PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San Gil de febrero de 2026

Señor (a)
OSCAR WILLIAM VERGARA ROMERO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.9181362**
Cargo del supervisor Instructor grado 20
Dependencia: Coordinación de Programas Especiales
Ciudad: San Gil

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual de febrero del año 2026

Referencia: No **CO1.PCCNTR. 9181362 del año 2026**

Yo **KAREN DAYANA MONTAÑO SUAREZ** identificado con la cédula de ciudadanía No. 1098630118 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, en Coordinación de Programas Especiales, 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 Veintiocho millones doscientos sesenta y siete mil sesenta y cinco pesos M/cte ($28.267.065). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago proporcional a los días ejecutados durante el mes de Febrero de 2026. b) cinco (05) pagos iguales por los meses de marzo a julio de 2026, por valor de Cuatro millones setescientos treinta y siete mil cuatrocientos noventa y siete pesos m/cte ($ 4.737.497)

Plazo: cinco (05) meses veintinueve (29) días, sin exceder el calendario académico 2026, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

OBJETO:
Prestar servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, en la planeación y ejecución de la formación, así como la evaluación de los resultados de aprendizaje definidos en los diseños curriculares asignados, para el desarrollo de habilidades y competencias técnicas de la población campesina, aportando al fortalecimiento de la economía campesina, familiar, étnica y comunitaria. en el marco de CampeSena.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar, asesorar y acompañar de forma permanente a los aprendices en el desarrollo de las actividades establecidas en la guía de aprendizaje de acuerdo lo establecido en las guías, los procedimientos y el Sistema Integrado de Gestión y Autoevaluación "SIGA" del SENA el cual se encuentra documentado en la plataforma Compromiso, en los programas del área temática objeto del contrato según asignación de grupos.	**Obligación 1** **Ficha: 3421180– Galán** ***Fechas Inicio y Fin de Ejecución Mensual:** 18 de febrero de 2026 ***Rango de horas:** 8:00-12:00 – 13:00-17:00 ***Programa:** Aplicación del plan sanitario en granjas de producción de huevo ***Competencia:** Aplicar plan sanitario según especie animal y legislación vigente ***Actividad de aprendizaje:** Identificar aves ponedoras con cambios de comportamiento y signos de enfermedades de control oficial y de declaración obligatoria según normativa vigente. ***Fechas Inicio y Fin de Ejecución Mensual:** 20 de febrero de 2026 ***Rango de horas:** 8:00-12:00 – 13:00-17:00 ***Actividad de aprendizaje:** Administrar medicamentos e inmunobiológicos de uso veterinario de acuerdo con criterios técnicos. ***Fechas Inicio y Fin de Ejecución Mensual:** 23 de febrero de 2026	Evidencia 1. Enlace OneDrive Obligacion 1

		***Rango de horas:** 8:00-12:00 – 13:00-17:00 ***Actividad de aprendizaje:** Realizar manejo residuos generados en el proceso sanitario de acuerdo con procedimiento establecido y normativa vigente. ***Fechas Inicio y Fin de Ejecución Mensual:** 25 de febrero de 2026 ***Rango de horas:** 8:00-12:00 – 13:00-17:00 ***Actividad de aprendizaje:** Cumplir con programa de seguridad y salud en el trabajo según normativa. ***Fechas Inicio y Fin de Ejecución Mensual:** 27 de febrero de 2026 ***Rango de horas:** 8:00-12:00 – 13:00-17:00 ***Actividad de aprendizaje:** Registrar la información de las actividades sanitarias de acuerdo con el protocolo establecido por la empresa ***Horas totales mensual de la ficha**: 40 horas **HORAS TOTALES DEL MES: 40** **REPORTE SOFIA PLUS MES DE FEBRERO:40** **Total, horas Formación: 40** **TOTAL, HORAS DEL MES: 40**	

2	Realizar reconocimiento de aprendizajes previos y estilos de aprendizaje.	NO APLICA	NO APLICA
3	Acompañar a la población campesina; en la planificación de mejoras de producción familiar, capacidad productiva y condiciones ambientales según lineamientos institucionales	NO APLICA	NO APLICA
4	Reportar la información académica y administrativa requerida en el proceso de formación con claridad, oportunidad y veracidad en los sistemas de trazabilidad y seguimiento dispuestos de manera temporal o permanente por el SENA para el seguimiento de actividades específicas, entregando informe al supervisor del contrato.	**Ficha:3421180 – Galán** ***Fechas Inicio y Fin de Ejecución Mensual:** 18,20,23,25 y 27 de febrero de 2026 ***Rango de horas:** 8:00-12:00 – 13:00-17:00 **HORAS TOTALES DEL MES: 40**	Evidencia 2. Enlace OneDrive Obligacion 4

5	Programar y reportar a su supervisor de contrato, con una antelación mínima de una semana las formaciones extramurales a atender, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida, en el marco de su objeto contractual.	Agendas Solicitud Viáticos Ficha 3421180 día 18 y 25/02/2026	Evidencia 3. Enlace OneDrive Obligacion 5
6	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.	NO APLICA	NO APLICA
7	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral	NO APLICA	NO APLICA

	mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. c). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.		
8	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, aplicando los procedimientos y herramientas tecnológicas que la entidad defina, en un plazo máximo de tres (3) días después de haber terminado el resultado de aprendizaje correspondiente.	NO APLICA	NO APLICA
9	Reportar la información para la creación de unidades productivas, bajo criterios de calidad, oportunidad y veracidad, cuando se le haya asignado formaciones complementarias en la ruta creación de unidades productivas	NO APLICA	NO APLICA

10	Participar y apoyar en el proceso de inducción de las estrategias Campe SENA: Objetivos, alcance, estrategias, cadena de valor, metodología, procedimientos e impacto.	Se participó en las reuniones presencial programada por el señor coordinador y demás compañeros con fin solicitar los lineamientos para el año 2026 fecha 02/02/2026.	Evidencia 4. Enlace OneDrive Obligacion 10
11	Informar a la subdirección de centro las oportunidades de relacionamiento con el sector productivo o social que en el cumplimiento de su objeto contractual pudieran ser gestionadas.	NO APLICA	NO APLICA
12	Participar mensualmente en la reunión de seguimiento operativo del programa convocadas por la coordinación académica y/o misional con observancia del esquema operativo	Se participó en la reunión virtual programada por el señor coordinador con el fin realizar explicación en reunión virtual información cuenta de cobro mes febrero 13/02/2026	Evidencia 5. Enlace OneDrive Obligacion 12
13	Participar en eventos de carácter técnico, estratégico, de socialización y de otro tipo de evento al que sea	Charla presencial con la subdirectora y demás equipó del Sena, Hacia la calidad de la	Evidencia 6. Enlace OneDrive Obligacion 13

	convocado por la dirección general, regional o centro de formación, garantizando la transferencia de conocimiento obtenido al equipo de trabajo.	formación en el centro Agroturismo 16/02/2026.	
14	Presentar informe mensual sobre la ejecución de las obligaciones contractuales donde se evidencie el avance a las metas asignadas, así como el respectivo análisis y acciones de mejora cuando dé a lugar y a la terminación del contrato presentar al supervisor de contrato informe anual de gestión de centro en los términos solicitados.	GC Y GF	Evidencia 7. Enlace OneDrive Obligacion 14
15	Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA o de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad, y que le hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia, deberán sujetarse a las guías y/o procedimientos aplicables a los bienes fijados en la plataforma Compromiso; adicionalmente deberá estar atento a los mantenimientos preventivos y correctivos de los elementos, así como la hoja de vida de los bienes en la cual se date la información actualizada de los mismos, dar cuenta	NO APLICA	NO APLICA

	sobre la entrega de los bienes al supervisor y/o interventor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente.		
16	Realizar de manera oportuna el proceso de seguimiento y evaluación de la etapa productiva del aprendiz, implementando los formatos vigentes para tal fin, disponibles en la plataforma compromiso para las diferentes alternativas de desarrollo de etapa productiva, cuando sea asignado. 17	NO APLICA	NO APLICA
17	Validar novedades académicas y disciplinarias de los aprendices conforme al reglamento del aprendiz: Reintegros, traslados, aplazamientos, deserciones; conforme lo establece el reglamento del aprendiz comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, y hallazgos en el registro de la información, cuando aplique.	NO APLICA	NO APLICA

