**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Santa Marta , Abril 2023

Señor (a)
**ROBERTO CARLOS CASTRO SOTO**
SUPERVISOR CONTRATO No**. CO1.PCCNTR.4612005**
Profesional de Bilingüismo
Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira Santa Marta
Santa Marta

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual
Mes ABRIL del año 2023

**Referencia:** No CO1.PCCNTR.4612005 del año 2023

**NADIA REYES POLO**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 39.046.850 de Santa Marta, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios **No CO1.PCCNTR.4612005**, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

**Valor y forma de Pago**: DOCE MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA MIL CUATROCIENTOS NOVENTA PESOS M/CTE ($12.290.490). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de Febrero de 2023 por valor de DOS MILLONES CUARENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS QUINCE PESOS M/CTE ($2.048.415); b) Dos pagos iguales por los meses de Marzo a Abril de 202, por valor de CUATRO MILLONES NOVENTA Y SIES MIL OCHOCIENTOS TREINTA PESOS M/CTE ($4.096.830) cada uno: c) Un pago en el mes de Mayo de 2023 por valor de DOS MILLONES CUARENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS QUINCE PESOS M/CTE ($2.048.415).

**Plazo:** Será hasta el 15/05/2023

| **OBJETO:** *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)* |
|---|
| Prestar los servicios personales de carácter temporal para desarrollar la formación en los programas de formación titulada y complementaria en modalidad presencial y virtual programados por el Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira en la especialidad de BILINGUISMO |

**Obligaciones Especificas:** *(Trascriba las obligaciones especificas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1 | Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las | Impartir formación en los diferentes programas impartidos en CAAG, | Control de actividades firmadospor el |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | actividades de aprendizaje, dentro delos tiempos que, para cada acción, se determine por parte del centro de formación. | cumpliendo con el cronograma de actividades y<br>alistamiento<br>Impartir Formación a la<br>Fichas:<br>GESTIÓN DE EMPRESAS PECUARIAS - 2498374<br>MECANIZACIÓN AGRÍCOLA - 2448711<br>MONITOREO AMBIENTAL - 2614482<br>2669690-MANTENIMIENTO DE EQIPOS ELECTRÓNICOS 2669690<br>ACUICULTURA - 723402 - 2556575 - COMPRENDER. | coordinador académico, gestión de tiempo en Sofia Plus. |
| 2 | Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa (s) que se le asignen durante la ejecución de su contrato (Proyecto de formación, planeación pedagógica y los recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación). | Elaboración de Planeación pedagógica | Planeación enviada alDrive |
| 3 | Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales. | Esta obligación no se ejecutó en el mes objetode cobro. | Esta obligación no se ejecutó en el mes objetode cobro. |
| 4 | Participar en el proceso de inducción delos aprendices. | No ha sido requerido para este periodo | No ha sido requerido paraeste periodo |
| 5 | Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando sea asignado. | No ha sido requerido para este periodo | No ha sido requerido paraeste periodo |
| 6 | Llevar control de la inasistencia de los aprendices a la formación, registrar enel aplicativo institucional las inasistencias y reportes a la coordinación académica las novedadespara aplicación del reglamento del aprendiz. | Inasistencia registradas fichas: | Evidencias de Inasistencia registradas en el Sofia Plus y el portafolio. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 7 | Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional una vez el aspirante esté en estado matriculado y verificar con el reporte que todos aparezcan en formación. | No ha sido requerido para este periodo. | No ha sido requerido para este periodo |
| 8 | Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas en los aplicativos institucionales (administrativo y académico), máximo tres (3) días | No ha sido requerido para este periodo. | No ha sido requerido para este periodo. |
| 9 | Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo. | Acciones Realizadas | Fotos Sofia plus. Territorium |
| 10 | Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico de interés institucional SENNOVA. | El programa de formación impartido no participa en SENNOVA | Sin evidencia |
| 11 | Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran. | No ha sido requerido para este periodo | Sin evidencia |
| 12 | Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera. | No ha sido requerido para este periodo | No ha sido requerido para este periodo |
| 13 | Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del coordinador académico o misional) en los días establecidos por el Centro, al supervisor correspondiente y los demás soportes requeridos para la legalización del pago. | Plataforma Sofía Plus. | Plataforma Sofía Plus. |
| 14 | Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos. | Reportar al coordinador académico | Enviado a coordinador académico |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 15 | Responder por la custodia y buen uso de quipos, bienes e inventario asignadoa su cargo o puesto bajo su cuidado, porel centro o lugar donde se desarrolle la formación le facilite para el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales | Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro | Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro |
| 16 | Apoyar los procesos de aseguramientode la calidad cuando la entidad lo requiera. | Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro | Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro |
| 17 | Apoyar la planeación y el alistamiento de los materiales de formación, propiosde su área y apoyar los procesos de evaluación y/o parte técnica de la supervisión de la adquisición de bienesy/o servicios cuando la entidad lo requiera de acuerdo con la Ley 1474 de2011 y requerimiento de la institución | Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro | Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro |
| 18 | Adoptar en la formación las diferentesestrategias pedagógicas que la Entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, Bootcamp, entre otras. | Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro | Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro |
| 19 | Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación Tecnológica programada por el cen | Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro. | Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro. |
| 20 | Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, cuando ésta sea requerida. | Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro. | Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro. |
| 21 | Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional. | Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro. | Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro. |
| 22 | Solicitar oportunamente los elementos necesarios para | Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro | Esta obligación no se ejecutó en el |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica. | | mes objeto de cobro |
| 23 | Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional. | Tendencias incorporadas en la formación | Evidencias en LMS |
| 24 | Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilizaciónde los recursos que hay en su ambiente laboral. | Ambientes en orden y buen uso de los elementos | Evidencia fotográfica |
| 25 | Presentar agendas e informes de legalización correspondiente a las órdenes de desplazamiento, cuando a esto se diere lugar, en un plazo máximo de 5 días, posteriores a la finalización de la comisión. | Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro | Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro |
| 26 | Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisordel contrato del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución delcontrato. | Presentar informe mensualde la ejecución de las obligaciones contractuales | Hoja de anexo Cargue de los documentos a la plataforma SECOP II |
| 27 | Apoyar el desarrollo de los planes de mejoramiento en curso en el proceso dela formación profesional integral | Esta obligación no se ejecutó en el mes objetode cobro. | Esta obligación no se ejecutó en el mes objetode cobro. |
| 28 | Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor, con plazo máximo a 30 de junio de 2020, o durante la ejecución si el inicio se da posterior a esta fecha. | NORMA 240201056 - Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa. | Certificado plataforma Sofia Plus. |

