instructora Contratista del CAAG	Sena Emprende Rural - SER	9/04/2023

7. CONTROL DE CAMBIOS (diligenciar únicamente si realiza ajustes a la guía)

Nombre Cargo Dependencia Fecha Razón del Cambio

Autor (es)

VIDEOS

https://www.youtube.com/watch?v=ZeoBHfadH7Q

https://www.youtube.com/watch?v=rx7NhLoilG4

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
COORDINACIÓN NACIONAL CAMPESENA FULL POPULAR

Herramienta control de asistencia formación en el marco de la estrategia CampeSENA Full Popular

Documento de Apoyo No controlado V1 2025

PROGRAMA:	produccion agropecuaria ecologica para la seguridad alimenaria	FECHA DE INICIO DEL CURSO:	18/09/2025	HORARIO:	8 A 1 PM
N° DE FICHA:	3344883	FECHA FIN DEL CURSO:	3/10/2025	LUGAR:	SALON COMUNITARIO BARRIO
INSTRUCTOR:	ARNOLFO SEGUNDO YANES PEÑA				

No.	DOCUMENTO	APRENDIZ	Fecha (18/09/2025) Firma aprendiz	Fecha (19/09/2025) Firma aprendiz	Fecha (22/09/2025) Firma aprendiz	Fecha (23/09/2025) Firma aprendiz	Fecha (24/09/2025) Firma aprendiz	Fecha (25/09/2025) Firma aprendiz	Fecha (26/09/2025) Firma aprendiz	Fecha (29/09/2025) Firma aprendiz	Fecha 30/09/2025) Firma aprendiz	Fecha (1/10/2025) Firma aprendiz	Fecha ([illegible]) Firma aprendiz	Fecha ([illegible]) Firma aprendiz
1	85.272.991	ALEXI RODRIGUEZ JIMENEZ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
2	5.023.052	LUIS IVAN MOLINA PEDROZO	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
3	33306578	ROCELIS JARABA OTEGA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
4	1.085.042.426	SANTIAGO DIAZ OSPINO												
5	91.324.859	JESUS DARIO BALDOVINO RANGEL	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
6	39.017.101	EMPERATRIZ ROMERO PALOMINO	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
7	1.216.975.459	KATY YULIETH AVILA GARCIA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
8	19.671.174	JAIME ROBERTO MORENO MARTINEZ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
9	1.085.096.354	MARYURIS GARCIA CARPIO	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
10	39.020.368	ENIEDIS CARPIO PIANETA												
11	85.436.409	ARTURO NAVARRO ROMERO	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
12	85.270.121	NOHEL VILLARREAL GALVIS	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
13	12.581.998	NILSON LEON VELIS	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
14	85.439.495	ALEXANDER	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
15	85.440.825	DARIO OROZCO MORA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
16	39.019.680	MARIELA ROMERO PALOMINO	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
17	3.963.948	JAROL DAVID PABA VANEGAS	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
18	12.581.426	ANGEL MARIA DIAZ CASTAÑO	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
19														
20														
21														
22														
23														
24														
25														
26														
27														
28														
29														
30														
Observaciones:			Firma ARNOLFO YANES PEÑA Nombre Instructor	Firma ARNOLFO YANES PEÑA Nombre Instructor	Firma ARNOLFO YANES PEÑA Nombre Instructor	Firma ARNOLFO YANES PEÑA Nombre Instructor	Firma ARNOLFO YANES PEÑA Nombre Instructor	Firma ARNOLFO YANES PEÑA Nombre Instructor	Firma ARNOLFO YANES PEÑA Nombre Instructor	Firma ARNOLFO YANES PEÑA Nombre Instructor	Firma ARNOLFO YANES PEÑA Nombre Instructor	Firma ARNOLFO YANES PEÑA Nombre Instructor	Firma Nombre	Firma ARNOLFO YANES PEÑA Nombre Instructor

SIN EXCUSA	SE	RETARDO	R
CON EXCUSA	CE	ASISTENCIA	✓

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
COORDINACIÓN NACIONAL CAMPESENA FULL POPULAR

Herramienta control de asistencia formación en el marco de la estrategia CampeSENA Full Popular

Documento de Apoyo No controlado V1 2025

PROGRAMA:		FORTALECIMIENTO EN PRODUCCION DE RACION ALIMENTICIA ARTESANAL PARA PECES																											
N° DE FICHA:		3356957	INSTRUCTOR:		ARNOLFO SEGUNDO YANES PEÑA							FECHA DE INICIO DEL CURSO:				6/10/2025		HORARIO:		8 A 1 PM				LUGAR:		SALON COMUNITARIO	
												FECHA FIN DEL CURSO:				21/10/2025										BARRIO	
No.	DOCUMENTO	APRENDIZ	Fecha (06/10/2025)		Fecha (07/10/2025)		Fecha (08/10/2025)		Fecha (09/10/2025)		Fecha (10/10/2025)		Fecha (13/10/2025)		Fecha (14/10/2025)		Fecha (15/10/2025)		Fecha 16/10/2025)		Fecha (17/10/2025)		Fecha (20/10/2025)		Fecha (21/10/2025)	
			*	Firma aprendiz	*	Firma aprendiz	*	Firma aprendiz	*	Firma aprendiz	*	Firma aprendiz	*	Firma aprendiz	*	Firma aprendiz	*	Firma aprendiz	*	Firma aprendiz	*	Firma aprendiz	*	Firma aprendiz	*	Firma aprendiz	*	Firma aprendiz
1	1.082.350.156	NIDIA ESTHER ACONCHA ZAMBRANO																										
2	85.441.503	ALFREDO GARCIA VANEGAS																										
3	1002423562	MIREINIS BALDOVINO CORONADO																										
4	3.965.672	ALFREDO BENAVIDES LIÑAN		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		+		✓		✓		✓		
5	1.216.971.386	JUAN CAMILO GONZALEZ CAMARGO																										
6	1.022.346.067	LUZ ELENA BENAVIDES CASTRO		✓		✓		✓		✓		✓		+		+		✓		✓		✓		✓		✓		+
7	12.581.190	FERNANDO MARTINEZ URRUTIA		✓		✓		✓		✓		✓																
8	1.003.335.003	MONICA GONZALEZ SAENZ																										
9	1.004.095.554	YAIR TURIZO BANDERA																										
10	1.085.041.329	SOLFANY MARTINEZ VANEGAS		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		+		✓		✓		✓		✓
11	1.007.498.646	ALVEIRO GARCIA		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		+		✓		✓		✓		✓		✓
12	33.308.578	ROCELIS JARABA ORTEGA		✓		✓		✓		✓		✓		✓		+		✓		✓		✓		+		✓		✓
13	19.871.174	JAIME ROBERTO MORENO MARTINEZ		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓
14	77.015.522	WILLIAM ZABALETA BENITEZ		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓
15	85.435.389	MANUEL FERNANDEZ RODRIGUEZ		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓
16																												
17																												
18																												
19																												
20																												
21																												
22																												
23																												
24																												
25																												
26																												
27																												
28																												
29																												
30																												

Powered by CamScanner

REGISTRO FOTOGRFICO DE LA FORMACION FORTALECIMIENTO EN LA PRODUCCION DE RACION ALIMENTICIA ARTESANAL PARA PECES, MUNICIPIO DEL BANCO BARRIO LA PLAYA







REGISTRO FOTOGRAFICO DE LA FORMACION PRODUCCION AGROPECUARIA ECOLOGICA PARA LA SOBERANIA ALIMENTARIA EN EL MUNICIPIO DEL BANCO MAGDALENA







PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7672607

NOMBRE DEL CONTRATISTA: ARNOLFO SEGUNDO YANES PEÑA

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: 12550948

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar los servicios personales de carácter temporal para desarrollar la formación en el programa de titulada CAMPESENA programados por el Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira Especialidad Acuícola

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

. 1. Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de los proyectos de formación programados, dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del centro de formación.
2. Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa(s) que se le asignen durante la ejecución de su contrato (Proyecto de formación, Planeación pedagógica y los recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación).
3. Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.
4. Participar en el proceso de inducción de los aprendices.
5. Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando le sean asignados.
6. Llevar control de las inasistencias de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportar a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz.
7. Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional una vez el aspirante esté en estado matriculado y verificar con el reporte que todos aparezcan en formación.
8. Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas en los aplicativos institucionales (administrativo y académico), máximo tres (3) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje.
9. Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.
10. Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA.
11. Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.
12. Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.
13. Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del coordinador académico o misional) en los días establecidos por el centro, al supervisor correspondiente y los demás soportes requeridos para la legalización del pago.

14. Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.
15. Responder por la custodia y buen uso de equipos, bienes e inventario asignado a su cargo o puestos bajo su cuidado, que el centro o lugar donde se desarrolle la formación le facilite para el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales.
16. Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.
17. Apoyar la planeación y el alistamiento de los materiales de formación, propios de su área y apoyar los procesos de evaluación y/o parte técnica de la supervisión de la adquisición de bienes y/o servicios cuando la entidad lo requiera de acuerdo con la ley 1474 de 2011 y requerimiento de la institución.
18. Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras.
19. Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.
20. Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, cuando ésta sea requerida.
21. Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.
22. Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico pedagógica
23. Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.
24. Asegurarla organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.
25. Presentar agendas e informes de legalización correspondientes a las órdenes de desplazamiento, cuando a esto se diere lugar, en un plazo máximo de 5 días, posteriores ala finalización de la comisión.
26. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.
27. Desarrollar actividades formativas de manera presencial cuando sea requerido. (Aplica solo para instructores virtuales)
28. Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor, con plazo máximo durante la ejecución del contrato.

LUGAR DE EJECUCIÓN: EL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA

PLAZO DE EJECUCIÓN: **30 DE OCTUBRE DEL 2025**

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: **20 DE MARZO DE 2025**

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: ____30__ DE ___10____ DE __2025

VIGENCIA DEL CONTRATO: 30 de octubre del 2025

VALOR DEL CONTRATO: 34.036.375

SUPERVISOR: YAIR ENRIQUE TACHE NIEBLE

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: 85473002

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO___

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO

Valor total del contrato	$*34.036.375*
Valor Ejecutado	$34.036.375
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$.0
Saldo a liberar	$ 0

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS
1.Ficha 3205347 – Construcción y preparación de estanques piscícola, Fecha de inicio 7/04/2025 y finalizo 11/04/2025 municipio del banco magdalena, corregimiento el cerrito
2. Ficha 3202062 – Construcción y preparación de estanques piscícola, Fecha de inicio 1/04/2025 y finalizo 5/04/2025 en el municipio del banco magdalena corregimiento menchiquejo
3. Ficha 3213753 – construcción y preparación de estanques piscícola, fecha de inicio 21/04/2025 y finalizo 25/04/2025 en el municipio de San Sebastián de Buenavista, vereda Juan Álvarez
4. Ficha 3212808 – Emprendimiento en la producción de especie dulce acuícola Fecha inicio 28/04/2025 y finalizo 30/05/2025, municipio santa bárbara de pinto anuc pinto
5. Ficha 3254509 – Emprendimiento en la producción de especie dulce acuícola Fecha inicio 03/06/2025 y finalizo 8/07/2025 municipio pijiño del Carmen, vereda el purgatorio
6. Ficha 3261593 - Emprendimiento en la producción de especie dulce acuícola Fecha inicio 24/06/2025 y finalizo 19/12/2025, municipio del banco magdalena corregimiento el cerrito.
7.Ficha 3296919. Emprendimiento en la producción de especie dulce acuícola Fecha inicio 14/08/2025 y finalizo 17/09/2025 municipio el piñón magdalena, corregimiento campo alegre
8.Ficha 3344883 Producción Agropecuaria Ecológica para la soberanía alimentaria fecha de inicio 18/09/2025 y finalizo 3/10/2025 municipio del banco magdalena barrio la playa
9.Ficha 3356957 Fortalecimiento en la producción de ración alimenticia artesanal para peces fecha de inicio 6/10/2025 y finaliza 21/10/2025 municipio del banco magdalena barrio la playa.

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

(*especificar de forma ejecutiva un resumen sobre las actividades ejecutadas por el contratista, indicando si se han cumplido las metas planteadas)*

SANCIONES: SI___ NO_X__

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

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

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE_X_ BUENO__ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,



YAIR TACHE NIEBLE

SUPERVISOR DEL CONTRATO



Reviso: Audrys Palma Vicioso

8. Control de cambios

VERSION	FECHA DE ENTRADA EN VIGENTE	NATURALEZA DEL CAMBIO
V03	Octubre	Cambio imagen institucional y generalidades