18	Mantener actualizado el Portafolio del Instructor, adjuntando los formatos actualizados del sistema Integrado de gestión dispuestos en la plataforma COMPROMISO, pertenecientes a la guía de procesos formativos, presentado mínimo los siguientes soportes: a. Plan de trabajo concertado con el aprendiz para el desarrollo de la ruta de aprendizaje, según guía para desarrollar los procesos formativos. b. Guía de aprendizaje. c. Actas con los planes de mejoramiento académicos para aprendices que lo requieran. d. Planeación, seguimiento evaluación de etapa productiva (si aplica). e. Bitácora del Aprendiz en etapa productiva (si aplica) f. Formato de asistencia y Registro de inasistencias en aplicativo SOFIA PLUS. g. Formato de juicios evaluativos debidamente diligenciada para cada resultado de aprendizaje.	Actualización mensual del portafolio	Evidencia 8. Enlace OneDrive Obligacion 18
19	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	NO APLICA	NO APLICA
20	Participar en la formulación y ejecución de los proyectos cuando sea requerido según el área de su especialidad y de	NO APLICA	NO APLICA

	conformidad con la programación académica establecida		
21	Desplazarse en el vehículo asignado por el SENA con el objeto de desarrollar las acciones propias del contrato en las fechas horarios y recorridos autorizados por el subdirector de Centro	NO APLICA	NO APLICA
22	Participar en las actividades de inducción y reinducción que sean requeridas por el centro de formación.	Inducción SIGA día 16/02/2026	Evidencia 9. Enlace OneDrive Obligacion 22
23	Apoyar cuando será requerido por la entidad, los procesos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación, cooperación técnica nacional e internacional en los que el Centro participe, dentro y fuera del país	NO APLICA	NO APLICA
24	Realizar técnicamente cuando sea requerido por la Entidad, la identificación, estructuración y definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de la misión institucional y apoyar la planeación de los procesos contractuales de la Entidad	NO APLICA	NO APLICA
25	Realizar cuando sea requerido por la Entidad la verificación y evaluación técnica o	NO APLICA	NO APLICA

	económica de las propuestas que se reciban dentro de los procesos de contratación de la Entidad.		
26	En aplicación de la Ley 1474 de 2011, realizar cuando sea requerido por la entidad el apoyo a la Supervisión de los contratos que celebre el SENA, de acuerdo con el Manual de Supervisión del SENA vigente	NO APLICA	NO APLICA
27	Brindar apoyo en todos los aspectos relacionados con el modelo de planeación integral participativa del Centro	NO APLICA	NO APLICA
28	Apoyar en la elaboración de fichas técnicas, estudios de mercado, análisis del sector, análisis de riesgos y demás documentos necesarios para la adquisición de materiales de formación y demás bienes y servicios del Centro según la red de conocimiento a la cual pertenezca.	NO APLICA	NO APLICA
29	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato	NO APLICA	NO APLICA
30	Presentar los reportes de pago de cuenta de acuerdo con los lineamientos establecidos por la entidad	NO APLICA	NO APLICA

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1				
2				

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y planilla de seguridad social No. NO APLICA (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Anti-trámites")

Evidencias en (6) folios

Cordialmente,

Firma



KAREN DAYANA MONTAÑO SUAREZ
Contratista
C.C. No. 1098630118 DE BUCARAMANGA
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9181362
Recibí a satisfacción:



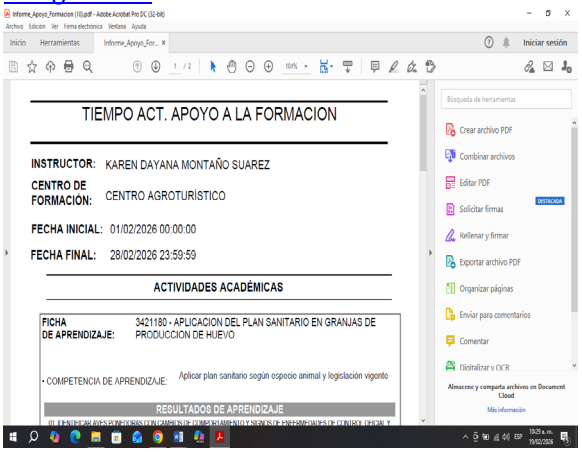
OSCAR WILLIAM VERGARA ROMERO
Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR. 9181362 del año 2026
Instructor grado 20
Coordinador de Programas Especiales

EVIDENCIAS EJECUCION CONTRATUAL MES DE FEBRERO 2026					
KAREN DAYANA MONTAÑO SUAREZ					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

Evidencia 1. Obligación No. 1: Orientar, asesorar y acompañar de forma permanente a los aprendices en el desarrollo de las actividades establecidas en la guía de aprendizaje de acuerdo lo establecido en las guías, los procedimientos y el Sistema Integrado de Gestión y Autoevaluación "SIGA" del SENA el cual se encuentra documentado en la plataforma Compromiso, en los programas del área temática objeto del contrato según asignación de grupos.