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. | | | | |
| 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 la planilla No. **7877311831** del mes de M A R Z O . (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

**Declaración bajo la gravedad de juramento.**

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI____NO_x__ he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

**Nota:** En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en (08) folios

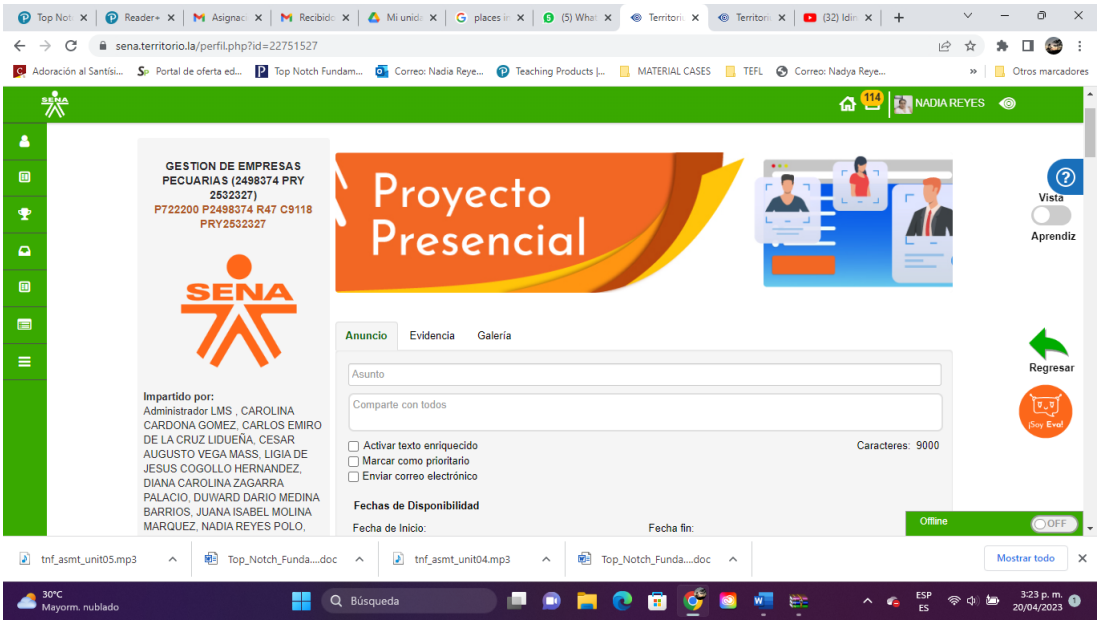
Cordialmente,

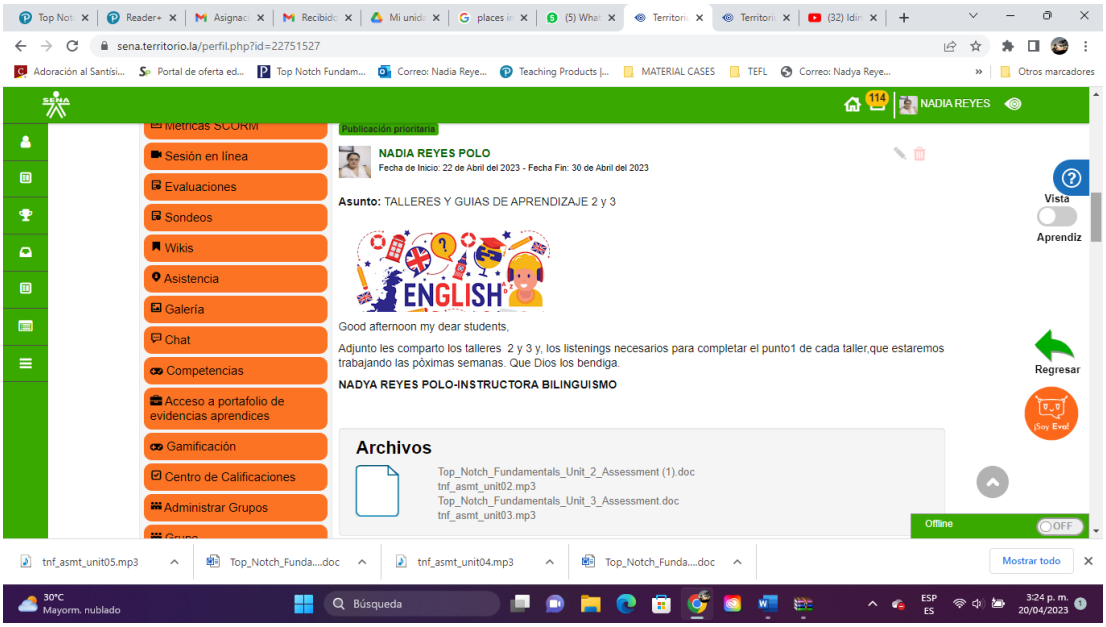
**Nadia Reyes Polo**
**Contratista**
**C.C. No. 39.046.850**

Recibí a satisfacción:

**ROBERTO CARLOS CASTRO SOTO**
**Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.3495190 del 2022**
**Profesional de Bilingüismo**

**GESTIÓN DE EMPRESAS PECUARIAS - 2498374**



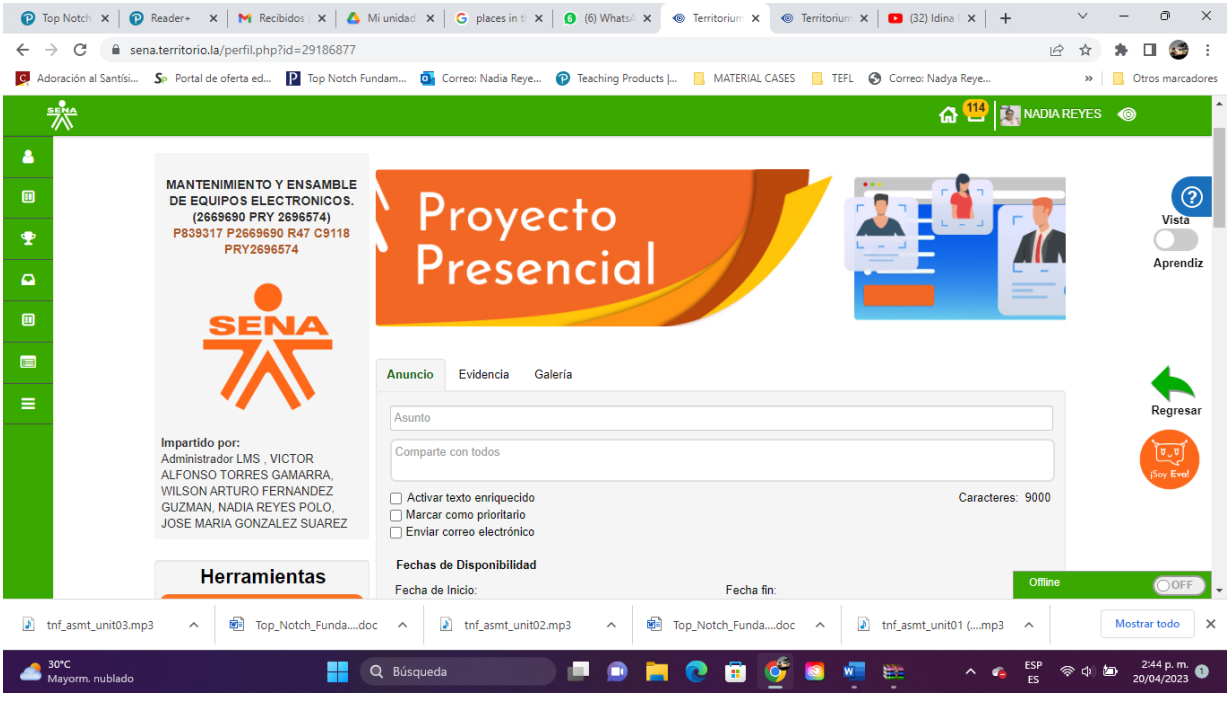



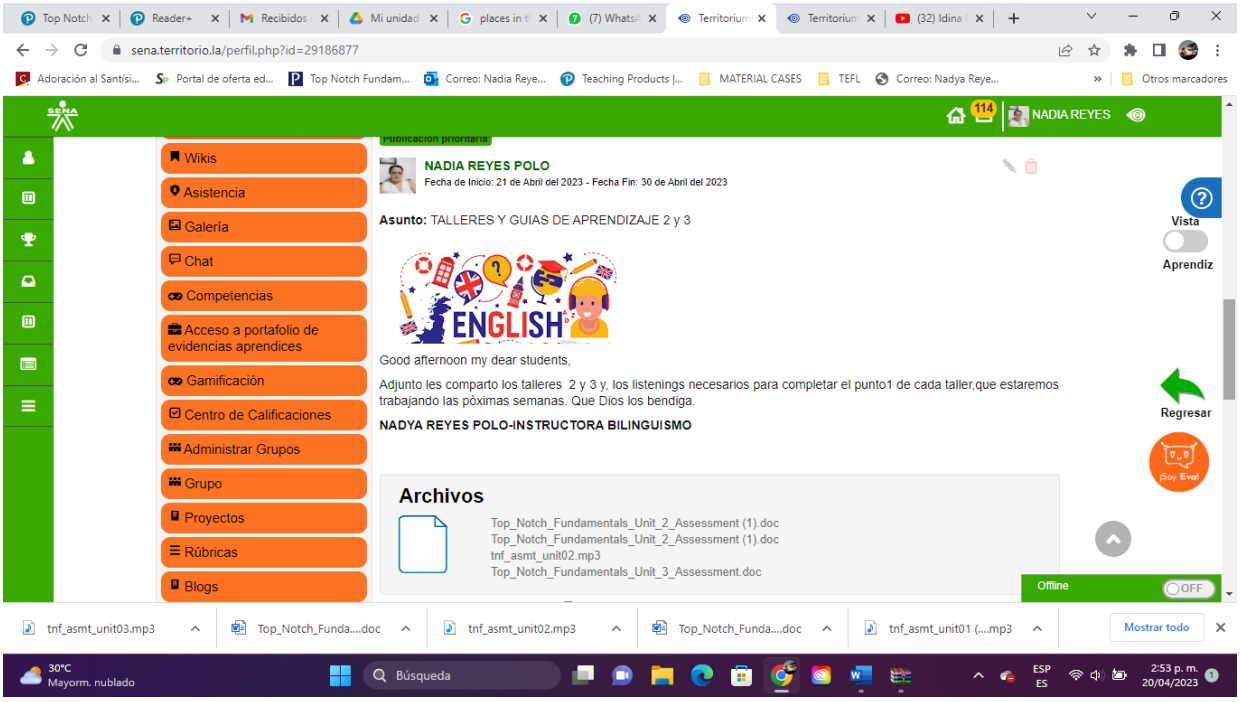

SALIDA
EXIT
ESPAÑOL
INGLES
Producción Production
Pecuria Livestock
Ganadería Cattle raising
Billón Billion
Población Populations
Satisfacer Satisfy
Sustento Support
Pasturas Pastures
Ineficiencia Inefficient
enfoque Approach
Crecimiento growth
Inversiones Investments
Fronteras Borders
Mercado Market
Particularmente Particularly
Consumo Consumption
Plagas Pests
Inseminacion Artificial Insemination
Tecnologo Technologist
MEAT
EGG
HEALTH
FEEDER
PASTURES
STICK FENCE
BIOSECURITY
FARM ANIMAL



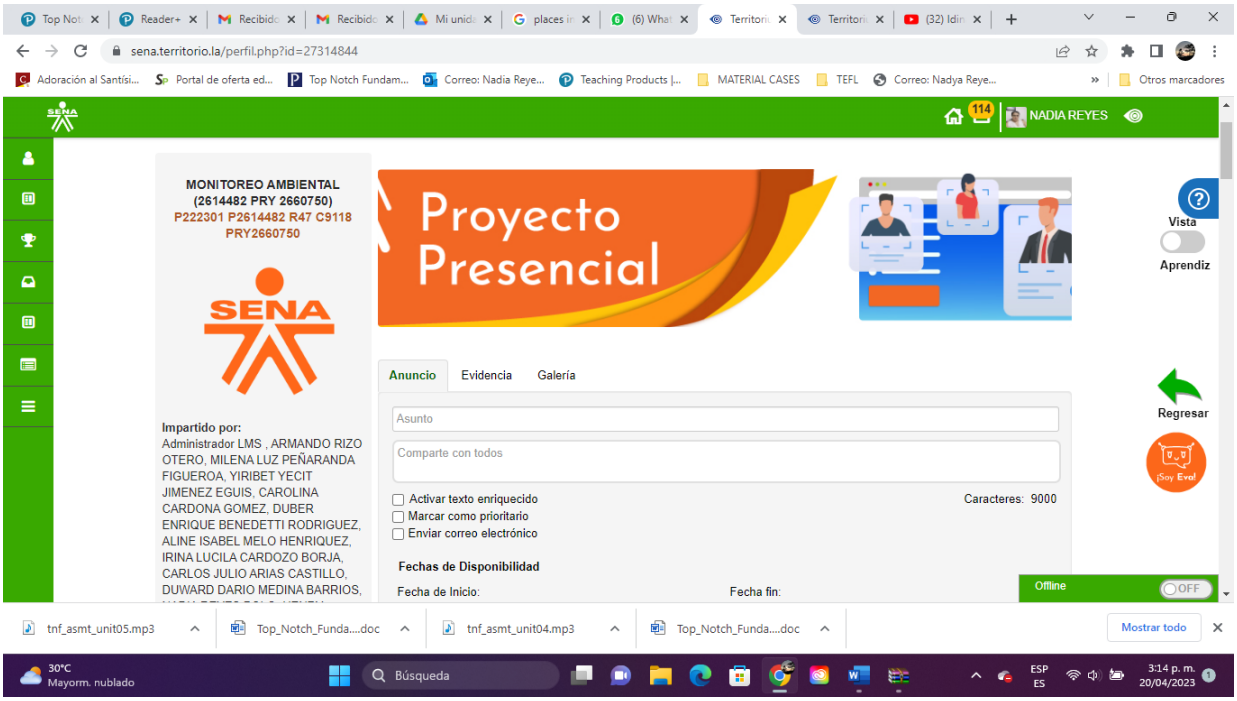


**2669690-MANTENIMIENTO Y ENSAMBLE DE EQIPOS ELECTRÓNICOS**



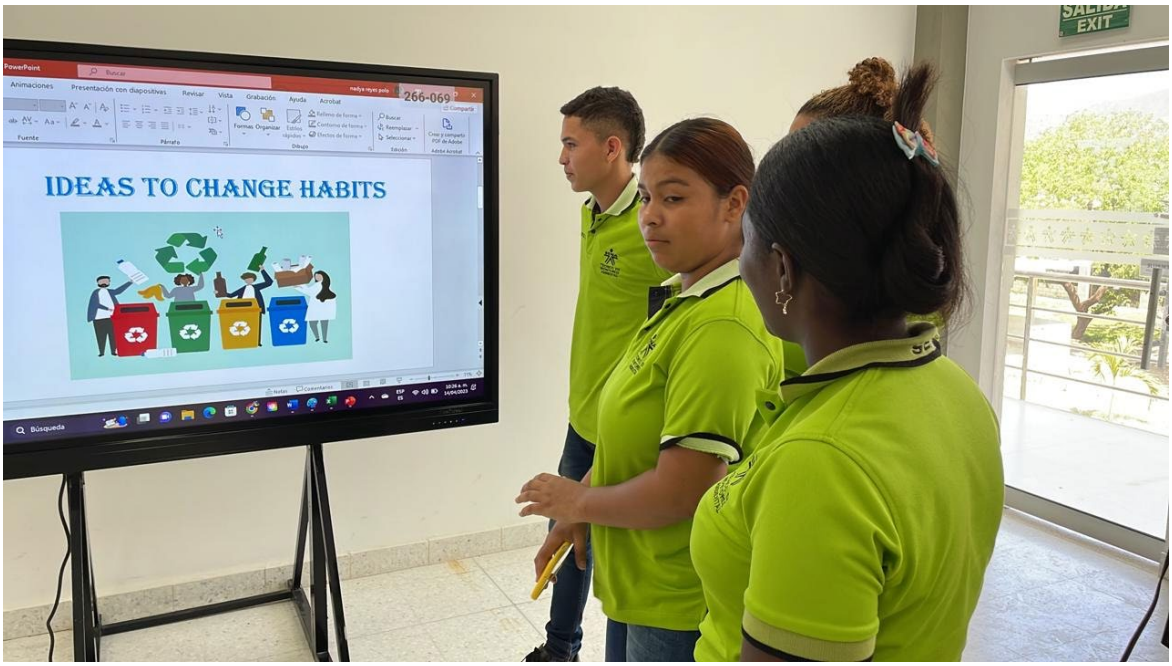



**MONITOREO AMBIENTAL - 2614482**



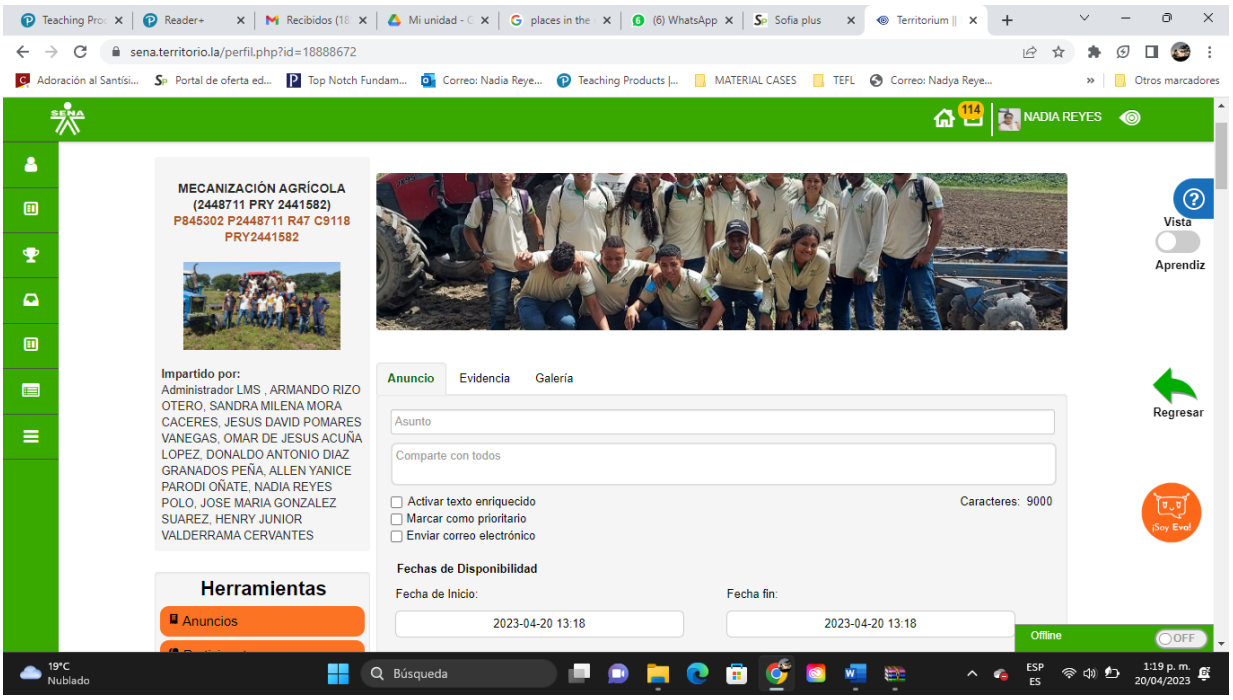

sena.territorio.la/perfil.php?id=27314844
NADIA REYES
Sesión en línea
Evaluaciones
Sondeos
Wikis
Asistencia
Galería
Chat
Competencias
Acceso a portafolio de evidencias aprendices
Gamificación
Centro de Calificaciones
Administrar Grupos
Publicación prioritaria
NADIA REYES POLO
Fecha de Inicio: 21 de Abril del 2023 - Fecha Fin: 30 de Abril del 2023
Asunto: TALLERES Y GUIA DE APRENDIZAJE 4 y 5
ENGLISH
Good afternoon my dear students,
Adjunto les comparto los talleres 4 y 5 y, los listenings necesarios para completar el punto1 de cada taller,que estaremos trabajando las pòximas semanas. Que Dios los bendiga.
NADYA REYES POLO-INSTRUCTORA BILINGUISMO
Archivos
Top_Notch_Fundamentals_Unit_4_Assessment.doc
tnf_asmt_unit04.mp3
Top_Notch_Fundamentals_Unit_5_Assessment.doc
tnf_asmt_unit05.mp3
Vista
Aprendiz
Regresar
Offline
OFF
tnf_asmt_unit05.mp3
Top_Notch_Funda....doc
tnf_asmt_unit04.mp3
Top_Notch_Funda....doc
Mostrar todo
30°C
Mayorm. nublado
Búsqueda
ESP
ES
3:15 p. m.
20/04/2023

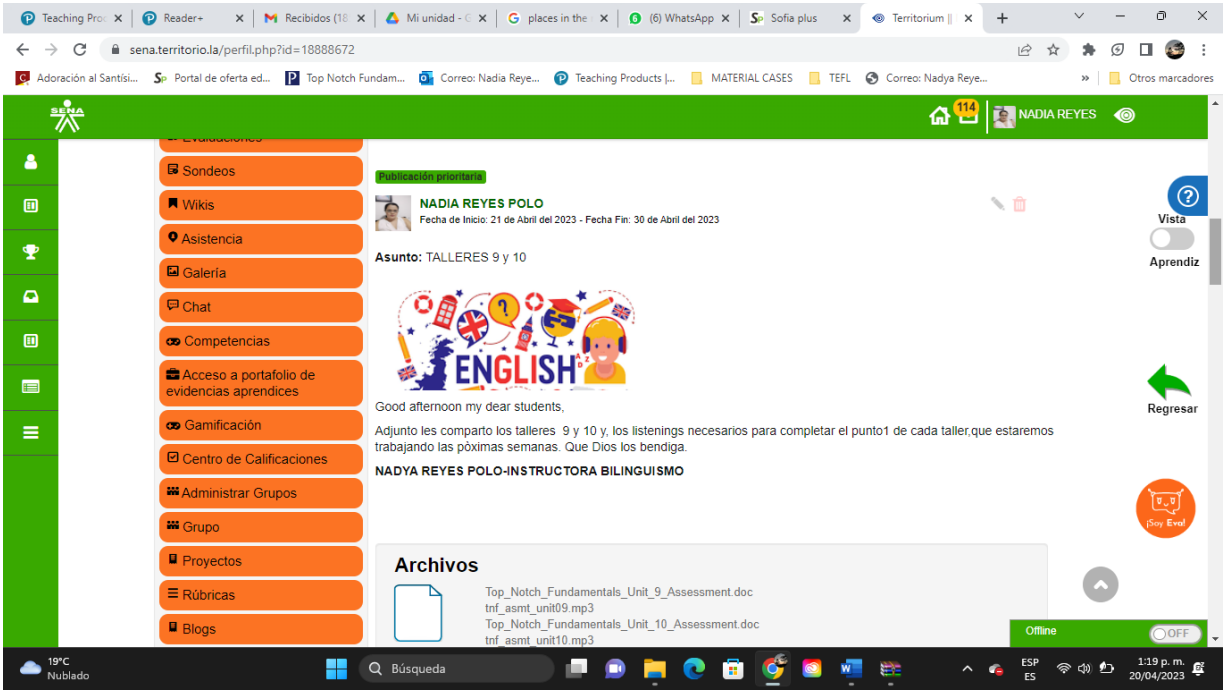

SALIDA
EXIT
VOCABULARY
Reduce , Reusar, Reciclar /Reduce, Reuse, Recycle
Reciclaje de residuos / Recycle waste
Energía solar / Solar energy
Utilizar recursos naturales / Use natural res
Recursos naturales / Resources naturals
Evitar, prevenir / Avert
Residuos / Waste
Desechos domesticos / Household waste
Gases invernadero / Greenhouse gases


IDEAS TO CHANGE HABITS
EXIT


SALIDA
EXIT

**MECANIZACIÓN AGRÍCOLA - 2448711**



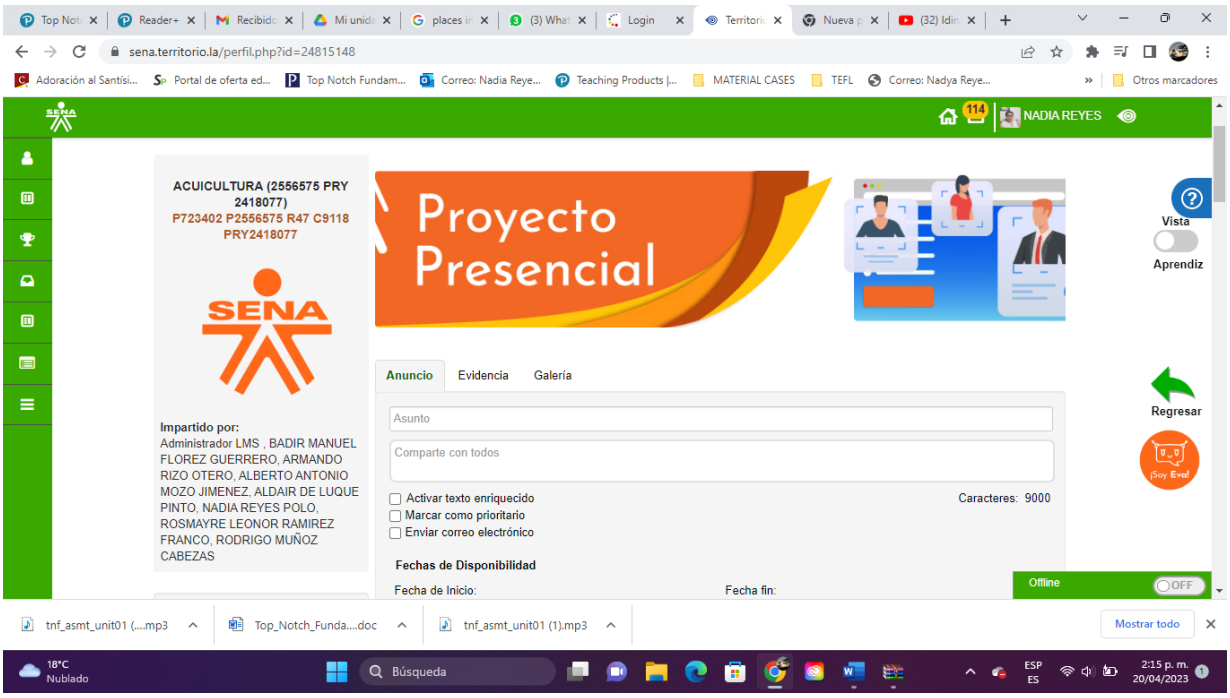



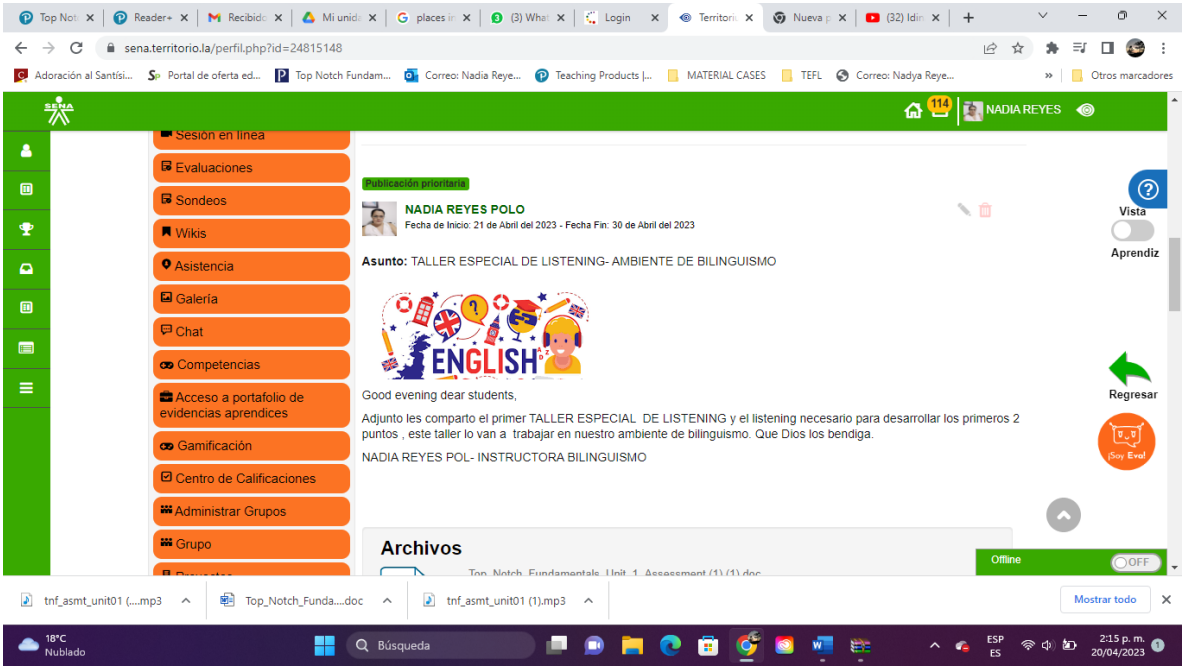

The House of My dreams.
Bathroom
Hall
Kitchen
Room


SALIDA
EXIT
OUR
HOUSE
Garden




ACUICULTURA – 2556575




sena.territorio.la/perfil.php?id=24815148
NADIA REYES
Sesión en línea
Evaluaciones
Sondeos
Wikis
Asistencia
Galería
Chat
Competencias
Acceso a portafolio de evidencias aprendices
Gamificación
Centro de Calificaciones
Administrar Grupos
Grupo
Publicación prioritaria
NADIA REYES POLO
Fecha de Inicio: 21 de Abril del 2023 - Fecha Fin: 30 de Abril del 2023
Asunto: TALLER ESPECIAL DE LISTENING- AMBIENTE DE BILINGUISMO
ENGLISH
Good evening dear students,
Adjunto les comparto el primer TALLER ESPECIAL DE LISTENING y el listening necesario para desarrollar los primeros 2 puntos , este taller lo van a trabajar en nuestro ambiente de bilinguismo. Que Dios los bendiga.
NADIA REYES POL- INSTRUCTORA BILINGUISMO
Vista
Aprendiz
Regresar
Archivos
Offline
OFF
tnf_asmt_unit01 (....mp3
Top_Notch_Funda....doc
tnf_asmt_unit01 (1).mp3
Mostrar todo
18°C
Nublado
Búsqueda
ESP
ES
2:15 p. m.
20/04/2023



Ç



# TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

**INSTRUCTOR:** NADIA REYES POLO

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA

**FECHA INICIAL:** 01/04/2023 00:00:00

**FECHA FINAL:** 30/04/2023 23:59:59

## ACTIVIDADES ACADÉMICAS

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2498374 - GESTION DE EMPRESAS PECUARIAS

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Aplicar plan sanitario según especie animal y legislación vigente |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Controlar funcionamiento de unidad pecuaria según procedimiento técnico y requerimiento de especie animal |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Controlar monta natural según especie animal y parámetros reproductivos |

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Coordinar producción de especie pecuaria según procedimiento técnico y normativa |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Implementar acciones estratégicas de mercadeo de acuerdo con segmentos y escenarios del mercado. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Implementar condiciones bioseguras según sistema de producción pecuaria y normativa sanitaria |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | IMPLEMENTAR SISTEMA SILVOPASTORIL SEGÚN REQUERIMIENTOS TÉCNICOS. |

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

- PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA.

COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.

24020250101 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Orientar investigación formativa según referentes técnicos

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Planear producción con base en la capacidad de proceso y los requerimientos de mercadeo

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Preparar ración animal según procedimiento técnico y normativa

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 24,00

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2448711 - MECANIZACIÓN AGRÍCOLA

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | APLICAR EL PRODUCTO CON EQUIPOS MECÁNICOS PARA EL CONTROL DE PLAGAS SEGÚN RECOMENDACIÓN TÉCNICA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA |

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | CONTABILIZAR LOS RECURSOS DE OPERACIÓN, INVERSIÓN Y FINANCIACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | ESTABLECER EL SISTEMA DE RIEGO SEGÚN REQUERIMIENTOS TÉCNICOS DEL CULTIVO |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | NIVELAR EL LOTE CON BASE EN PARÁMETROS TÉCNICOS |

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | OPERAR TRACTORES PARA REALIZAR LABORES AGRÍCOLAS DE ACUERDO CON LAS NORMAS Y LOS MANUALES TÉCNICOS |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | ORIENTAR EL TALENTO HUMANO APLICANDO LA LEGISLACIÓN LABORAL VIGENTE. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS CLIENTES Y A LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PLANEAR LA PRODUCCIÓN SEGÚN LOS REQUERIMIENTOS DEL MERCADO Y NORMAS TÉCNICAS NACIONALES VIGENTES |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PREPARAR EL TERRENO PARA LA SIEMBRA, TIPO CONVENCIONAL, LABRANZA REDUCIDA O MÍNIMA O LABRANZA CERO, SEGÚN LOS REQUERIMIENTOS |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PREPARAR LA COSECHA SIGUIENDO LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEFINIDAS |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL |

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN

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

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | SEMBRAR GRANOS CON BASE EN MANUALES DE OPERACIÓN |

| | |
|---|---|
| **HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** | 15,00 |

| | |
|---|---|
| **FICHA DE APRENDIZAJE:** | 2669690 - MANTENIMIENTO Y ENSAMBLE DE EQUIPOS ELECTRONICOS. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Desensamblar residuos de aparatos eléctricos y electrónicos de acuerdo con normativa y procedimientos técnicos |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Diagnosticar circuitos electrónicos según manuales técnicos y normativa técnica |

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Ensamblar tarjetas electrónicas según normativa y documentación técnica |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR |

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

- PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA.

COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.

24020250101 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | MANTENER EQUIPOS ELECTRO ELECTRÓNICOS SEGÚN MANUALES TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales. |

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Reparar tarjetas electrónicas de acuerdo con técnicas especializadas de diagnóstico |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Resultado de Aprendizaje de la Inducción. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 24,00

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2614482 - MONITOREO AMBIENTAL

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO. |

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | GESTIONAR EL MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y NORMATIVA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR |

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

- PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA.

COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.

24020250101 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | OBTENER MUESTRAS REPRESENTATIVAS SEGÚN PROTOCOLOS Y TÉCNICAS DE ANÁLISIS FISICOQUÍMICO |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales. |

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Resultado de Aprendizaje de la Inducción. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 24,00

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2556575 - ACUICULTURA

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | ADECUAR EL SITIO DE CULTIVO DE ACUERDO CON LA LÍNEA DE PRODUCCIÓN Y PROTOCOLO DE LA ESPECIE. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | ADMINISTRAR LOS RECURSOS LOGRANDO LA PRODUCTIVIDAD DEL ÁREA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA |

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | COSECHAR EL PRODUCTO CUMPLIENDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS Y DE CALIDAD ESTABLECIDAS PARA CADA ESPECIE. |

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | ESTABLECER PLAN SANITARIO SEGÚN ESPECIE ANIMAL, PLAN DE PRODUCCIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | IMPLEMENTAR PRODUCCIÓN DE ALIMENTO BALANCEADO SEGÚN PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN Y PLAN DE PRODUCCIÓN. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | MANEJAR LOS CULTIVOS CON EL FIN DE OFRECER CONDICIONES ADECUADAS PARA SU DESARROLLO. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | OBTENER PROCESADOS CÁRNICOS CON BASE EN LA EXIGENCIA DEL MERCADO Y LEGISLACIÓN VIGENTE |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PLANIFICAR LA CONSTRUCCIÓN DE INFRAESTRUCTURAS ACUÍCOLAS, CONFORME A LOS REQUERIMIENTOS DE LA PRODUCCIÓN |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL |

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | REPRODUCIR LA ESPECIE ACORDE A SUS REQUERIMIENTOS Y PROTOCOLOS ESTABLECIDOS. |

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | SEMBRAR ORGANISMOS HIDROBIOLÓGICOS DE ACUERDO CON EL SISTEMA, LA LÍNEA DE PRODUCCIÓN Y EL PROTOCOLO PARA LA ESPECIE. |

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 9,00

**TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:** 96,00

## 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:** NADIA REYES POLO

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA