



**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Montería, 18 de diciembre del 2025

Señor (a)

ENAI S ORTEGA MORELO

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR. 7491316**

Coordinadora académica

Centro Agropecuario y de Biotecnología El Porvenir

Montería

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
mes de DICIEMBRE del año 2025.

Referencia: No. **CO1.PCCNTR.7491316** del año 2025

LIBIA MARTINEZ DIAZ, identificada con la cédula de ciudadanía No.50.871.415 de Montería, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Agropecuario y de Biotecnología El Porvenir, 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 del presente contrato es de CUARENTA Y SEIS MILLONES CIENTO CUARENTA Y OCHO MIL CUATROSCIENTOS VEINTISIETE PESOS (\$46.148.427) M/Cte., el SENA pagará al contratista un pago del mes de febrero por valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS TRECE MIL PESOS M/CTE. (\$ 2.913.024), y Nueve pagos de Marzo a noviembre por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE. (\$4.599.511) y un pago del mes de Diciembre por valor de UN MILLON OCHOCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL PESOS M/CTE. (\$1.839.804)

Plazo: Será hasta el 12 de diciembre del 2025.

OBJETO:
PRESTAR LOS SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL DE INSTRUCTORES PARA IMPARTIR FORMACION INTEGRAL PRESENCIAL EN EL PROGRAMA OFERTA REGULAR DEL CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGÍA EL PORVENIR DE CÓRDOBA.



Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Alistar procesos formativos e impartir 160 horas mensuales de formación profesional integral en programas titulados y/o complementarios del área asignada dentro del programa oferta regular, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada acción se determine por el Centro de formación.	<p>Se realizó alistamiento de procesos académicos, impartiendo formación, en los programas de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • TECNICO EN PRODUCCION ACUICOLA con No. de ficha 3360327, 3248410 <p>Competencia: Promover y Establecer....</p> <ul style="list-style-type: none"> • ALIMENTO VIVO con No. de ficha 3375585 <p>Competencia: Adecuar el sitio de cultivo</p> <p>Total Horas Mes: 56</p>	<p>Anexo 1: Planeación Pedagógica Ficha No. 3248410, 3375585, 3360327</p> <p>Anexo 2: Guías de Aprendizaje programa de formación Ficha No. 3248410, 3375585, 3360327</p> <p>Anexo 3: Plan Concertado Ficha No. 3248410, 3375585, 3360327</p> <p>Anexo 4: Listas de Asistencias Ficha No. 3248410, 3375585, 3360327</p>
2	Autogestionar formación complementaria y Eventos de Divulgación Tecnológica de acuerdo con su área de desempeño, presentando la documentación requerida para ello y realizar el proceso requerido para tal fin.	Durante el mes no se gestionó la obligación contractual por cumplir toda la programación en TITULADA.	No aplica.
3	Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje de las fichas a cargo dentro de los términos estipulados.	Durante el mes de ejecución no se asociaron fichas por encontrarse todas ya en ejecución.	No aplica
4	Apoyar y participar activamente en la gestión del programa de formación para el cumplimiento de	Durante el periodo no se ejecutó la obligación contractual debido a que aún no lo ha	No aplica.



	metas y posicionamiento Regional de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la Subdirección de centro y el supervisor del contrato.	requerido el coordinador.	
5	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar los informes mensuales de la ejecución del contrato o los productos que se le requiera, además del informe mensual de actividades según la fase en que se encuentre el curso (planear, ejecutar y evaluar) durante el desarrollo del proceso de aprendizaje y de las actividades en general con sus respectivos anexos.	Se presenta informe de ejecución contractual dentro de la fecha requerida por el supervisor de contrato según correo electrónico remitido por la secretaria de la coordinación académica.	Anexo 5: Se reporta en el presente informe los requerimientos de la ejecución del contrato y las actividades concertadas con los aprendices, además de los requerimientos del supervisor de contrato.
6	Dar aviso oportuno sobre las novedades de ambientes y materiales de formación.	No se realizó la obligación contractual sobre el ambiente de formación ya que hasta el momento no se han encontrado novedades en el mismo.	No aplica
7	Prestar los servicios profesionales con seriedad, responsabilidad, respeto, eficiencia, oportunidad y diligencia los servicios contratados.	Se prestó con seriedad, responsabilidad, profesionalidad, eficiencia, oportunidad y diligencia estos servicios.	Anexo 6: Pantallazo del portafolio del instructor en el DRIVE del correo personal.
8	Atender según los requerimientos de la Subdirección de centro, actividades de apoyo a la supervisión de contratos y/o evaluación de propuestas según las	Durante el mes no se realizaron actividades de apoyo a la supervisión de contratos.	No aplica.



	competencias que su formación académica le permitan desarrollar.		
9	Emitir los juicios evaluativos de cada resultado de aprendizaje en la plataforma Sena Sofía plus dentro de los 5 días hábiles siguientes a la finalización de cada resultado de aprendizaje impartido, dando a conocer los resultados de los mismos a los aprendices.	No se realizó emisión de juicios evaluativos para las fichas cargadas en la plataforma Sena sofia plus.	No aplica
10	Mantener en tiempo real el portafolio del instructor con la documentación soporte inherente a la formación según la guía para desarrollar los procesos formativos.	<p>Se mantiene el portafolio del instructor según lo indicado en la Guía para desarrollar procesos formativos - GFPI-G-013, para las fichas No. 3248410, 3375585, 3360327</p> <ul style="list-style-type: none"> • Guía de Aprendizaje. • Plan de Mejoramiento • Registros de Inasistencia en Sofía plus. • Formato Ruta de atención para la prevención de la Deserción. • Plan Concertado. • Listas de Asistencia. 	<p>Anexo 7: Pantallazo del portafolio del instructor (OneDrive)</p> <p>Link: 11.DICIEMBRE</p>



11	Los instructores contratistas que se vinculen a proyectos de investigación e innovación que se desarrollen en el centro de formación, deberán atender los lineamientos operativos SENNOVA indicados por el SENA, previa concertación con el Supervisor o Dinamizador y cargar horas adicionales en el aplicativo Sofiaplus Parágrafo: En el proceso de concertación, se deberá aprobar por las partes un cronograma de trabajo y entregables.	Durante el mes no se apoyó proyectos de investigación e innovación desarrollados en el centro de formación.	No aplica.
12	Aplicar los procedimientos correspondientes al instructor para formalizar la deserción de los aprendices que abandonan el proceso formativo de acuerdo con lo establecido en el reglamento del aprendizaje SENA vigente.	Durante el mes objeto de cobro no se realizó reporte grupal de deserción de los aprendices que abandonan el proceso formativo, dado que se retomaron las formaciones en los grupos.	No aplica
13	Generar y ejecutar estrategias que permita la permanencia de los aprendices durante todo el tiempo de formación e Informar oportunamente a la Coordinación Académica cualquier novedad presentada con los aprendices.	Se realizó el debido acompañamiento y motivación a los aprendices para continuar formándose en los programas. Además, no hubo novedades presentadas por los aprendices	No aplica
14	El contratista debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en	Se cumplió con los protocolos de	No aplica



	<p>especial, las siguientes:</p> <p>a. Procurar el cuidado integral de su salud.</p> <p>b. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo.</p> <p>c. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.</p> <p>d. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.</p> <p>e. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.</p> <p>f. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato.</p>	<p>autocuidado y bioseguridad.</p> <p>No se presentaron ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.</p> <p>.</p>	
--	--	--	--

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

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. **4630758773** y **7998927247** de las planillas de Bancoomeva periodo de **NOVIEMBRE** y **DICIEMBRE** (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (47) folios

Cordialmente,

LIBIA MARTINEZ DIAZ Contratista
C.C. No. 50.971.415 de Montería

Recibí a satisfacción:

ENAI MARINA ORTEGA MORELO
Supervisor de Contrato No. CO1.PCCNTR. 7456958
Coordinadora Académica



ANEXOS

Obligación Contractual 1. Se realizó alistamiento de procesos académicos, impartiendo formación, en los programas de formación con ficha No. 3248410, 3375585, 3360327

Anexo 1: Planeación Pedagógica Ficha No. 3248410, 3375585, 3360327

Anexo 2: Guías de Aprendizaje programa de formación Ficha No. 3248410, 3375585, 3360327

Anexo 3: Plan Concertado Ficha No. 3248410, 3375585, 3360327

Anexo 4: Listas de Asistencias Ficha No. 3248410, 3375585, 3360327

Obligación Contractual 5, 7 y 10 anexos (5) (6) y (7): pantallazo del portafolio del instructor en DRIVE.

The screenshot shows a web browser window with multiple tabs. The active tab is 'PORTAFOLIO 2025 LIBIA'. The address bar shows a SharePoint URL. Below the browser, the OneDrive interface is visible. On the left is a sidebar with navigation options like 'Inicio', 'Mis archivos', 'Compartido', 'Favoritos', 'Papelera de reciclaje', 'Examinar archivos por', 'Contactos', 'Reuniones', 'Elementos multimedia', and 'Acceso rápido'. The main area displays a folder named 'PORTAFOLIO 2025 LIBIA MARTINEZ'. Inside this folder is a table of subfolders representing months:

Nombre	Modificado	Modificado...	Tamaño del ar...	Compartir
10. NOVIEMBRE	hace 6 minutos	Libia Martinez Diaz	1 elemento	Compartida
4. MAYO	hace 4 minutos	Libia Martinez Diaz	14 elementos	Compartida
5. JUNIO	hace 4 minutos	Libia Martinez Diaz	10 elementos	Compartida
6. JULIO	hace 6 minutos	Libia Martinez Diaz	9 elementos	Compartida
7. AGOSTO	hace 6 minutos	Libia Martinez Diaz	10 elementos	Compartida
8. SEPTIEMBRE	hace 6 minutos	Libia Martinez Diaz	11 elementos	Compartida
9. OCTUBRE	hace 5 minutos	Libia Martinez Diaz	9 elementos	Compartida



REGISTROS FOTOGRAFICOS











Versión: 04

Código:

GFPI-F-134

Proceso Gestión de Formación Profesional Integral

Formato Planeación Pedagógica

FASE DE PROYECTO FORMATIVO (si el programa es de titulación)	ACTIVIDAD DE PROYECTO FORMATIVO (si el programa es titulado)	COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	SABERES DE CONCEPTOS Y PRINCIPIOS	SABERES DE PROCESO	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE A DESARROLLAR	DURACIÓN ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE (HORAS)		DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA DE APRENDIZAJE	ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS ACTIVAS	AMBIENTES DE APRENDIZAJE TIPIFICADOS			OBSERVACIONES
								HORAS TRABAJO DIRECTO	HORAS TRABAJO INDEPENDIENTE			AMBIENTE	MATERIALES DE FORMACIÓN	INSTRUCTORES RESPONSABLES	
EJECUCION	PRODUCCION SEMIINTENSIVA DE CACHAMA EN ESTANQUES DE TIERRA.	MANEJAR LOS CULTIVOS CON EL FIN DE OFRECER CONDICIONES ADECUADAS PARA SU DESARROLLO.	DEFINIR ALTERNATIVAS DE MEJORAMIENTO A PARTIR DEL ANALISIS DE LAS VARIABLES DE SEGUIMIENTO	UTILIZAR LOS MANUALES DE EQUIPOS PARA LA MEDICIÓN DE LA CALIDAD DEL AGUA: EQUIPOS DE MUESTREO, TIPO Y CANTIDAD DE LA PRODUCTIVIDAD PRIMARIA	MANEJO DE MANUALES DE EQUIPOS PARA LA MEDICIÓN DE LA CALIDAD DEL AGUA: EQUIPOS DE MUESTREO, TIPO Y CANTIDAD DE LA PRODUCTIVIDAD PRIMARIA PARÁMETROS FÍSICO-QUÍMICOS DEL AGUA: TIPO	RECONOCE CONCEPTOS DE MANEJO DE CULTIVO. ESTABLECE LOS PROCEDIMIENTOS A SEGUIR PARA ALIMENTACION DE LOS PECES	TALLER- VERIFICAR CADA UNOS DE LAS ALTERNATIVAS DE MEJORAMIENTO EN CULTIVOS ACUICOLAS	6.0	2.0	MANEJO DE MANUALES DE EQUIPOS PARA LA MEDICIÓN DE LA CALIDAD DEL AGUA: EQUIPOS DE MUESTREO, TIPO Y CANTIDAD DE LA PRODUCTIVIDAD PRIMARIA.	TALLER- PROCEDIMIENTO DE PREPARACION DEL MANEJO ALIMENTICIO	SITIO DE CULTIVO	MACHETES,PALAS, ASADON,CINTA METRICA, KIT DE ANALISIS DE AGUA, BALDES, CALCULADORA, MOTOBOMBA, TRASMALLO, ATARRAYA	CÉSAR EMILIO MONTERROZA LARA	Se necesita realizar este resultado en el sitio de cultivo

Cópia não controlada

Versión: 04
Código: GFPI-F-134

Proceso Gestión de Formación Profesional Integral

Formato Planeación Pedagógica

Fecha de Elaboración	17/08/2024
Denominación del Programa de Formación	PRODUCCION ACUICOLA.
Modalidad de Formación	PRESENCIAL
Código y versión del Programa de Formación	733293 VERSION 1
Nombre del Proyecto Formativo (Diligencie esta casilla únicamente si es un programa de formación Titulada)	PRODUCCION SEMIINTENSIVA DE CACHAMA EN ESTANQUES DE TIERRA.
Código del Proyecto (Diligencie esta casilla únicamente si es un programa de formación Titulada)	
Nombre Completo de los integrantes del Equipo de Gestión Curricular que realizó la planeación pedagógica	ANA LUCIA BAUTISTA CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA "EL PORVENIR"
	Nombres y Apellidos Regional y Centro de formación
	Nombres y Apellidos Regional y Centro de formación
	Nombres y Apellidos Regional y Centro de formación

FASE DE PROYECTO FORMATIVO (si el programa es de titulación)	ACTIVIDAD DE PROYECTO FORMATIVO (si el programa es titulado)	COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	SABERES DE CONCEPTOS Y PRINCIPIOS	SABERES DE PROCESO	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE A DESARROLLAR	DURACIÓN ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE (HORAS)		DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA DE APRENDIZAJE	ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS ACTIVAS	AMBIENTES DE APRENDIZAJE TIPIFICADOS			OBSERVACIONES
								HORAS TRABAJO DIRECTO	HORAS TRABAJO INDEPENDIENTE			AMBIENTE	MATERIALES DE FORMACIÓN	INSTRUCTORES RESPONSABLES	
EJECUCION	PRODUCCION SEMIINTENSIVA DE CACHAMA EN ESTANQUES DE TIERRA.	MANEJAR LOS CULTIVOS CON EL FIN DE OFRECER CONDICIONES ADECUADAS PARA SU DESARROLLO.	DEFINIR ALTERNATIVAS DE MEJORAMIENTO A PARTIR DEL ANALISIS DE LAS VARIABLES DE SEGUIMIENTO	UTILIZAR LOS MANUALES DE EQUIPOS PARA LA MEDICIÓN DE LA CALIDAD DEL AGUA: EQUIPOS DE MUESTREO, TIPO Y CANTIDAD DE LA PRODUCTIVIDAD PRIMARIA	MANEJO DE MANUALES DE EQUIPOS PARA LA MEDICIÓN DE LA CALIDAD DEL AGUA: EQUIPOS DE MUESTREO, TIPO Y CANTIDAD DE LA PRODUCTIVIDAD PRIMARIA PARÁMETROS FÍSICO-QUÍMICOS DEL AGUA: TIPO	RECONOCE CONCEPTOS DE MANEJO DE CULTIVO. ESTABLECE LOS PROCEDIMIENTOS A SEGUIR PARA ALIMENTACION DE LOS PECES	TALLER- VERIFICAR CADA UNOS DE LAS ALTERNATIVAS DE MEJORAMIENTO EN CULTIVOS ACUICOLAS	6.0	2.0	MANEJO DE MANUALES DE EQUIPOS PARA LA MEDICIÓN DE LA CALIDAD DEL AGUA: EQUIPOS DE MUESTREO, TIPO Y CANTIDAD DE LA PRODUCTIVIDAD PRIMARIA.	TALLER- PROCEDIMIENTO DE PREPARACION DEL MANEJO ALIMENTICIO	SITIO DE CULTIVO	MACHETES,PALAS, ASADON,CINTA METRICA, KIT DE ANALISIS DE AGUA, BALDES, CALCULADORA, MOTOBOMBA, TRASMALLO, ATARRAYA	CÉSAR EMILIO MONTERROZA LARA	Se necesita realizar este resultado en el sitio de cultivo

Cópia não controlada

		Versión: 02
		Código: GFPI-F-134
Proceso Gestión de Formación Profesional Integral		
Formato Planeación Pedagógica del Proyecto Formativo		
Fecha de Elaboración	10/06/2024	
Denominación del Programa de Formación	PRODUCCION DE ALIMENTO VIVO PARA USO EN ACUICULTURA	
Modalidad de Ejecución	PRESENCIAL Y A DISTANCIA	
Código y versión del Programa	73420004-1	
Nombre del Proyecto (Diligencie esta casilla únicamente si es un programa de formación Titulada)		
Código del Proyecto (Diligencie esta casilla únicamente si es un programa de formación Titulada)		
Instructor(es) que elabora la planeación pedagógica	JAIDITH OSSIO VEGA	CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA "EL PORVENIR"
	Nombres y Apellidos	Regional y Centro de formación

FASE DE PROYECTO (Si el programa es de titulada)	ACTIVIDAD DE PROYECTO (si el programa es titulada)	COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE A DESARROLLAR	DURACIÓN ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE (HORAS)		ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS ACTIVAS	AMBIENTES DE APRENDIZAJE TIPIFICADOS			CRITERIOS DE EVALUACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA DE APRENDIZAJE	OBSERVACIONES
					HORAS TRABAJO DIRECTO	HORAS TRABAJO INDEPENDIENTE		AMBIENTE	MATERIALES DE FORMACIÓN	INSTRUCTORES RESPONSABLES			
		COORDINAR PRODUCCIÓN ACUÍCOLA SEGÚN NORMATIVA VIGENTE	Verificar el proceso de producción de alimento vivo de acuerdo con parámetros técnicos y procedimientos establecidos.	El aprendiz debe apropiarse de los temas relacionados en el material bibliografico y los videos enviados.	4	48	TALLER TEORICO-PRACTICO y PRACTICA DE CAMPO	SITIO DE CULTIVO	lapicero, tabla de campo, Hojas de block, KIT DE ANALISIS DE AGUA, CALCULADOR A, MELAZA, HUMUS DE	JAIDITH OSSIO VEGA	IDENTIFICA ESPECIES, INFRAESTRUCTURA, MATERIALES Y EQUIPOS PARA PRODUCCIÓN DE ALIMENTO VIVO PARA USO EN ACUICULTURA DE ACUERDO CON CRITERIOS TÉCNICOS Y	Los aprendices determinan: Cuales son las principales fuentes de origen vegetal y animal en las dietas de peces?	Podra utilizar los medios tics para la consulta. Y envia evidencias al instructor atravez de email.
		COORDINAR PRODUCCIÓN ACUÍCOLA SEGÚN NORMATIVA VIGENTE	Preparar el proceso de producción de alimento vivo de acuerdo con especie, fase de producción y buenas prácticas de producción acuícola.	Establecer cuales son las especies que pueden ser empleadas para la producción.	2	12	PRACTICA DE CAMPO	SITIO DE CULTIVO	EQUIPO DE CALIDAD DE AGUA,CALCULADORA, TABLA DE CAMPO, LAPUCERO, BALDES, NASA	JAIDITH OSSIO VEGA	ACONDICIONA EL AMBIENTE PARA LA SIEMBRA DE ALIMENTO VIVO TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS DE LA ESPECIE Y NORMATIVA.	los aprendices de manera autonoma realizaran preparaciones de alimento vivo para peces segun su requerimiento nutricional	Los aprendices estaran en capacidad de responder :A que se considera el alimento natural de los peces?
		COORDINAR PRODUCCIÓN ACUÍCOLA SEGÚN NORMATIVA VIGENTE	Realizar ajustes al proceso de producción de alimento vivo para uso en acuicultura con base en hallazgos encontrados.	Acercar al aprendiz a situaciones de la vida real (practica y el modelaje de situaciones o casos, solución de problemas).	4	12	VIDEO Y TALLER DE LECTURA AUTOREGULADA. PRACTICA DE CAMPO	SITIO DE CULTIVO	Material bibliografico y videos.	JAIDITH OSSIO VEGA	ELABORA INFORME DEL DESARROLLO DEL CULTIVO DE ALIMENTO VIVO SEGÚN PARÁMETROS TÉCNICOS.	los aprendices obtendran el conocimiento del procesamiento de materias primas. A traves de videos o	Podra utilizar los medios tics para la consulta. Y envia evidencias al instructor atravez de email.
		COORDINAR PRODUCCIÓN ACUÍCOLA SEGÚN NORMATIVA VIGENTE	Cultivar alimento vivo para uso en acuicultura aplicando los procedimientos establecidos y criterios técnicos.	Los aprendices que posean infraestructura piscícola debe establecer cual es el tipo o clasificación de su empresa de acuerdo con la bibliografía enviada.	4	12	VIDEO Y TALLER DE LECTURA AUTOREGULADA. PRACTICA DE CAMPO	SITIO DE CULTIVO	lapicero, tabla de campo, Hojas de block, KIT DE ANALISIS DE AGUA, CALCULADOR A, MELAZA, HUMUS DE	JAIDITH OSSIO VEGA	APLICA ACCIONES CORRECTIVAS EN EL CULTIVO DE ALIMENTO VIVO DE ACUERDO CON RECOMENDACIONES TÉCNICAS	Los Aprendices haran un analisis de la situación, respondiendo a las siguiente pregunta : ¿Cómo se seleccionan manejan y conservalas materia prima según su	Los aprendicespreparan y cultivaran el preparado para producir alimento vivo para peces



PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: **PRODUCCION AGROPECUARIA**
- Código del Programa de Formación: 733410
- Nombre del Proyecto: **ESTABLECIMIENTO Y MANEJO DE SISTEMAS PRODUCTIVOS AGROPECUARIOS EN LA REGION**
- Fase del Proyecto: PLANEACION
- Competencia: **PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL**
- Resultado de Aprendizaje Alcanzar:
 - ✓ Asumir actitudes críticas, argumentativas y propositivas en función de la resolución de problemas de carácter productivo y social
- Duración de la Guía: 16 horas

2. PRESENTACIÓN



Apreciado aprendiz bienvenido a la institución más querida por los colombianos, en adelante usted será el centro de atención, a quien serán dirigidos todos los esfuerzos institucionales, pedagógicos, morales y formativos para que su proyecto de vida pueda ser forjado y fortalecido.

El desarrollo de esta competencia consta de tres guías; se inicia por su conocimiento de la institución SENA: su identidad, imagen corporativa e historia, servicios y normas de convivencia. En la segunda guía se presenta la estrategia de formación profesional integral del SENA, los desarrollos tecnológicos que la soportan y en la tercera guía tendrá las herramientas para ajustar su proyecto de vida como profesional y ciudadano, de manera que satisfaga sus expectativas en el SENA para contribuir a su desarrollo humano, social y técnico.



3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1 Reflexión Inicial

Reflexione detenidamente sobre la siguiente frase *“beneficios que le representa para su desarrollo personal y profesional ingresar como aprendiz al SENA y obtener un título o certificado”*.

Responda la pregunta ¿cómo se ve en el futuro como egresado, aportando al desarrollo social y técnico del país?

Dialogue con sus compañeros sobre su postura, siguiendo la estrategia de socialización definida por el instructor.

Tiempo: 30 minutos

3.2 Actividades de contextualización e identificación de conocimientos



Usted ha sido seleccionado para formar parte de nuestra institución, su ingreso lo hará a través de la puerta de esta competencia institucional. Va a identificar conocimientos y acciones que posee sobre el SENA, el concepto de formación profesional integral y su proceso de formación como parte del desarrollo integral de su proyecto de vida.

Estas actividades se desarrollan según las estrategias diseñadas por el equipo ejecutor de su centro y para esto es importante que comparta los conocimientos que usted trae, para fortalecer el proceso de formación integral que el SENA le ofrece.

Resuelva las siguientes preguntas, basado en su conocimiento previo del SENA:

Pregunta	Respuesta
¿Qué sabe Ud. del Sena?	
¿Qué diferencia existe entre el Sena y la Universidad?	

Socialice sus respuestas y a nivel grupal establezca los saberes comunes, así como en aquellos aspectos que se requieren profundizar.

GFPI-F-135 V04

Tiempo: 1 hora



3.3. Actividades de apropiación del conocimiento (conceptualización y teorización)

3.3.1 Identidad SENA

3.3.1.1 Historia



Las instituciones se parecen a las personas, también tienen su historia, lo invitamos a que conozca cuál ha sido la historia de la institución de la cual ahora es partícipe, **¡usted forma parte de esa historia!**

- Conforme un equipo de trabajo (cinco integrantes), lea detenidamente el documento en el cual se encuentran los datos históricos que acompañaron la fundación del SENA (Consulte en el documento Material de apoyo 01)
- Escriban una nota periodística para la audiencia de un noticiero radial, atendiendo a los aportes de las instituciones que intervinieron, de acuerdo con el siguiente titular del noticiero:

¡Bienvenidos a nuestro noticiero de la RADIODIFUSORA NACIONAL DE COLOMBIA, hoy miércoles 21 de junio de 1957!, se crea el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, conozca más detalles a continuación”

- Desarrolle su creatividad para presentar esta noticia en una sección del noticiero.

Tiempo: 2 horas

3.3.1.2 Misión

Imagínese que se encuentra con un amigo y le pregunta: “Estoy interesado en aprender mecánica automotriz, pero no conozco el SENA y me han dicho que allí puedo estudiar, usted que está en el SENA, cuénteme ¿qué hace el SENA?”

En la página oficial del SENA www.sena.edu.co, haga clic en el enlace **La Entidad**, luego clic en **Misión y Visión**, lea, reflexione y escriba una síntesis de la misión, como respuesta para su amigo.

Seleccione un compañero que asuma el rol de su amigo y socialice su respuesta.

GFPI-F-135 V04

Tiempo: 1 hora



3.3.1.3 Estructura orgánica del SENA

Ingresa a la página oficial del SENA www.sena.edu.co, haga clic en el enlace **La Entidad** y luego clic en **Estructura organizacional**.

Identifique cuál es el máximo órgano directivo del SENA, escriba el nombre del Director General, cuántas regionales tiene el SENA, el nombre de su Director Regional y el nombre de su subdirector de Centro de Formación Profesional Integral, al cual Ud. pertenece.

Tiempo: 1 hora

3.3.1.4 Identificación del centro de formación

Con su equipo identifique en su Centro de Formación Profesional Integral, los servidores públicos que cumplen las funciones de: coordinación académica, coordinación misional, biblioteca, bienestar al aprendiz, administración educativa, oficina de relaciones corporativas (funcionario encargado de etapa productiva), SENNOVA y los ambientes de formación en los cuales ejecutará su programa de formación. Su instructor proporcionará la información ya sea desde el blog del centro u otra herramienta.

Diseñe un cuadro en el cual registre nombre de los funcionarios, nombre de la dependencia y correo electrónico de contacto.



Tiempo: 1 hora

3.3.1.5 Identidad corporativa SENA

Para conocer la identidad corporativa del SENA vigente a la fecha y su significado, ingrese a la página oficial del SENA <http://www.sena.edu.co/es-co/sena/Paginas/quienesSomos.aspx> y a la biblioteca digital SENA (<http://biblioteca.sena.edu.co/index.html>), allí consulte los símbolos institucionales



Analice con su equipo cada uno de los símbolos y en el siguiente cuadro exponga como se refleja en cada uno de estos en la misión del Sena:

MISIÓN	SÍMBOLO
“El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, está encargado de cumplir la función que corresponde al estado de invertir en el desarrollo social y técnico de los trabajadores colombianos , ofreciendo y ejecutando la formación Profesional Integral para la incorporación y el desarrollo de las personas en actividades productivas que contribuyan al desarrollo social, económico y tecnológico del país.”	Himno:
	Escudo:
	Bandera:
	Logo-símbolo

Tiempo: 1 hora

Identifique los servicios que el SENA ofrece asociados al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol, SIGA y relacione estas oportunidades con su proyecto de vida (de acuerdo con las orientaciones de su instructor).

Para esto ingrese a la página www.sena.edu.co, en el enlace  y lea los servicios que presta el Sena y se encuentran en el espacio **Servicios del SENA dentro del alcance del SIGA**





Consulte cada uno de los siguientes servicios, determine en qué comprende y el lugar de ubicación más cercano para Ud.:

SERVICIO	QUE COMPRENDE	UBICACIÓN
Fondo Emprender		
Agencia Pública de Empleo		
Tecnoparques		
Contrato de aprendizaje		
Estrategias de innovación		
SENA emprende rural (SER)		
Bienestar al aprendiz		
Administración educativa		
Apoyo de sostenimiento y FIC (ver guía 2)		
Biblioteca		
Cafetería		
Centros de convivencia		

Tiempo: 2 horas

3.3.3 Normas de convivencia: Reglamento del aprendiz y manual de convivencia

Con su instructor y de acuerdo con la dinámica establecida por el centro, analice el Reglamento del Aprendiz y el Manual de Convivencia (para los casos que aplique) de acuerdo con cada uno de los títulos que lo conforman y de los contenidos redacte dos preguntas que considere importantes.

Al interior de su equipo revisen las preguntas para dar respuesta a las mismas y en plenaria con la ayuda de su instructor se dará respuesta a las dudas presentadas.

GFPI-F-135 V04

Tiempo: 3 horas 30 minutos



3.3.4 Actividad de Transferencia: Importancia del SENA para el proyecto de vida y desarrollo del país

Identificar la dinámica organizacional del SENA de acuerdo con los lineamientos institucionales



Usted cuenta ahora con mayor conocimiento del SENA, formule un **Lema**, que, desde su sentir, representa qué es el SENA para usted y el desarrollo del país.

Escriba en un adhesivo (virtual o físico según orientaciones de su instructor) el lema.

Argumente la importancia del SENA según el lema ante el grupo utilizando los saberes alcanzados en el desarrollo de la guía.

Tiempo: 1 hora **Evidencia:** Argumentación de la importancia del SENA

- **Ambiente requerido:** auditorios, aulas de aprendizaje convencionales, ambientes virtuales, biblioteca, conectividad.
- **Materiales:** Hojas de papel, esferos, lápices, tablero, marcadores, autoadhesivos.

4. PLANTEAMIENTO DE EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE PARA LA EVALUACIÓN EN EL PROCESO FORMATIVO.

Fase del proyecto formativo	Actividad del proyecto formativo	Actividad de Aprendizaje	Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
PLANEACION	PROMOVER	Identificar la dinámica organizacional del Sena y el rol de la formación profesional integral de acuerdo con su proyecto de vida y el	Evidencia de conocimiento: Reflexión y respuestas sobre la FPI y el SENA.	Reconoce la identidad institucional y los principios de la FPI.	Prueba escrita o lista de chequeo. Rúbrica de desempeño.



		desarrollo profesional.	Evidencia de desempeño: Participación en debates y socialización de actividades.	Explica con claridad y compromiso la misión del SENA y su rol como aprendiz.	Taller y valoración de producto.
			Evidencia de producto: Mapa conceptual, lema y escrito de proyecto de vida.	Presenta productos con claridad, coherencia y valores institucionales	

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Derecho: Potestad que tiene el aprendiz de gozar de libertades y oportunidades sin discriminación y exclusión alguna.

Deber: Obligación legal, social y moral que compromete a la persona a cumplir con determinada actuación, asumiendo con responsabilidad todos sus actos.

Formación Profesional Integral (FPI): Proceso educativo que desarrolla conocimientos, habilidades y actitudes para el trabajo y la vida.

Aprendiz: Persona en proceso de formación en el SENA, con derechos y deberes institucionales.

Proyecto de vida: Plan personal que orienta las metas y decisiones de un individuo en su desarrollo.

Competencia: Capacidad de aplicar conocimientos, habilidades y actitudes en contextos reales.

6. REFERENTES BIBLIOGRÁFICOS

- Ley 119 de 1994
- SENA (1997) Acuerdo 00008 de 1997. *Estatuto de la Formación Profesional Integral*.
- SENA (2012) Acuerdo 0007 de 2012. *Reglamento Aprendiz*.
- SENA (1997) Acuerdo 00008 de 1997. *Estatuto de la Formación Profesional Integral*.



Enlaces de interés:

<http://oferta.senasofiaplus.edu.co/sofia-oferta/>

www.sena.edu.co

<http://biblioteca.sena.edu.co/>

www.fondoemprender.com

<https://agenciapublicadeempleo.sena.edu.co/>

<http://caprendizaje.sena.edu.co/sgva/APRENDICES/pag/ManualSGVAAprendices.pdf>

<http://compromiso.sena.edu.co/>

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	RICHARD DORIA ESCORCIA	INSTRUCTOR	CABP	11/10/2025

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

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					



PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: **PRODUCCION DE ALIMENTO VIVO PARA USO EN ACUICULTURA**
- Código del Programa de Formación: **73420004**
- Nombre del Proyecto (si es formación Titulada): N/A
- Fase del Proyecto (si es formación Titulada): N/A
- Actividad de Proyecto(si es formación Titulada): N/A
- Competencia: **COORDINAR PRODUCCIÓN ACUÍCOLA SEGÚN NORMATIVA VIGENTE**
- Resultados de Aprendizaje Alcanzar:
 - ✓ **Verificar el proceso de producción de alimento vivo de acuerdo con parámetros técnicos y procedimientos establecidos.**
 - ✓ **Preparar el proceso de producción de alimento vivo de acuerdo con especie, fase de producción y buenas prácticas de producción acuícola.**
 - ✓ **Realizar ajustes al proceso de producción de alimento vivo para uso en acuicultura con base en hallazgos encontrados.**
 - ✓ **Cultivar alimento vivo para uso en acuicultura aplicando los procedimientos establecidos y criterios técnicos.**
- Duración de la Guía: **96 HORAS**

2. PRESENTACIÓN.

El objetivo de la producción acuicola es el aumento del peso de los animales en el mas breve tiempo posible en condiciones económicamente ventajosas. El requisito basico para lograr esta meta es cubrir satisfactoriamente todas las necesidades metabólicas del organismo, En Acuicultura esto es posible mediante la creación de unas condiciones ambientales óptimas y una esmerada alimentacion y nutricion a base de alimentos naturales y artificiales que contengan todos los nutrientes requeridos por el pez en las proporciones adecuadas (Steltens 1987).



Segun Hepher (1988) los tres componentes basicos que estan involucrados en la alimentacion y nutricion de los organismos acuáticos en estanques son: requerimientos especificos de alimentos, alimento natural disponible, alimentación suplementaria (raciones artificiales).

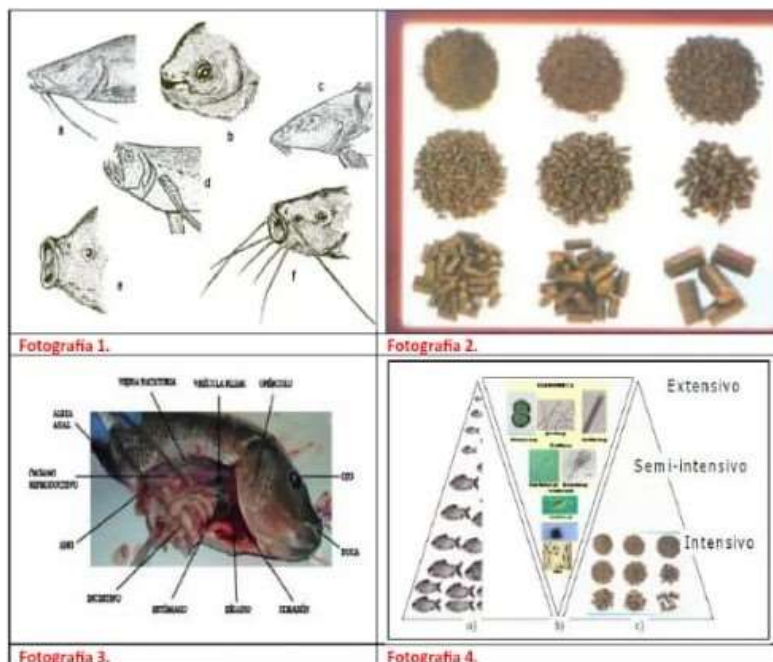
La formulación y fabricación de dietas aranciales requiere, ademas de una amplia informacion sobre-habitos preferencias alimenticias de la especie en su habitat natural, de un detallado estudio sobre su morfofisiologia del sistema digestivo y de sus exigencias nutricionales

Sin embargo, toda esta informacion no sera suficiente para lograr metas de produccion si no se diseñan dietas adecuadas a cada sistema de cultivo (extensivo, semintensivo, intensivo) y se aplican estrategias de alimentación apropiadas. La producción de peces por unidad de area en el cultivo asi como sus rendimientos económicos dependen an gran parte de la cantidad y calidad del alimento suplementario usado y de la eficiencia con que este.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1 Actividades de reflexión inicial:

Analice las siguientes imagenes y describa en pocas palabras que piensa con esas imágenes y que procesos esta previniendo cada uno.



Participe en la plenaria para socializar las respuestas de cada uno.



3.2 Actividades de contextualización e identificación de conocimientos necesarios para el aprendizaje:

ENLACES RELACIONADOS CON LA ALIMENTACION DE PECES

<https://www.youtube.com/watch?v=sZxD4h IV-A&t=10s>

<https://www.youtube.com/watch?v=zysxNfLI4x3gh8>

<https://www.youtube.com/watch?v=418596QF=e0&t=201s>

<https://www.youtube.com/watch?v=hzmBGRGL7JE&=1s>

3.2.1. Para esta primera fase, responda las siguientes preguntas:

Actividades a proponer: De acuerdo con la actividad anterior responda a los siguientes interrogantes:

1. Cuales son los principales habitos alimentados de los peces?
2. A que se considera el alimento natural de los peces?
3. Establezca cuales son las partes del sistema digestivo de los peces?
4. Establezca cuales son las principales estrategias de alimentación el cultivo de peces?
5. Determine cuales son los principales elementos nutrientes en las dietas de los peces
6. Determine cuales son las principales estrategias de alimentacion en el cultivo de peces
7. Cuales son las principales señales de desnutrición en los peces de cultivo?
8. Cuales son las principales fuentes de origen vegetal y animal en las dietas de peces?
9. Cuales son los principales tipos de alimentos o dietas de acuerdo el estado o crecimiento del pet
10. Determine cuales son las principales formas de presentación de alimentos concentrados para peces

3.3 Actividades de apropiación:

El aprendiz debe buscar información en Internet relacionada con la información enviada y profundizar conocimientos. La pagina para la búsqueda de información es Youtube en donde podrán observar y descargar videos relacionados con el tema.

3.4 Actividades de Transferencia el Conocimiento:

En este momento se propone desarrollar actividades que propicien:

Acercar al aprendiz a situaciones de la vida real (practica y el modelaje de situaciones o casos, solución de problemas).

El aprendiz debe apropiarse de los temas relacionados en el material bibliografico y los videos enviados.

Los aprendices que posean infraestructura piscicola debe establecer cual es el tipo o clasificación de su empresa de acuerdo con la bibliografia enviada.

Establecer cuales son las especies que pueden ser empleadas para la producción.

Actividad individual y presencial, que se realizara en el ambiente de aprendizaje.

Ambiente Requerido: Ambiente de aprendizaje presencial, correo electrónico, links de descarga de información.

Materiales: Material bibliografico y videos.



4. PLANTEAMIENTO DE EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE PARA LA EVALUACIÓN EN EL PROCESO FORMATIVO.

Fase del proyecto formativo	Actividad del proyecto formativo	Actividad de Aprendizaje	Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	<p>De Conocimiento:</p> <p>Observación durante la planeación, ejecución del plan de evaluación verbal y escrito.</p> <p>De Desempeño:</p> <p>Actividades a desarrollar en la unidad productiva</p> <p>De Producto:</p> <p>Dos instrumentos de evaluación donde demuestre su desempeño escrito.</p>	<p>Elaborar lista de chequeo que permita verificar los conocimientos adquiridos.</p> <p>Aplica adecuadamente las técnicas de alimentación durante un ciclo de cultivo</p>	<p>Técnica:</p> <p>Formulación de preguntas.</p> <p>Instrumento:</p> <p>Taller en grupo.</p> <p>Técnica:</p> <p>Observación directa de ejercicios prácticos en ambiente.</p> <p>Instrumento:</p> <p>lista de verificación de desempeño.</p> <p>Técnica:</p> <p>Realización de ejercicio en tablero.</p> <p>Instrumento:</p> <p>Evaluación escrita</p>



5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Resultado de aprendizaje: Expresión de los que el aprendiz sabe, comprende y es capaz de hacer en diferentes contextos, al culminar el proceso de aprendizaje.

- 1. Biometria:** Actividad de medir y pesar los peces para estimar línea de regresión o crecimiento.
- 2. Alimento concentrado:** conocidos comúnmente como balanceados permiten satisfacer las necesidades nutricionales de las especies animales entre ellos los peces.
- 3. Biomasa:** Cantidad total de materia viva presente en una comunidad o ecosistema.
- 4. Tabla de alimentación:** Herramienta que nos permite establecer la cantidad de alimento a suministrar de acuerdo al peso vivo de los peces en cultivo.
- 5. Ración alimenticia:** cantidad de alimento diario a suministrar a los peces del cultivo.
- 6. Tasa de alimentación:** Porcentaje de alimentación a suministrar de acuerdo al peso promedio y biomasa.
- 7. Muestreo Piscícola:** Actividad que permite establecer el peso promedio de los peces en cultivo

6. REFERENTES BIBLIOGRÁFICOS

- 1. FUNDAMENTOS DE LA ACUICULTURA CONTINENTAL.** Instituto Nacional de Pesca y acuicultura. 2001
- 2. . FUNDAMENTOS DE LA ACUICULTURA CONTINENTAL. Tomo 1.** Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca. 2019.

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	JAIDITH OSSIO VEGA	Instructora	CABP	10/06/2024

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

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					

PLAN DE TRABAJO CONCERTADO										
	PROGRAMA DE FORMACION	PRODUCCION ACUICOLA								
	FICHA	3248410								
	NOMBRE PROYECTO FORMATIVO	PRODUCCION SEMI INTENSIVA DE CACHAMA Y BOCACHICO EN COMUNIDADES ACUICOLAS ORGANIZADAS								
	ACTIVIDAD DEL PROYECTO	producir cachamaa								
	COMPETENCIA	PROMOVER INTERACCION IDONEA COMSIGOMISMO								
	RESULTADO DE APRENDIZAJE	IDENTIFICAR OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DELA FORMACIO PROFESIONAL								
Nº	NOMBRE Y APELLIDO DEL APRENDIZ		ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA ENTREGA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA	ENTREGO		OBSERVACIÓN	FIRMA
				FISICA	DIGITAL		SI	NO		
1	MILEIDIS RORA	VELASQUEZ GONZALES	Realizar lista de chequeo para plan sanitario	X		11/11/2025	X			
2	ALVARO ANTONIO	VILLADIEGO SUAREZ		X			X			
3	MARIA FRANCISCA	MEZA SOTO		X			X			
4	LILIANA PAOLA	AVILA DE AGUSTIN		X			X			
5	CRISTIAN ANDRES	PEÑA DE AGUSTIN		X			X			
6	EDER ANDRES	BELTRAN SUAREZ		X			X			
7	KEVIN JOSE	BELTRAN DE AGUSTIN		X			X			
8	VANESSA DEL CARMEN	VILLADIEGO SUAREZ		X			X			
9	DIEGO ARMANDO	JULIO SUAREZ		X			X			
10	NAYELIS YOHANA	GONSALEZ HERNANDEZ		X			X			
11	DANIEL	ROQUEME DE AGUSTIN		X			X			
12	ISAAC ANTONIO	RAMIRES SMITH		X			X			
13	JHON JAIRO	CORREA BURGOS		X			X			
14	JOSE DOMINGO	AGAMEZ DE AGUSTIN		X			X			
15	NELFIDO ANTONIO	AGAMEZ DE AGUSTIN		X			X			
16	MIGUEL	DE AGUSTIN ROQUEME							X	
							X			
							X			

PLAN DE TRABAJO CONCERTADO										
	PROGRAMA DE FORMACION	PRODUCCION ACUICOLA								
	FICHA	3360327								
	NOMBRE PROYECTO FORMATIVO	PRODUCCION SEMI INTENSIVA DE CACHAMA Y BOCACHICO EN COMUNIDADES ACUICOLAS ORGANIZADAS								
	ACTIVIDAD DEL PROYECTO	producir cachamaa								
	COMPETENCIA	PROMOVER INTERACCION IDONEA COMSIGOMISMO								
	RESULTADO DE APRENDIZAJE	IDENTIFICAR OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DELA FORMACIO PROFESIONAL								
Nº	NOMBRE Y APELLIDO DEL APRENDIZ		ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA ENTREGA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA	ENTREGO		OBSERVACIÓN	FIRMA
				FISICA	DIGITAL		SI	NO		
1	MILEIDIS RORA	VELASQUEZ GONZALES	Realizar ensayo sobre el manual del aprendiz	X		14/11/2025	X			
2	ALVARO ANTONIO	VILLADIEGO SUAREZ		X			X			
3	MARIA FRANCISCA	MEZA SOTO		X			X			
4	LILIANA PAOLA	AVILA DE AGUSTIN		X			X			
5	CRISTIAN ANDRES	PEÑA DE AGUSTIN		X			X			
6	EDER ANDRES	BELTRAN SUAREZ		X			X			
7	KEVIN JOSE	BELTRAN DE AGUSTIN		X			X			
8	VANESSA DEL CARMEN	VILLADIEGO SUAREZ		X			X			
9	DIEGO ARMANDO	JULIO SUAREZ		X			X			
10	NAYELIS YOHANA	GONSALEZ HERNANDEZ		X			X			
11	DANIEL	ROQUEME DE AGUSTIN		X			X			
12	ISAAC ANTONIO	RAMIRES SMITH		X			X			
13	JHON JAIRO	CORREA BURGOS		X			X			
14	JOSE DOMINGO	AGAMEZ DE AGUSTIN		X			X			
15	NELFIDO ANTONIO	AGAMEZ DE AGUSTIN		X			X			
16	MIGUEL	DE AGUSTIN ROQUEME							X	
							X			

	PLAN DE TRABAJO CONCERTADO					
PROGRAMA DE FORMACIÓN FICHA COMPETENCIA RESULTADO DE APRENDIZAJE INSTRUCTOR	PRODUCCION DE ALIMENTO VIVO PARA USO EN ACUICULTURA. 3367954 COORDINAR PRODUCCIÓN ACUÍCOLA SEGÚN NORMATIVA VIGENTE Preparar el proceso de producción de alimento vivo de acuerdo con especie, fase de producción y buenas prácticas de producción acuícola. LIBIA MARTINEZ DIAZ					
Aprendiz	Actividad a desarrollar	Forma de entrega actividad		Fecha de entrega	ENTREGO	
		Físico	Digital		SI	No
ADA ESTER ARTEAGA TORDECILLA	Realizar preparado para produccion de alimento vivo	X		3/11/2025	X	
ALVARO RAFAEL MONTES LOPEZ	Realizar preparado para produccion de alimento vivo	X		3/11/2025	X	
BRAYAN ANDRES HERNANDEZ ESCOBAR	Realizar preparado para produccion de alimento vivo	X		3/11/2025	X	
CARMEN MARIA HOYOS AVILA	Realizar preparado para produccion de alimento vivo	X		3/11/2025	X	
CLODOMIRO JESUS REYES CORREA	Realizar preparado para produccion de alimento vivo	X		3/11/2025	X	
DANILO DE LOS REYES HERNANDEZ PATERNINA	Realizar preparado para produccion de alimento vivo	X		3/11/2025	X	
DANILO RICARDO HERNANDEZ ESCOBAR	Realizar preparado para produccion de alimento vivo	X		3/11/2025	X	
JOHANA DEL CARMEN PALOMO CARMONA	Realizar preparado para produccion de alimento vivo			3/11/2025		
JORGE IVAN MANGONES PICO	Realizar preparado para produccion de alimento vivo	X		3/11/2025	X	
NANCY RAQUEL TORRES GIL	Realizar preparado para produccion de alimento vivo	X		3/11/2025	X	
NORMA FELICIA MONTERROZA PESTANA	Realizar preparado para produccion de alimento vivo	X		3/11/2025	X	
ROSA VICTORIA ARIAS HERNANDEZ	Realizar preparado para produccion de alimento vivo	X		3/11/2025	X	
SAMUEL ENRIQUE ESCOBAR ARRIETA	Realizar preparado para produccion de alimento vivo	X		3/11/2025	X	
YADIRIS ESCOBAR BARBOZA	Realizar preparado para produccion de alimento vivo	X		3/11/2025	X	
YOLANDA MARIA RENTERIA QUIROZ	Realizar preparado para produccion de alimento vivo	X		3/11/2025	X	



PLAN DE TRABAJO CONCERTADO

PROGRAMA DE FORMACIÓN

FICHA

COMPETENCIA

RESULTADO DE APRENDIZAJE

INSTRUCTOR

PRODUCCION DE ALIMENTO VIVO PARA USO EN ACUICULTURA.