Evidencia 1. Enlace OneDrive

Obligacion 1


TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: KAREN DAYANA MONTAÑO SUAREZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROTURÍSTICO

FECHA INICIAL: 01/02/2026 00:00:00

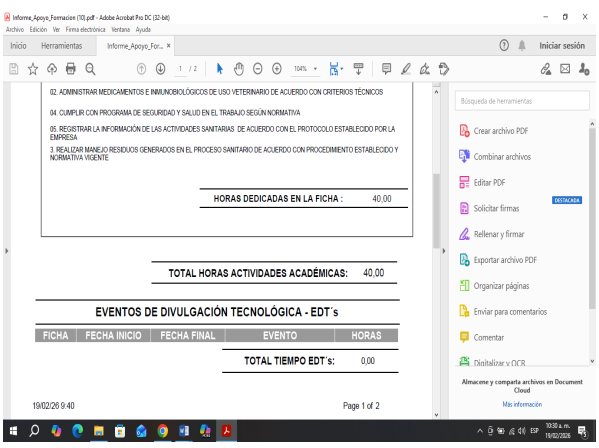
FECHA FINAL: 28/02/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3421180 - APLICACION DEL PLAN SANITARIO EN GRANJAS DE PRODUCCION DE HUEVO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Aplicar plan sanitario según especie animal y legislación vigente

RESULTADOS DE APRENDIZAJE


02. ADMINISTRAR MEDICAMENTOS E INMUNOBIOLÓGICOS DE USO VETERINARIO DE ACUERDO CON CRITERIOS TÉCNICOS

04. CUMPLIR CON PROGRAMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SEGÚN NORMATIVA

05. REGISTRAR LA INFORMACIÓN DE LAS ACTIVIDADES SANITARIAS DE ACUERDO CON EL PROTOCOLO ESTABLECIDO POR LA EMPRESA

3. REALIZAR MANEJO RESIDUOS GENERADOS EN EL PROCESO SANITARIO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO Y NORMATIVA VIGENTE

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 40,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´S: 0,00

19/02/26 9:40 Page 1 of 2

Evidencia 2. Obligación No. 4: Reportar la información académica y administrativa requerida en el proceso de formación con claridad, oportunidad y veracidad en los sistemas de trazabilidad y seguimiento dispuestos de manera temporal o permanente por el SENA para el seguimiento de actividades específicas, entregando informe al supervisor del contrato.

Ficha: 3421180 – Galán – Aplicación del plan sanitario en granja de producción de huevo
Enlace OneDrive
Obligacion 4

1. **Día 18:** Identificar aves ponedoras con cambios de comportamiento y signos de enfermedad de control oficial y de declaración obligatoria según normativa vigente



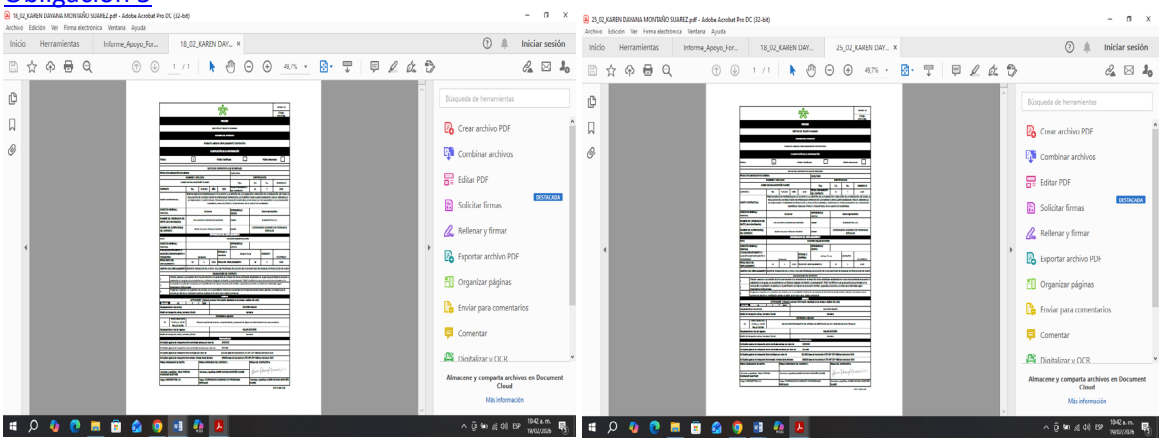


Evidencia 3. Obligación No. 5: Programar y reportar a su supervisor de contrato, con una antelación mínima de una semana las formaciones extramurales a atender, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida, en el marco de su objeto contractual.

Agendas

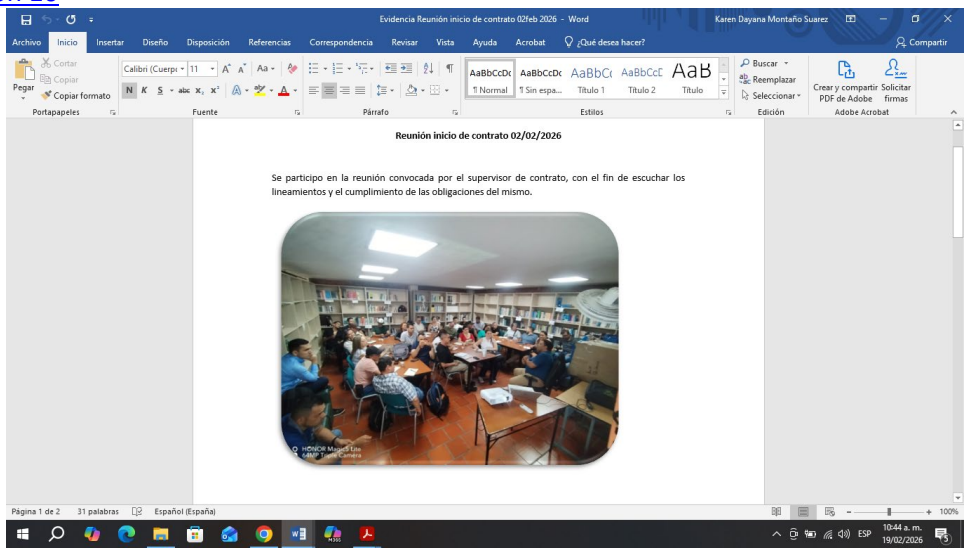
Enlace OneDrive

Obligacion 5



Evidencia 4. Obligación No 10. Participar y apoyar en el proceso de inducción de las estrategias Campe SENA: Objetivos, alcance, estrategias, cadena de valor, metodología, procedimientos e impacto.

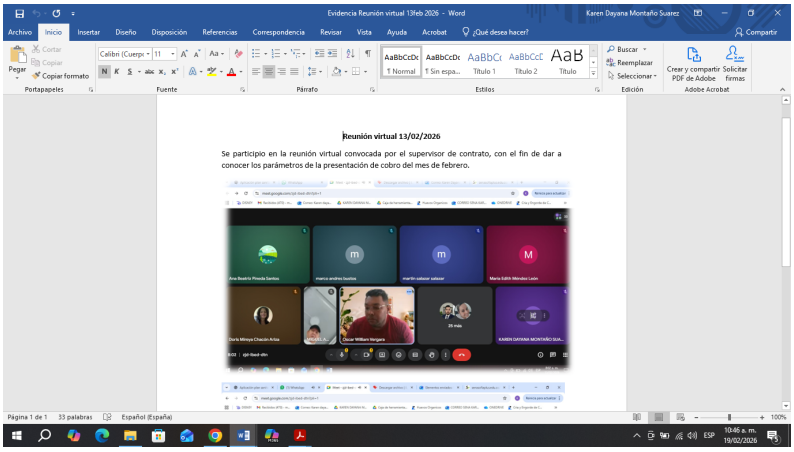
Enlace OneDrive
Obligacion 10



Evidencia 5. Obligación No. 12: Participar mensualmente en la reunión de seguimiento operativo del programa convocadas por la coordinación académica y/o misional con observancia del esquema operativo

