PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Ciudad y fecha: Santa Rosa de Osos, 30 de Julio de 2021

Señor
Guillermo León Peláez Henao
Supervisor contrato No. **2225989**
Coordinador Académico
Centro Textil y de Gestión Industrial
Subsede Santa Rosa de Osos
Santa Rosa de Osos

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes 07 del año 2021

Referencia: No 2225989 del año 2021

Victor Hugo Isaza Tejada, identificado con la cédula de ciudadanía No. 98695474 de Bello, en mi calidad de Contratista del SENA, del Centro Textil y de Gestión Industrial Subsede Santa Rosa de Osos, 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 TREINTA Y NUEVE MILLONES CUARENTA MIL PESOS M.L ($39.040.000) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) (1) pago inicial proporcional a la fecha de inicio b) (9) pagos iguales correspondientes a los meses de marzo a noviembre de 2021 por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS CUATRO MIL PESOS M/L ($3´904.000) c) (1) pago final proporcional y correspondiente al mes de diciembre de 2021.

Plazo: Será hasta el 07 de Diciembre de 2021.

OBJETO:
Prestar servicios profesionales de carácter temporal como instructor técnico y apoyo a la gestión del emprendimiento y/o la empleabilidad rural, en la modalidad presencial y/o a distancia, enmarcada en los lineamientos del programa SENA Emprende Rural SER.

CLÁUSULA (No. de cláusula donde se encuentren las obligaciones del contratista)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos del acuerdo a lo establecido en los lineamientos entregados por la Coordinación nacional de emprendimiento.	N/A	N/A
2	Realizar alistamiento de la formación, en la formulación de los	Alistamiento pedadogico cursos de formación	Generación y asociación de

	proyectos formativos con carácter empresarial, usando tecnologías adecuadas y adaptadas a las condiciones locales, en aras de su sostenibilidad, la generación de ingresos y empleo, en articulación con los instructores de emprendimiento; debidamente costeados y con actividades definidas en el marco del uso de estrategias didácticas bajo la filosofía de aprender haciendo; priorizando el uso de los materiales de formación.		aprendices a ruta de aprendizaje, Proyecto formativo, Guias de aprendizaje
3	Ejecutar las acciones de formación haciendo uso de la estrategia pedagógica de "formación por proyectos" y en la modalidad blended learning, de acuerdo con los procedimientos y lineamientos establecidos en la guía para la ejecución del programa SER.	Formación en los cursos de acuerdo a lineamientos FPI en las fichas, 2317807, 2356739, 2356766, 2356773	Listados de asistencia, registro fotografico
4	Evaluar los resultados de aprendizaje en un plazo no mayor a ocho días hábiles luego de finalizada la formación	Evaluar resultados de aprendizaje de la ficha 2356739	Reporte juicios evaluativos Sofiaplus
5	Reportar y sistematizar las actividades, acciones y resultados realizadas en el marco del objeto contractual, en los diferentes sistemas, plataformas y formatos establecidos por el SENA para el seguimiento de la información, tales como Sofia Plus y otros dispuestos temporalmente para el seguimiento de actividades específicas, entregando informe al supervisor del contrato y al Dinamizador Rural de Centro SER o quien cumpla sus funciones.	N/A	N/A
6	Apoyar la articulación de las acciones del programa SER con las estrategias institucionales tales como SENNOVA, AGROSENA, SIGC; de acuerdo con las orientaciones del apoyo misional de centro SER.	N/A	N/A
7	Entregar al Dinamizador Rural de Centro SER, la información y	N/A	N/A

	documentación requerida para la creación de la unidad productiva en el aplicativo Sofia Plus, resultado de la ejecución de los programas de formación desarrollados en las líneas de autoconsumo y negocios rurales.		
8	Realizar y/o gestionar la inscripción en el sistema de información de la Agencia Pública de Empleo del SENA, de los aprendices que no conformen parte de las unidades productivas a crear en cada proyecto, de manera informada y consentida por los mismos, así como de los aprendices formados por la línea de ocupaciones rurales garantizando la consignación de información veraz y actualizada, así como informar los mecanismos de consulta a los aprendices.	N/A	N/A
9	Programar y reportar a su supervisor de contrato, con una antelación mínima de una semana los ambientes de aprendizaje y unidades productivas a visitar, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida, en el marco de su objeto contractual.	N/A	N/A
10	Participar cuando el centro de formación lo requiera en jornadas de diseño y desarrollo curricular conforme a las necesidades de la Coordinación Nacional de Emprendimiento.	N/A	N/A
11	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados queden en estado matriculado. b). Proyecto formativo aprobado. c) Ruta de aprendizaje creada. d) Aprendices Asociados a la ruta. e) Registro de juicios evaluativos evidenciando el cumplimiento de los resultados de	Evaluar resultados de aprendizaje de la ficha 2356739	Reporte juicios evaluativos Sofiaplus

	aprendizaje, comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.		
12	Realizar el diagnóstico final, georreferenciación y caracterización de las unidades productivas creadas, en el marco de las acciones de formación de la Fase I del programa SER.	N/A	N/A
13	Realizar diagnóstico final a las unidades productivas que participan en las acciones de formación para el fortalecimiento correspondiente a la fase II del programa SER, cada vez que una unidad participe en una formación.	N/A	N/A
14	Apoyar al programa SER en la ejecución de actividades estratégicas tales como: fortalecimiento técnico, acompañamiento a unidades productivas participantes en eventos de comercialización y gestión empresarial y financiera cuando se requiera, sin que esta acción afecte la intensidad horaria de los procesos formativos asignados.	N/A	N/A
15	Formular y gestionar en articulación con el instructor de emprendimiento y el emprendedor los componentes de la estructura integrada de seguimiento como entregable del proceso formativo en la creación de la unidad productiva.	N/A	N/A
16	Participar en las jornadas de actualización y transferencia tecnológica convocadas por Dinamizador Rural de Centro SER y/o por la Coordinación Nacional de Emprendimiento, para su implementación en las acciones del mismo.	N/A	N/A
17	Apoyar la identificación y sistematización los casos exitosos de unidades productivas y empresas rurales	N/A	N/A

18	Consolidar la creación de XXX unidades productivas rurales sostenibles cuando su línea de formación corresponda a negocios rurales o autoconsumo	N/A	N/A
19	El contratista se compromete a evidenciar Proyecto formativo conjunto cuando corresponda: ▪ Evidencia inducción a aprendices ▪ Guía de aprendizaje ▪ Plan de mejoramiento a aprendices cuando corresponda Juicios evaluativos en SOFIA PLUS Como evidencia de la unidad Productiva de Negocios Rurales la estructura de seguimiento integrada en los siguientes componentes: ▪ Herramienta modelo de negocio CANVAS ▪ Estructura organizacional unidad productiva ▪ Estructura de costos modelo de negocio ▪ Análisis financiero modelo de negocio ▪ Ficha técnica que aplique del producto (s) o servicio (s). Como evidencia de la unidad productiva de Autoconsumo: ▪ Evidencias de aplicación Herramientas Tropenbos (Mapa territorio, Casita, Calendarios) ▪ Evidencia de aplicación del instrumento familiar (encuesta) (Firma del Aprendiz y colocar en DRIVE) El modelo CANVAS adaptado de negocios para Autoconsumo.	Aplicación de guias de aprendizaje	Acta de inducción, listados de asistencia, listados de matricula y guias de aprendizaje
20	<u>OPCIONAL DE ACUERDO CON LOS DISEÑOS CURRICULARES ASIGNADOS</u> De apoyo a la empleabilidad: ▪ Realizar acciones de formación para la ocupación rural	N/A	N/A

	▪ Realizar orientación ocupacional personalizada y grupal, para las personas formadas en el programa SER en procura de mejorar sus posibilidades de inserción en el mercado laboral. Apoyar la gestión la inscripción de empresas rurales y unidades productivas en el aplicativo establecido para este fin.		

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

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.	COM 357	San Andres de Cuerquia	21-6-21	21-6-21
2.				

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No.20581909 de la planilla, operador Asopagos y periodo de Junio de 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en () folios

Cordialmente,

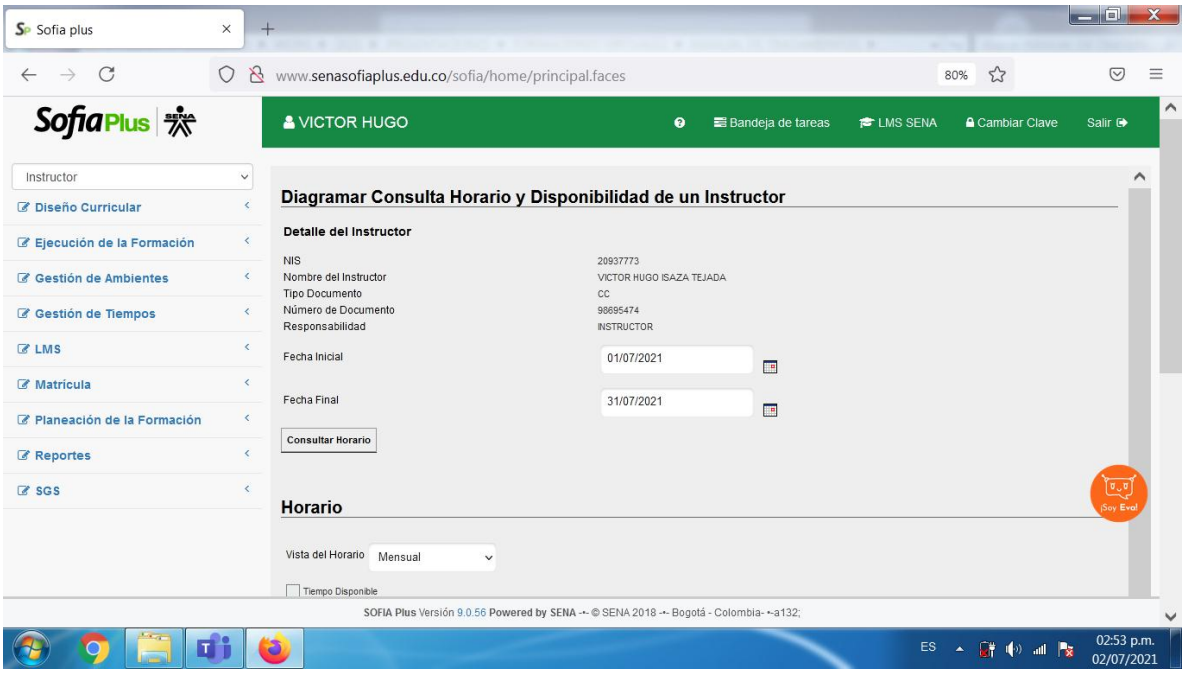
Firma

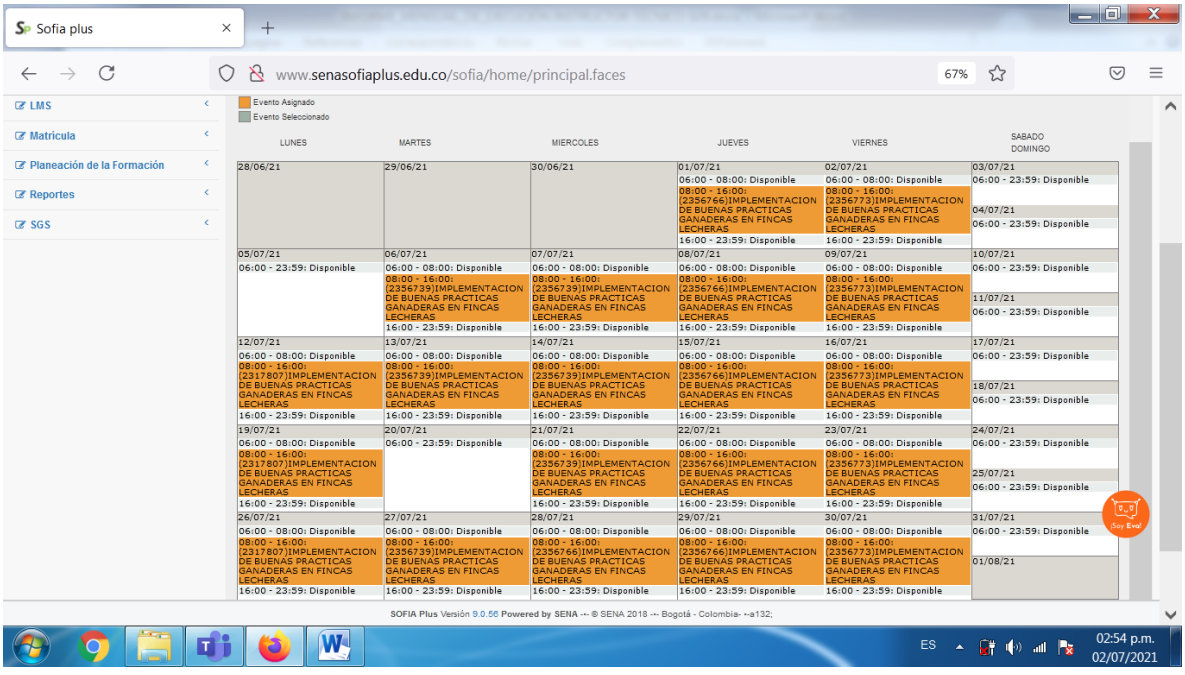
Victor Hugo Isaza Tejada
Contratista

C.C. No. 98695474 de Bello

Recibí a satisfacción:

Firma
Guillermo León Peláez Henao
Supervisor Contrato 2225989 de 2021
Coordinador Académico


Sofia plus
www.senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
80%
SofiaPlus
VICTOR HUGO
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
Diagramar Consulta Horario y Disponibilidad de un Instructor
Detalle del Instructor
NIS 20937773
Nombre del Instructor VICTOR HUGO ISAZA TEJADA
Tipo Documento CC
Número de Documento 98695474
Responsabilidad INSTRUCTOR
Fecha Inicial 01/07/2021
Fecha Final 31/07/2021
Consultar Horario
Horario
Vista del Horario Mensual
Tiempo Disponible
SOFIA Plus Versión 9.0.56 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a132;
ES
02:53 p.m.
02/07/2021


Sofia plus
www.senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
67%
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
Evento Asignado
Evento Seleccionado
LUNES
MARTES
MIERCOLES
JUEVES
VIERNES
SABADO
DOMINGO
SOFIA Plus Versión 9.0.56 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a132;
ES
02:54 p.m.
02/07/2021



TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: VICTOR HUGO ISAZA TEJADA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO TEXTIL Y DE GESTIÓN INDUSTRIAL

FECHA INICIAL: 01/07/2021 00:00:00

FECHA FINAL: 31/07/2021 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2356739 - IMPLEMENTACION DE BUENAS PRACTICAS GANADERAS EN FINCAS LECHERAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ACOPIAR LECHE CRUDA SEGÚN PROCEDIMIENTO Y LEGISLACIÓN VIGENTE

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ALISTA INSTALACIONES Y EQUIPOS NECESARIOS PARA EL ACOPIO DE LA LECHE CRUDA DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS TECNICOS Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

ENFRIA LECHE CRUDA DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

RECIBE Y ENTREGA LA LECHE CRUDA GARANTIZANDO LA CALIDAD DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA Y LOS PARÁMETROS VIGENTES.

REPORTA NOVEDADES DEL PROCESO DE ACOPIO DE LECHE CRUDA, SEGÚN EL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO.

VERIFICA LAS CONDICIONES DEL ACOPIO DE LA LECHE CRUDA SEGUN PROTOCOÓLOS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

MANEJAR INTEGRALMENTE LA PRADERA PARA LA ALIMENTACIÓN DE ANIMALES SEGÚN LAS BUENAS PRÁCTICAS AGRÍCOLAS, PARÁMETROS TÉCNICOS Y MÁRGENES DE RENTABILIDAD

RECUPERAR LOS SUELOS PARA EL ESTABLECIMIENTO DE PRADERAS DE ACUERDO CON PARÁMETROS TÉCNICOS.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

* DILIGENCIAR REPORTES E INFORMES DE PRODUCCIÓN O DE NOVEDADES SEGÚN PARÁMETROS DE LA EMPRESA

PREPARA INSTALACIONES, EQUIPOS, INSUMOS Y ANIMALES SEGÚN PROTOCOLO ESTABLECIDO POR LA EMPRESA,NORMATIVIDAD VIGENTE Y BUENAS PRÁCTICAS GANADERAS.

CONDUCE LA LECHE AL SITIO DE ALMACENAMIENTO Y CONSERVACION SEGÚN PROTOCOLO ESTABLECIDO.

DISPONE DE RESIDUOS SEGUN PROTOCOLO ESTABLECIDO Y NORMATIVIDAD VIGENTE

EJECUTA RUTINA DE ORDEÑO DE ACUERDO CON PROTOCOLO ESTABLECIDO, NORMATIVIDAD VIGENTE Y BUENAS PRACTICAS DE ORDEÑO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2356766 - IMPLEMENTACION DE BUENAS PRACTICAS GANADERAS EN FINCAS LECHERAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ACOPIAR LECHE CRUDA SEGÚN PROCEDIMIENTO Y LEGISLACIÓN VIGENTE

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ALISTA INSTALACIONES Y EQUIPOS NECESARIOS PARA EL ACOPIO DE LA LECHE CRUDA DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS TECNICOS Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

ENFRIA LECHE CRUDA DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

RECIBE Y ENTREGA LA LECHE CRUDA GARANTIZANDO LA CALIDAD DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA Y LOS PARÁMETROS VIGENTES.

REPORTA NOVEDADES DEL PROCESO DE ACOPIO DE LECHE CRUDA, SEGÚN EL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO.

VERIFICA LAS CONDICIONES DEL ACOPIO DE LA LECHE CRUDA SEGUN PROTOCOÓLOS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

MANEJAR INTEGRALMENTE LA PRADERA PARA LA ALIMENTACIÓN DE ANIMALES SEGÚN LAS BUENAS PRÁCTICAS AGRÍCOLAS, PARÁMETROS TÉCNICOS Y MÁRGENES DE RENTABILIDAD

RECUPERAR LOS SUELOS PARA EL ESTABLECIMIENTO DE PRADERAS DE ACUERDO CON PARÁMETROS TÉCNICOS.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

* DILIGENCIAR REPORTES E INFORMES DE PRODUCCIÓN O DE NOVEDADES SEGÚN PARÁMETROS DE LA EMPRESA

PREPARA INSTALACIONES, EQUIPOS, INSUMOS Y ANIMALES SEGÚN PROTOCOLO ESTABLECIDO POR LA EMPRESA,NORMATIVIDAD VIGENTE Y BUENAS PRÁCTICAS GANADERAS.

CONDUCE LA LECHE AL SITIO DE ALMACENAMIENTO Y CONSERVACION SEGÚN PROTOCOLO ESTABLECIDO.

DISPONE DE RESIDUOS SEGUN PROTOCOLO ESTABLECIDO Y NORMATIVIDAD VIGENTE

EJECUTA RUTINA DE ORDEÑO DE ACUERDO CON PROTOCOLO ESTABLECIDO, NORMATIVIDAD VIGENTE Y BUENAS PRACTICAS DE ORDEÑO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	48,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2317807 - IMPLEMENTACION DE BUENAS PRACTICAS GANADERAS EN FINCAS LECHERAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ACOPIAR LECHE CRUDA SEGÚN PROCEDIMIENTO Y LEGISLACIÓN VIGENTE

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ALISTA INSTALACIONES Y EQUIPOS NECESARIOS PARA EL ACOPIO DE LA LECHE CRUDA DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS TECNICOS Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

ENFRIA LECHE CRUDA DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

RECIBE Y ENTREGA LA LECHE CRUDA GARANTIZANDO LA CALIDAD DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA Y LOS PARÁMETROS VIGENTES.

REPORTA NOVEDADES DEL PROCESO DE ACOPIO DE LECHE CRUDA, SEGÚN EL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO.

VERIFICA LAS CONDICIONES DEL ACOPIO DE LA LECHE CRUDA SEGUN PROTOCOÓLOS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

MANEJAR INTEGRALMENTE LA PRADERA PARA LA ALIMENTACIÓN DE ANIMALES SEGÚN LAS BUENAS PRÁCTICAS AGRÍCOLAS, PARÁMETROS TÉCNICOS Y MÁRGENES DE RENTABILIDAD

RECUPERAR LOS SUELOS PARA EL ESTABLECIMIENTO DE PRADERAS DE ACUERDO CON PARÁMETROS TÉCNICOS.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

* DILIGENCIAR REPORTES E INFORMES DE PRODUCCIÓN O DE NOVEDADES SEGÚN PARÁMETROS DE LA EMPRESA

PREPARA INSTALACIONES, EQUIPOS, INSUMOS Y ANIMALES SEGÚN PROTOCOLO ESTABLECIDO POR LA EMPRESA,NORMATIVIDAD VIGENTE Y BUENAS PRÁCTICAS GANADERAS.

CONDUCE LA LECHE AL SITIO DE ALMACENAMIENTO Y CONSERVACION SEGÚN PROTOCOLO ESTABLECIDO.

DISPONE DE RESIDUOS SEGUN PROTOCOLO ESTABLECIDO Y NORMATIVIDAD VIGENTE

EJECUTA RUTINA DE ORDEÑO DE ACUERDO CON PROTOCOLO ESTABLECIDO, NORMATIVIDAD VIGENTE Y BUENAS PRACTICAS DE ORDEÑO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	24,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2356773 - IMPLEMENTACION DE BUENAS PRACTICAS GANADERAS EN FINCAS LECHERAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ACOPIAR LECHE CRUDA SEGÚN PROCEDIMIENTO Y LEGISLACIÓN VIGENTE

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ALISTA INSTALACIONES Y EQUIPOS NECESARIOS PARA EL ACOPIO DE LA LECHE CRUDA DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS TECNICOS Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

ENFRIA LECHE CRUDA DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

RECIBE Y ENTREGA LA LECHE CRUDA GARANTIZANDO LA CALIDAD DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA Y LOS PARÁMETROS VIGENTES.

REPORTA NOVEDADES DEL PROCESO DE ACOPIO DE LECHE CRUDA, SEGÚN EL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO.

VERIFICA LAS CONDICIONES DEL ACOPIO DE LA LECHE CRUDA SEGUN PROTOCOÓLOS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

MANEJAR INTEGRALMENTE LA PRADERA PARA LA ALIMENTACIÓN DE ANIMALES SEGÚN LAS BUENAS PRÁCTICAS AGRÍCOLAS, PARÁMETROS TÉCNICOS Y MÁRGENES DE RENTABILIDAD

RECUPERAR LOS SUELOS PARA EL ESTABLECIMIENTO DE PRADERAS DE ACUERDO CON PARÁMETROS TÉCNICOS.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

* DILIGENCIAR REPORTES E INFORMES DE PRODUCCIÓN O DE NOVEDADES SEGÚN PARÁMETROS DE LA EMPRESA

PREPARA INSTALACIONES, EQUIPOS, INSUMOS Y ANIMALES SEGÚN PROTOCOLO ESTABLECIDO POR LA EMPRESA,NORMATIVIDAD VIGENTE Y BUENAS PRÁCTICAS GANADERAS.

CONDUCE LA LECHE AL SITIO DE ALMACENAMIENTO Y CONSERVACION SEGÚN PROTOCOLO ESTABLECIDO.

DISPONE DE RESIDUOS SEGUN PROTOCOLO ESTABLECIDO Y NORMATIVIDAD VIGENTE

EJECUTA RUTINA DE ORDEÑO DE ACUERDO CON PROTOCOLO ESTABLECIDO, NORMATIVIDAD VIGENTE Y BUENAS PRACTICAS DE ORDEÑO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	40,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	160,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00

INSTRUCTOR: VICTOR HUGO ISAZA TEJADA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO TEXTIL Y DE GESTIÓN INDUSTRIAL