3367954

COORDINAR PRODUCCIÓN ACUÍCOLA SEGÚN NORMATIVA VIGENTE

Preparar el proceso de producción de alimento vivo de acuerdo con especie, fase de producción y buenas prácticas de producción acuícola.

LIBIA MARTINEZ DIAZ

Aprendiz	Actividad a desarrollar	Forma de entrega actividad		Fecha de entrega	ENTREGO	
		Físico	Digital		SI	No



FORMATO DE APOYO
REGISTRO DE ASISTENCIA - EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL

LUGAR: *Purisima Verdoluz Comagen*

OBJETIVO: *Impartir Información Profesional*

Programa de Formación:	<i>Producción Agrícola</i>	Código del Programa:		Ficha de Caracterización	<i>3248410</i>
Competencia:	<i>Promover la interacción idónea - cosechar el producto</i>	Resultado de Aprendizaje:	<i>Diligenciar la Planilla de registro</i>		
Tipo de Formación:	Titulada X Complementaria ☐	Mes: <i>NOV</i> Año: <i>2025</i>	Instructor:	Correo Electrónico:	Teléfono:

No.	DATOS DEL APRENDIZ				DIA	DIA	DIA	DIA	DIA	DIA
	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Firma Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz
1	<i>Hileidis B</i>	<i>Velasquez G.</i>	<i>3123986834</i>		<i>Hileidis</i>	<i>Hileidis</i>				
2	<i>Ekin Dario</i>	<i>Bertrán De A.</i>	<i>3225452101</i>		<i>Ekin</i>	<i>Ekin</i>				
3	<i>Cristian Andres</i>	<i>Peña De Agustin</i>	<i>3226860695</i>		<i>Cristian</i>	<i>Cristian</i>				
4	<i>Omer Julio</i>	<i>SVAREZ</i>	<i>3127757213</i>		<i>omer</i>	<i>omer</i>				
5	<i>Aldes</i>	<i>Aldes</i>			<i>Aldes</i>	<i>Aldes</i>				
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										



FORMATO DE APOYO
REGISTRO DE ASISTENCIA - EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL

LUGAR: *Purisima Verado Comoran*

OBJETIVO: *Impartir Información Profesional*

Programa de Formación:	<i>Producción Acuícola.</i>	Código del Programa:		Ficha de Caracterización	<i>3248410</i>
Competencia:	<i>Promover la interacción y tener conocimiento cosechar el producto cumpliendo con la norma</i>	Resultado de Aprendizaje:	<i>Proyecto de video y diligenciar la Planilla de registro.</i>		
Tipo de Formación:	Titulada X Complementaria ☐	Mes: <i>Dic</i> Año: <i>2025</i>	Instructor: <i>Lidia Martinez Diaz</i>	Correo Electrónico: <i>lvmady@hotmail.com</i>	Teléfono: <i>3205214534</i>

No.	DATOS DEL APRENDIZ				DIA	DIA	DIA	DIA	DIA	DIA
	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Firma Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz
1	<i>Ekin Dario</i>	<i>Batista De A</i>	<i>3225452101</i>		<i>Ekin</i>					
2	<i>Cristian Andres</i>	<i>Pera De Agustin</i>	<i>3226860695</i>		<i>Cristian</i>					
3	<i>Miladis R</i>	<i>Velasquez G</i>	<i>3127986834</i>		<i>Miladis</i>					
4	<i>Omer Julio</i>	<i>Suarez</i>	<i>3127757213</i>		<i>Omer</i>					
5	<i>Alcides</i>	<i>Alcides</i>			<i>Alcides</i>					
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										



FORMATO DE APOYO
REGISTRO DE ASISTENCIA - EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL

LUGAR: Chirina. Veredas Pimantel.
OBJETIVO: Impartir Informe Profesional.

Programa de Formación:	Producción Acumule.	Código del Programa:		Ficha de Caracterización	3360327
Competencia:	Promover la interacción laboral	Resultado de Aprendizaje:	Identificar procesos Avanzados. Demostraciones permanentes.		
Tipo de Formación:	Titulada X Complementaria	Mes: Nov Año: 2025	Instructor: Lidia Martínez Jig	Correo Electrónico: LidiaMartinez@pimantel.com	Teléfono: 3205214534

No.	DATOS DEL APRENDIZ				DIA 7	DIA 14	DIA 21	DIA 28	DIA	DIA
	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Firma Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz
X	Luis Angelica	Gonzalez Nispera	350366347		Luis Gonzalez	Luis Gonzalez	Luis Gonzalez	Luis Gonzalez		
X	Josefrancisco	Gonzalez Pinto	3503266696		Josefrancisco	Josefrancisco	Josefrancisco	Josefrancisco		
X	Angelica Lucia	Gonzalez Nispera	3145027535		Angelica	Angelica	Angelica	Angelica		
	Luis Fernando	Ramos Pereira			Luis Ramos	Luis Ramos	Luis Ramos	Luis Ramos		
✓	Nilva Maria	Ramos Gonzalez			Nilva Ramos	Nilva Ramos	Nilva Ramos	Nilva Ramos		
X	Sindy Paola	Ortega Hovelo	336724389		Sindy	Sindy	Sindy	Sindy		
X	Silvia Gonzalez	Nispera	3115393796	Silvia.gonzalez@gmail.com	Silvia	Silvia	Silvia	Silvia		
X	María Luz	Gonzalez A.	302 731 7794	gonzalezagasmaraangel@gmail.com	María Luz	María Luz	María Luz	María Luz		
X	María Angel	Gonzalez A.	302 731 7794		María Angel	María Angel	María Angel	María Angel		
X	Ximena	Páez Julio	307608838	Ximenapaez462@gmail.com	Ximena P.	Ximena P.	Ximena P.	Ximena P.		
✓	MAURICIO RP	RAMOS P.	3241822299		MAURICIO	MAURICIO	MAURICIO	MAURICIO		
✓	MARIA	FERRER	3135780234		MARIA	MARIA	MARIA	MARIA		

	FORMATO DE APOYO REGISTRO DE ASISTENCIA - EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL				
	LUGAR: <u>Chima Veredo Pimentel</u>				
	OBJETIVO: <u>Impartir Información Profesional</u>				
Programa de Formación:	<u>Producción Agrícola</u>		Código del Programa:	Ficha de Caracterización	<u>3360327</u>
Competencia:	<u>Promover la interacción Idonea.</u>		Resultado de Aprendizaje:	<u>Generar Bases Autónomas</u>	
Tipo de Formación:	Titulada X Complementaria X	Mes: <u>Dic</u> Año: <u>2025</u>	Instructor: <u>Libia Martínez Díaz</u> Correo Electrónico: <u>lumady@hotmail.com</u>	Teléfono: <u>3205214534</u>	

No.	DATOS DEL APRENDIZ				DÍA 5	DÍA 12	DÍA 19	DÍA 26	DÍA 3	DÍA 10	DÍA 17
	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Firma Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz
1											
2	Jose Francisco	Gonzalez Pnt	350 326696		Jose Gonz	Jose Gonz					
3	Lucia Angelica	Gonzalez Nisp	3173 266347		Lucia Gonz	Lucia Gonz					
4	Angelico Lucia	Gonzalez Nisp			Angelico Gonz	Angelico Gonz					
5	Luis Fernando	Ramos Pereira			Luis Fern	Luis Fern					
6	Milva Maria	Ramos Gonz			Milva Maria	Milva Maria					
7	Silvia	Gonzalez N			Silvia	Silvia					
8	Maria Luz	Gonzalez			Maria Luz	Maria Luz					
9	Maria Angel	Gonzalez			Maria A	Maria A					
10	Ximara	Perez Soto			Ximara P	Ximara P					
11	Marcelo	Ramos P			Marcelo	Ramos P					
12	Maria Ferraz	3	3135280254		Maria F	Maria F					



FORMATO DE APOYO
REGISTRO DE ASISTENCIA - EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL

LUGAR: *havelta Colegio Madre Laura*
OBJETIVO: *Impartir Información Profesional*

Programa de Formación:	<i>Producción Agrícola.</i>	Código del Programa:		Ficha de Caracterización	<i>3375585</i>
Competencia:		Resultado de Aprendizaje:			
Tipo de Formación:	Titulada X Complementaria ☒	Mes: <i>Nov</i> Año: <i>2024</i>	Instructor: <i>Libia Martínez Jirz</i>	Correo Electrónico: <i>liumady@hotmail.com</i>	Teléfono: <i>3205214534</i>

No.	DATOS DEL APRENDIZ				DIA 5	DIA 12	DIA 19	DIA 25	DIA 26	DIA
	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Firma Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz
1	<i>osaidel</i>	<i>osaidel</i>	<i>3228895040</i>		<i>osaidel</i>	<i>osaidel</i>	<i>osaidel</i>	<i>osaidel</i>	<i>osaidel</i>	<i>osaidel</i>
2	<i>esaidel</i>	<i>esaidel</i>	<i>3015448400</i>		<i>esaidel</i>	<i>esaidel</i>	<i>esaidel</i>	<i>esaidel</i>	<i>esaidel</i>	<i>esaidel</i>
3	<i>Jhale</i>	<i>Avieta</i>	<i>312250524</i>		<i>Jhale</i>	<i>Jhale</i>	<i>Jhale</i>	<i>Jhale</i>	<i>Jhale</i>	<i>Jhale</i>
4	<i>Sharoll</i>	<i>Figueroa</i>	<i>3146529055</i>		<i>Sharoll</i>	<i>Sharoll</i>	<i>Sharoll</i>	<i>Sharoll</i>	<i>Sharoll</i>	<i>Sharoll</i>
5	<i>Brayan</i>	<i>Martinez</i>	<i>3116358721</i>		<i>Brayan</i>	<i>Brayan</i>	<i>Brayan</i>	<i>Brayan</i>	<i>Brayan</i>	<i>Brayan</i>
6	<i>David</i>	<i>David</i>	<i>3106600512</i>		<i>David</i>	<i>David</i>	<i>David</i>	<i>David</i>	<i>David</i>	<i>David</i>
7	<i>Maria</i>	<i>Miranda</i>	<i>3122160288</i>		<i>Maria</i>	<i>Maria</i>	<i>Maria</i>	<i>Maria</i>	<i>Maria</i>	<i>Maria</i>
8	<i>Samuel</i>	<i>Martinez</i>	<i>31688105004</i>		<i>Samuel</i>	<i>Samuel</i>	<i>Samuel</i>	<i>Samuel</i>	<i>Samuel</i>	<i>Samuel</i>
9	<i>Keris</i>	<i>Avieta</i>	<i>3148686247</i>		<i>Keris</i>	<i>Keris</i>	<i>Keris</i>	<i>Keris</i>	<i>Keris</i>	<i>Keris</i>
10										
11										
12										



FORMATO DE APOYO
REGISTRO DE ASISTENCIA - EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL

LUGAR:

fiarralta Colegio Alcolme Laura

OBJETIVO:

Impartir información Profesional

Programa de Formación:	Producción Agropecuaria	Código del Programa:		Ficha de Caracterización	3375585
Competencia:		Resultado de Aprendizaje:			
Tipo de Formación:	Titulada X Complementaria X	Mes: Dic Año: 2024	Instructor: Cibiza Martínez Viz	Correo Electrónico: Gumado@hotmail.com	Teléfono: 3205214534

No.	DATOS DEL APRENDIZ				DIA 2	DIA 3	DIA 4	DIA 9	DIA 10	DIA 11
	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Firma Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz
1	Esther	Silveira R.	3243905344		Esther	Esther	Esther	Esther	Esther	Esther
2	Enier	Martínez	324702430		Enier	Enier	Enier	Enier	Enier	Enier
3	Yoliana	Pavada	328886456		Yoliana	Yoliana	Yoliana	Yoliana	Yoliana	Yoliana
4	da Regina	Mendoza N.	3211458375		da Regina	da Regina	da Regina	da Regina	da Regina	da Regina
5	Elvis	Halea O.	3216588395		Elvis	Elvis	Elvis	Elvis	Elvis	Elvis
6	Wilder	Ortega	3218735048		Wilder	Wilder	Wilder	Wilder	Wilder	Wilder
7	Keiris	Amata	3148686241		Keiris	Keiris	Keiris	Keiris	Keiris	Keiris
8	Alexander	Goez	3245124069		Alexander	Alexander	Alexander	Alexander	Alexander	Alexander
9	Samuel	Talavera	3168810504		Samuel	Samuel	Samuel	Samuel	Samuel	Samuel
10	Brayan	Martínez	3116358721		Brayan	Brayan	Brayan	Brayan	Brayan	Brayan
11	Daniel	Rodríguez			Daniel	Daniel	Daniel	Daniel	Daniel	Daniel
12	Yan Carlos	Angel	321 5127755		Yan Carlos	Yan Carlos	Yan Carlos	Yan Carlos	Yan Carlos	Yan Carlos



PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	x

Octubre de 2025

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol



Generalidades:

- 1) Este formato tiene como objetivo relacionar toda la gestión técnica, administrativa, financiera, contable y jurídica sobre el cumplimiento del objeto del contrato o convenio.
- 2) El formato está asociado al Manual de Contratación (GCCON-M-001) y al Manual Supervisión e Interventoría (GCCON-M-002), así como a los procedimientos que rigen la gestión contractual de la entidad.
- 3) El formato se debe utilizar para rendir el informe final de los contratos de bienes y servicios, así como para los de prestación de servicios personales o de los convenios suscritos por la entidad.
- 4) Este formato es diligenciado por el supervisor del contrato o el apoyo a la supervisión.
- 5) Su diligenciamiento se realiza con el vencimiento del plazo de ejecución contractual, el supervisor y/o interventor deberán diligenciar este informe final, en el que se evidencie el recibo o no a satisfacción del bien o servicio, así como el ingreso de estos al almacén (cuando aplique), siendo este requisito indispensable para efectuar el último pago.
- 6) El interventor o supervisor una vez finalizado el contrato verificará y dejará constancia del cumplimiento de las obligaciones del contratista y presentará el informe sobre el balance final de ejecución de este, y elaborará el acta de liquidación respectiva. Los documentos de ejecución deberán reposar en la plataforma de SECOP II.
- 7) **Este formato no requiere ser impreso.** Sin embargo, debe ser cargado en las plataformas transaccionales.
- 8) El formato, una vez diligenciado, deberá archivar de conformidad con lo establecido en las tablas de retención documental de la entidad.
- 9) El contenido que se encuentra en color diferente a negro, entre paréntesis o con el signo “/” son orientaciones para el diligenciamiento del formato.
- 10) El formato puede ser modificado en aquellos apartados en que así se indique.
- 11) Cuando el formato refiera la palabra “Contrato”, se debe realizar el ajuste a “orden” o “convenio” según corresponda
- 12) Las notas internas son situaciones o recomendaciones que se deben tener en cuenta al momento de elaborar el formato. No obstante, las mismas deben ser eliminadas previa impresión o suscripción del mismo.
- 13) Todas las recomendaciones o sugerencias que busquen mejorar el presente documento pueden ser remitidas al correo de la Dirección jurídica del SENA.



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	x

INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATO No CO1.PCCNTR.7491316 del año 2025

En mi calidad de supervisor del contrato de la referencia, me permito presentar el informe final del mismo, de acuerdo con la siguiente información:

1. ASPECTOS GENERALES

REGIONAL CORDOBA	CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA EL PORVENIR
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS
CONTRATO No	CO1.PCCNTR.7491316 del año 2025
OBJETO	1-PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE CARÁCTER TEMPORAL DE INSTRUCTOR PARA IMPARTIR FORMACION INTEGRAL PRESENCIAL EN EL PROGRAMA OFERTA REGULAR DEL CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA EL PORVENIR DE CORDOBA
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL NEGOCIO JURÍDICO	20/02/2025
FECHA DE INICIO	20/02/2025
PLAZO INICIAL	20/02/2025
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	12-12-2025
RAZÓN SOCIAL	LIBIA MARTINEZ DIAZ
CC o NIT	50871415
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	NO APLICA
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL	NO APLICA
LUGAR DE EJECUCIÓN	CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA EL PORVENIR km 47 corregimiento santa Isabel, vía Tierralta
VALOR INICIAL	\$ 45.535.158



FORMA DE PAGO	CUARENTA Y CINCO MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y CINCO MIL CIENTO CINCUENTA Y OCHO M/CTE (\$45.535.158), <i>Estas sumas serán pagadas de la siguiente manera: a) UN (01) primer pago correspondiente a febrero de 2025 por valor de DOS MILLONES DOCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y CINCO M/CTE (\$2.299.755). b) NUEVE (09) pagos de marzo a noviembre de 2025 por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE (\$ 4.599.511), cada uno. c) UN (01) ultimo pago correspondiente a diciembre de 2025 por valor de UN MILLON OCHOCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS CUATRO PESOS M/CTE (\$1.839.804) IVA Incluido.</i>
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	4725
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	27425
VALOR FINAL DEL NEGOCIO JURÍDICO	\$ 45.535.158
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	20-02-2024
FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA (Sí aplica)	NO APLICA
VALOR TOTAL PAGADO	\$ 45.535.158
VALOR TOTAL EJECUTADO	\$ 45.535.158
SUPERVISOR	ENAI MARINA ORTEGA MORELO
APOYO A LA SUPERVISIÓN	NO APLICA

2. ASPECTOS TÉCNICOS

2.1 Obligaciones

En virtud de la suscripción del contrato CO1.PCCNTR.7491316 del año 2025 Secop II el contratista adquirió las siguientes obligaciones:



OBLIGACIONES [Incluya todas las obligaciones contractuales]	¿CUMPLIÓ? [Seleccione: SI / NO / Parcialmente / No se requirió el cumplimiento]	PRODUCTO O EVIDENCIA [Referir la ubicación de los soportes de las actividades desarrolladas para cumplir cada obligación específica durante el periodo del informe]
<p>1-Alistar procesos formativos e impartir 160 horas mensuales de formación profesional integral en programas titulados y/o complementarios del área asignada dentro del programa oferta regular, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada acción se determine por el Centro de formación.</p>	<p>Sí</p>	<p>Se impartió formación profesional desde el 10 de marzo 2025 hasta 12 de diciembre 2025 en las siguientes fichas:</p> <p>3133261 (Chima) producción acuícola</p> <p>3059886 (Momil) producción acuícola</p> <p>3213775 (Planeta Rica) complementario</p> <p>3248410 (Purísima) producción acuícola</p> <p>3069051 (Montería) producción acuícola</p> <p>3271108 (Sahagún) complementario</p> <p>3282989 (Momil) producción acuícola</p> <p>3358415 (Tierralta, alto Sinú) complementario</p> <p>3367954 (Planeta Rica) complementario</p> <p>3375585 (Tierralta, alto Sinú) complementario</p>
<p>2- Autogestionar formación complementaria y Eventos de Divulgación Tecnológica de acuerdo con su área de desempeño, presentando la</p>	<p>Sí</p>	<p>Se gestiono formación complementario y eventos de divulgación tecnológica de acuerdo al área de desempeño,</p>



documentación requerida para ello y realizar el proceso requerido para tal fin.		presentando los documentos requeridos para ello y realizar el proceso requerido para tal fin. Planeta Rica ficha: 3213775 Planeta Rica ficha: 3367954 Tierralta, alto Sinú ficha: 3358415 Tierralta, alto Sinú ficha: 3375585
3. Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje de las fichas a cargo dentro de los términos estipulados.	No	Durante el periodo de ejecución del contrato no se asociaron fichas por encontrarse todas ya en ejecución
4. Apoyar y participar activamente en la gestión del programa de formación para el cumplimiento de metas y posicionamiento Regional de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la Subdirección de centro y el supervisor del contrato.	No se requirió el cumplimiento	Durante el periodo del contrato no se ejecutó la obligación contractual debido a que aún no lo ha requerido el coordinador.
5. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar los informes mensuales de la ejecución del contrato o los productos que se le requiera, además del informe mensual de actividades según la fase en que se encuentre el curso (planear, ejecutar y evaluar) durante el desarrollo del proceso de aprendizaje y de las actividades en general con sus respectivos anexos.	Sí	Se reporta en el presente informe los requerimientos de la ejecución del contrato y las actividades concertadas con los aprendices, además de los requerimientos del supervisor de contrato. Desde el 10 de marzo 2025 hasta 12 de diciembre 2025.
6. Dar aviso oportuno sobre las novedades de ambientes y materiales de formación.	Sí	Se dio aviso oportuno de las novedades de ambientes y materiales de formación. 3282989 (Momil) producción acuícola.
7. Prestar los servicios profesionales con seriedad, responsabilidad, respeto, eficiencia, oportunidad y diligencia los servicios contratados	Sí	Se prestó con seriedad, responsabilidad, profesionalidad, eficiencia, oportunidad y diligencia estos



		servicios. Anexo 6: Pantallazo del portafolio del instructor en el DRIVE del correo personal.
8. Atender según los requerimientos de la Subdirección de centro, actividades de apoyo a la supervisión de contratos y/o evaluación de propuestas según las competencias que su formación académica le permitan desarrollar.	No se requirió el cumplimiento	Durante el periodo de ejecución del contrato no se realizaron actividades de apoyo a la supervisión de contrato
9. Emitir los juicios evaluativos de cada resultado de aprendizaje en la plataforma Sena sofiaplus dentro de los 5 días hábiles siguientes a la finalización de cada resultado de aprendizaje impartido, dando a conocer los resultados de estos a los aprendices.	Sí	Se emitieron juicios evaluativos de cada resultado de aprendizaje en la plataforma SENA sofiaplus dentro del tiempo estipulado de cada resultado de aprendizaje impartido, dando a conocer los resultados de los aprendices.
10. Mantener en tiempo real el portafolio del instructor con la documentación soporte inherente a la formación según la guía para desarrollar los procesos formativos.	Sí	Se mantiene el portafolio del instructor según lo indicado en la Guía para desarrollar procesos formativos - GFPI-G-013, para las fichas No. 3360327, 3248410, 3358415, 3367954 • Guía de Aprendizaje. • Plan de Mejoramiento • Registros de Inasistencia en Sofía plus. • Formato Ruta de atención para la prevención de la Deserción. Anexo 7: Pantallazo del portafolio del instructor (OneDrive)
11. Los instructores contratistas que se vinculen a proyectos de investigación e innovación que se desarrollen en el centro de formación, deberán atender los lineamientos operativos SENNOVA indicados por el SENA, previa concertación con el Supervisor o Dinamizador y cargar horas adicionales en el aplicativo SofiaPlus	No se requirió el cumplimiento	Durante el periodo de ejecución del contrato no se apoyó proyectos de investigación e innovación desarrollados en el centro de formación.



12. Aplicar los procedimientos correspondientes al instructor para formalizar la deserción de los aprendices que abandonan el proceso formativo de acuerdo con lo establecido en el reglamento del aprendizaje SENA vigente.	No	Durante el periodo de ejecución del contrato el objeto de cobro no se realizó reporte grupal de deserción de los aprendices que abandonan el proceso formativo, dado que se retomaron las formaciones en los grupos.
13. Generar y ejecutar estrategias que permita la permanencia de los aprendices durante todo el tiempo de formación e Informar oportunamente a la Coordinación Académica cualquier novedad presentada con los aprendices.	Sí	Se realizó en el periodo de ejecución del contrato debido acompañamiento y motivación a los aprendices para continuar formándose en los programas. Además, no hubo novedades presentadas por los aprendices
14. El contratista debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes: a- Procurar el cuidado integral de su salud. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo. b- Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. c- Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales. d- Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. e- Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato.	Sí	Se cumplió con los protocolos de autocuidado y bioseguridad. No se presentaron ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.



3. ASPECTOS LEGALES

3.1 Garantías contractuales

Como garantías se establecieron las siguientes:

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO			
ASEGURADORA	SEGUROS DEL ESTADO S.A.		
NRO. DE PÓLIZA	53-44-101036984		
CERTIFICADO O ANEXO			
FECHA EXPEDICIÓN	17/02/2025		
FECHA APROBACIÓN	20/02/2025		
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Cumplimiento	15/02/2025	12/04/2026	4.553.515
Devolución del pago anticipado			
Salarios y prestaciones sociales			
Calidad del servicio			

GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL [NO APLICA]			
ASEGURADORA			
NRO. DE PÓLIZA			
CERTIFICADO O DE ANEXO			
FECHA EXPEDICIÓN			
FECHA APROBACIÓN			
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Responsabilidad civil extracontractual			

3.2 Cumplimiento del objeto



se deja constancia expresa de que se dio cumplimiento cabal al objeto del contrato, el cual consistió en la prestación de servicios personales de carácter temporal como instructor para impartir formación integral presencial en el programa de oferta regular y como también prestar servicios profesionales para la planeación, implementación y seguimiento de las actividades implícitas en el desarrollo de las etapas productivas para los aprendices de formación titulada y complementaria del centro Agropecuario y de Biotecnología el Porvenir, cumpliendo con la programación establecida por la coordinación académica, en los horarios y lugares establecidos para impartir la formación y de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas y los lineamientos establecidos en el procedimiento de ejecución de la formación sobre una base de ciento sesenta horas (160) por periodo mensual.

3.3 Cumplimiento de los aspectos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA

(NO APLICA)

3.4 Multas y sanciones

(NO)

3.5 Certificado de pagos de seguridad social

Mediante los informes presentados por la supervisión durante la ejecución del contrato, los cuales fueron entregados para el proceso de pago, se evidenció que el contratista cumplió a cabalidad con el objeto y las obligaciones contractuales.

3.6 Designación de la supervisión

Que el ordenador del gasto realizó la designación de supervisión el [Incluir fecha de designación de la supervisión. Ejemplo: 15 de mayo de 2013].

[Se deben relacionar todas las designaciones de supervisión existentes para el contrato. Se incluyen los nombres y las fecha

3.7 Liquidación del negocio jurídico

Que respecto de la liquidación del contrato se estableció por mutuo acuerdo entre las partes

4. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD



NOTA INTERNA 1. Este numeral solo aplica para contratos u órdenes. no aplica para convenios

NOTA INTERNA 2. Este numeral puede ser modificado según lo estipulado en los estudios previos respecto a las obligaciones de mantenimiento que haya adquirido la entidad con ocasión de la entrega loa bienes o las obras. En caso q no exista obligaciones se debe digitar NO APLICA

5. ASPECTOS FINANCIEROS

5.1 Pagos realizados

(NO APLICA)

NÚMERO DE ORDEN DE PAGO	FECHA DE PAGO	VALOR DE PAGO
NO APLICA		

5.2 Estado financiero

CONCEPTO	VALOR
Valor inicial del negocio jurídico	4.553.515
Adiciones o disminuciones del negocio jurídico	\$ 0,00
Valor de las reducciones	\$ 0,00
Valor final del negocio jurídico	4.553.515
Valor ejecutado	4.553.515
Valor pagado	4.553.515
Valor por pagar	\$ 0,00
Valor a liberar	\$ 0,00

Para constancia se firma:

12/12/2025

ENAIIS MARINA ORTEGA MORELO

Supervisor del contrato



Anexos:

- Copia del acta de inicio.
- Copia del contrato [Cuando aplique. No aplica en SECOP II]
- Copia de los modificatorios generados [Cuando aplique. No aplica en SECOP II]
- Certificado de desembolsos.
- Último comprobante de pago al sistema de seguridad social [Salud, pensión y demás parafiscales, cuando aplique]
- Certificado de recibo a satisfacción [Cuando aplique]
- Designación de las supervisiones del contrato.



CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
V2	29/03/2023	<p>Se realizan modificaciones en el Punto II Aspectos Técnicos, numeral 1 obligaciones: En la tabla que se relaciona se eliminaron las columnas: No cumplió, Columna no se requirió el cumplimiento</p> <p>En el punto IV, numeral 1 pagos realizados, se eliminaron las columnas: NÚMERO DE CUENTA POR PAGAR, NUMERO DE OBLIGACIÓN, VALOR BRUTO VALOR, DEDUCCIONES</p> <p>Igualmente se modifica la columna valor neto pagado por Valor pago</p>
V4	08/11/2024	<p>Se incluyen numerales en las generalidades, Se incluyen notas internas para dar contexto a la información contenida en el formato.</p>
V5	30/09/2025	<p>El documento ha sido actualizado para incluir la clasificación de la información, la cual debe realizarse conforme a las directrices establecidas en el documento GOR-G-015 Guía Etiquetado de Información, disponible en la herramienta de gestión del SIGA.</p> <p>Se adecúa el documento para que sirva también como informe final de persona natural.</p> <p>Se incluye el numeral de obligaciones de la entidad, a efectos de garantizar la adecuada conservación de bienes u obras.</p>