Enlace OneDrive

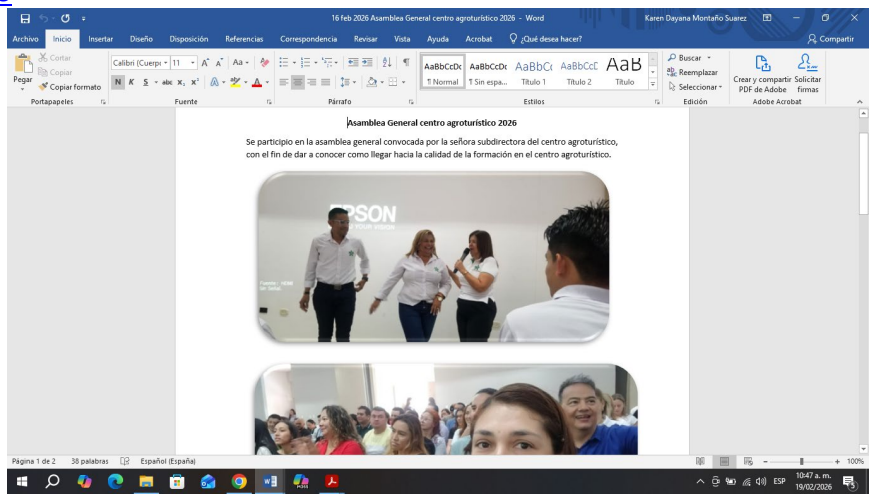
Obligacion 12



Evidencia 6. Obligación No. 13: Participar en eventos de carácter técnico, estratégico, de socialización y de otro tipo de evento al que sea convocado por la dirección general, regional o centro de formación, garantizando la transferencia de conocimiento obtenido al equipo de trabajo.

Enlace OneDrive

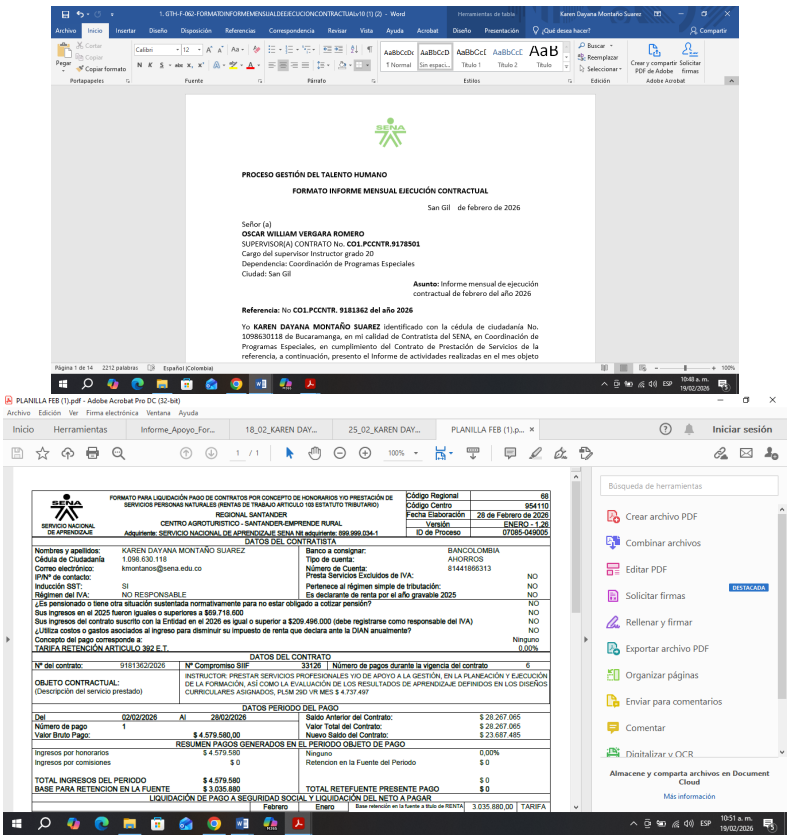
Obligacion 13



Evidencia 7. Obligación No. 14: Presentar informe mensual sobre la ejecución de las obligaciones contractuales donde se evidencie el avance a las metas asignadas, así como el respectivo análisis y acciones de mejora cuando dé a lugar y a la terminación del contrato presentar al supervisor de contrato informe anual de gestión de centro en los términos solicitados.

Enlace OneDrive

Obligacion 14



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San Gil de febrero de 2026

Señor (a)
OSCAR WILLIAM VERGARA ROMERO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.9178501**
Cargo del supervisor Instructor grado 20
Dependencia: Coordinación de Programas Especiales
Ciudad: San Gil

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual de febrero del año 2026

Referencia: No **CO1.PCCNTR. 9181362 del año 2026**

Yo **KAREN DAYANA MONTAÑO SUAREZ** identificado con la cédula de ciudadanía No. 1098630118 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, en Coordinación de Programas Especiales, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto

PLANILLA FEB (1).pdf - Adobe Acrobat Pro DC (32-bit)

FORMATO PARA LIQUIDACIÓN PAGO DE CONTRATOS POR CONCEPTO DE HONORARIOS Y/O PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONAS NATURALES (RENTAS DE TRABAJO ARTICULO 103 ESTATUTO TRIBUTARIO)

REGIONAL SANTANDER
CENTRO AGROTURISTICO - SANTANDER-EMPRENDE RURAL
Adquirente: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA Nit adquirente: 899.999.034-1

Código Regional	68
Código Centro	954110
Fecha Elaboración	28 de Febrero de 2026
Versión	ENERO - 1.26
ID de Proceso	07085-049005

DATOS DEL CONTRATISTA

Nombres y apellidos:	KAREN DAYANA MONTAÑO SUAREZ	Banco a consignar:	BANCOLOMBIA
Cédula de Ciudadanía	1.098.630.118	Tipo de cuenta:	AHORROS
Correo electrónico:	kmontanos@sena.edu.co	Número de Cuenta:	81441866313
IPIN° de contacto:		Presta Servicios Excluidos de IVA:	NO
Inducción SST:	SI	Pertenece al régimen simple de tributación:	NO
Régimen del IVA:	NO RESPONSABLE	Es declarante de renta por el año gravable 2025	NO

¿Es pensionado o tiene otra situación sustentada normativamente para no estar obligado a cotizar pensión? NO
Sus ingresos en el 2025 fueron iguales o superiores a $69.718.600 NO
Sus ingresos del contrato suscrito con la Entidad en el 2026 es igual o superior a $209.496.000 (debe registrarse como responsable del IVA) NO
¿Utilica costos o gastos asociados al ingreso para disminuir su impuesto de renta que declara ante la DIAN anualmente? NO
Concepto del pago corresponde a: Ninguno
TARIFA RETENCIÓN ARTICULO 392 E.T. 0,00%

DATOS DEL CONTRATO

N° del contrato:	9181362/2026	N° Compromiso SIIF	33126
Número de pagos durante la vigencia del contrato	6		

OBJETO CONTRACTUAL: (Descripción del servicio prestado)
INSTRUCTOR: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN, EN LA PLANEACIÓN Y EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN, ASÍ COMO LA EVALUACIÓN DE LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE DEFINIDOS EN LOS DISEÑOS CURRICULARES ASIGNADOS, PLSM 29D VR MES $ 4.737.497

DATOS PERIODO DEL PAGO

Del	02/02/2026	Al	28/02/2026	Saldo Anterior del Contrato:	$ 28.267.065
Número de pago	1			Valor Total del Contrato:	$ 28.267.065
Valor Bruto Pago:	$ 4.579.580,00			Nuevo Saldo del Contrato:	$ 23.687.485

RESUMEN PAGOS GENERADOS EN EL PERIODO OBJETO DE PAGO

Ingresos por honorarios	$ 4.579.580	Ninguno	0,00%
Ingresos por comisiones	$ 0	Retencion en la Fuente del Periodo	$ 0
TOTAL INGRESOS DEL PERIODO	$ 4.579.580		$ 0
BASE PARA RETENCION EN LA FUENTE	$ 3.035.880	TOTAL RETEFUENTE PRESENTE PAGO	$ 0

LIQUIDACIÓN DE PAGO A SEGURIDAD SOCIAL Y LIQUIDACIÓN DEL NETO A PAGAR

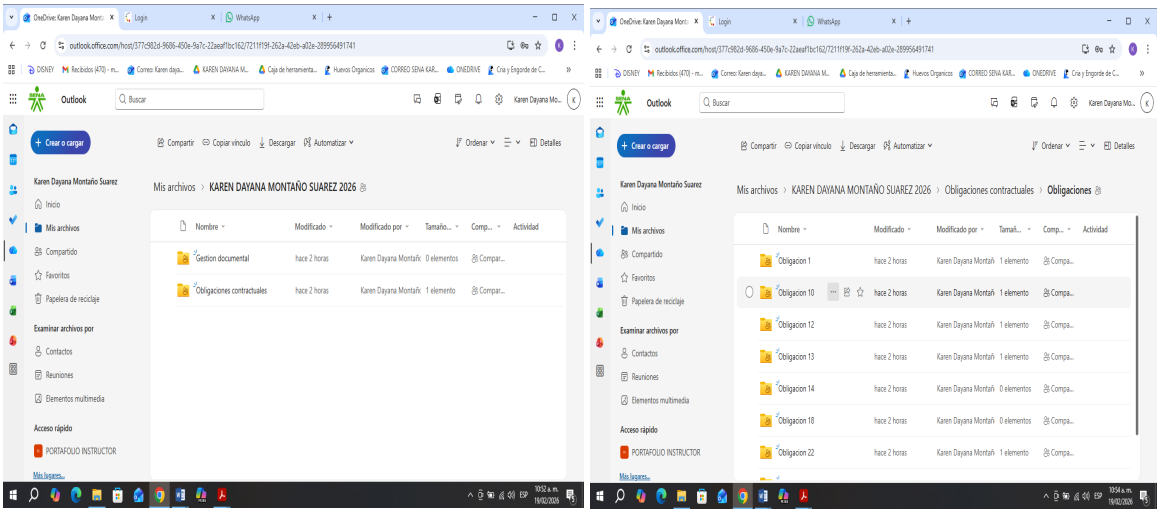
Febrero	Enero	Base retención en la fuente a título de RENTA	3.035.880,00	TARIFA

Crear archivo PDF
Combinar archivos
Editar PDF
Solicitar firmas
Rellenar y firmar
Exportar archivo PDF
Organizar páginas
Enviar para comentarios
Comentar
Digitalizar y OCR
Almacene y comparta archivos en Document Cloud
Más información

Evidencia 8. Obligación No. 18: Mantener actualizado el Portafolio del Instructor, adjuntando los formatos actualizados del sistema Integrado de gestión dispuestos en la plataforma COMPROMISO, pertenecientes a la guía de procesos formativos, presentado mínimo los siguientes soportes: a. Plan de trabajo concertado con el aprendiz para el desarrollo de la ruta de aprendizaje, según guía para desarrollar los procesos formativos. b. Guía de aprendizaje. c. Actas con los planes de mejoramiento académicos para aprendices que lo requieran. d. Planeación, seguimiento evaluación de etapa productiva (si aplica). e. Bitácora del Aprendiz en etapa productiva (si aplica) f. Formato de asistencia y Registro de inasistencias en aplicativo SOFIA PLUS. g. Formato de juicios evaluativos debidamente diligenciada para cada resultado de aprendizaje.

Enlace OneDrive

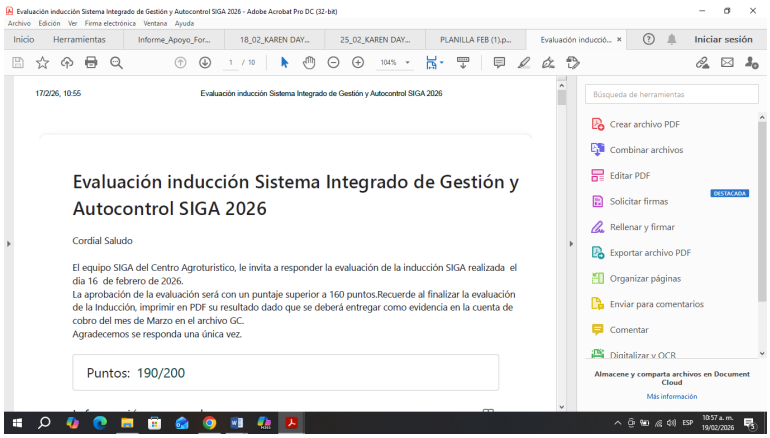
Obligacion 18



Evidencia 9. Obligación No. 22: Participar en las actividades de inducción y reinducción que sean requeridas por el centro de formación.

Enlace OneDrive

[Obligacion 22]



KAREN DAYANA MONTAÑO SUÁREZ
CC. 1098630118 de Bucaramanga

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: KAREN DAYANA MONTAÑO SUAREZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROTURÍSTICO

FECHA INICIAL: 01/02/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 28/02/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3421180 - APLICACION DEL PLAN SANITARIO EN GRANJAS DE PRODUCCION DE HUEVO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Aplicar plan sanitario según especie animal y legislación vigente

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01. IDENTIFICAR AVES PONEDORAS CON CAMBIOS DE COMPORTAMIENTO Y SIGNOS DE ENFERMEDADES DE CONTROL OFICIAL Y DE DECLARACIÓN OBLIGATORIA SEGÚN NORMATIVA VIGENTE

02. ADMINISTRAR MEDICAMENTOS E INMUNOBIOLÓGICOS DE USO VETERINARIO DE ACUERDO CON CRITERIOS TÉCNICOS

04. CUMPLIR CON PROGRAMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SEGÚN NORMATIVA

05. REGISTRAR LA INFORMACIÓN DE LAS ACTIVIDADES SANITARIAS DE ACUERDO CON EL PROTOCOLO ESTABLECIDO POR LA EMPRESA

3. REALIZAR MANEJO RESIDUOS GENERADOS EN EL PROCESO SANITARIO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO Y NORMATIVA VIGENTE

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 40,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: KAREN DAYANA MONTAÑO SUAREZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROTURÍSTICO