PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Aguachica-Cesar, Julio del 2023

Señor (a)
ROBINSON LOBO HERNANDEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 4485136
COORDINADOR ACADEMICO
Centro Agroempresarial
Aguachica

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes Julio del año 2023

Referencia: No CO1.PCCNTR. 4485136 del 2023

ALVARO JOSE JARABA GALVIS, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1065592378 de Valledupar-Cesar, en mi calidad de Contratista del SENA, en el programa de Articulación con la Media Doble Titulación, 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 TREINTA Y NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS SESENTA PESOS M/CTE ($39.443.660). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente a veintitrés (23) días del mes de Febrero por valor de TRES MILLONES NOVENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS SESENTA PESOS M/CTE ($3.096.260). b) Nueve pagos iguales por los meses de Marzo a Noviembre de 2023, por valor de CUATRO MILLONES TREINTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS PESOS M/CTE ($4.038.600) cada uno.

Plazo: Será hasta el 30 de Noviembre de 2023.

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal, como instructor en el área AGROPECUARIA para impartir formación profesional integral presencial en el marco del programa de articulación con la educación media del Centro Agroempresarial del SENA en el departamento del Cesar.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar el auto-diagnóstico de la institución educativa a articular y sistematizar la información.	Esta actividad se realizó en el mes de febrero	No aplica para este periodo
2	Acompañar la institución educativa para que los estudiantes de grado 9 realicen el registro en Sofia Plus como aspirantes al programa de articulación.	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo
3	Elaborar el estudio comparativo del programa de formación del SENA del nivel técnico a articular con el currículo de la educación media de la institución educativa de acuerdo con lo establecido en la guía para articular currículo del programa articulado SENA con currículo de la educación media.	Esta actividad se realizó en el mes de febrero	No aplica para este periodo
4	Elaborar diagnostico especifico de ambientes de aprendizaje para ejecutar el programa articulado, de acuerdo con los estándares elaborados por las redes de conocimiento del SENA.	Esta actividad se realizó en el mes de febrero	No aplica para este periodo
5	Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de los	Se orientó formación de manera presencial en los programas de articulación con la media	registro fotográfico, listados de asistencia

	proyectos de formación programados, dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del centro de formación.	**Fichas: 2497637-2494450-2489842-2502525-PRODUCCION AGROPECUARIA** **Actividad de Proyecto:** Registrar la información y evaluar los resultados de las labores del establecimiento, manejo, control sanitario, teniendo en cuenta los procedimientos establecidos por la empresa. **Competencia:** Coordinar producción de especie pecuaria según objetivos de la empresa. **Resultados de Aprendizaje** ATENDER ACTIVIDADES DE REPRODUCCIÓN SEGÚN PROTOCOLO REPRODUCTIVO DE LA EMPRESA **FICHAS: 2723333-2720136** **PRODUCCION AGROPECUARIA** **Actividad de Proyecto:** SUMINISTRAR PLAN DE ALIMENTACIÓN SEGÚN ESPECIE, FASE PRODUCTIVA, PROPÓSITOS Y CRITERIOS TÉCNICOS establecidos por la empresa.	

		Competencia Coordinar producción de especie pecuaria según objetivos de la empresa. . **Resultados de Aprendizaje** SUMINISTRAR PLAN DE ALIMENTACION SEGÚN ESPECIE FASE PRODUCTIVA PROPOSITOS Y CRITERIOS TECNICOS	
6	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).	Se ejecuto el proceso revisión, ajustes y cambios de formatos en planeación pedagógica, proyección de guías y planes de trabajo, línea de tiempo como así mismo, desarrollar medios didácticos como diseñar y publicar material pedagógico	drive compartido PRODUCCION AGROPECUARIA https://drive.google.com/drive/folders/11FDOX3KMDSLsREtk6OpHNmGUIbu8zTcf?usp=share_link
7	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Esta actividad se realizo en el mes de marzo .	No aplica para este periodo
8	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	Esta actividad se realizo en el mes de marzo .	No aplica para este periodo
9	Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de	Se realizó seguimiento a aprendices en etapa productiva.	Bitacoras que serán soportadas en territorium por los aprendices una vez realizadas

	trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando le sean asignados.	**Ficha: 2497637-2494450-2489842-2502525-PRODUCCION AGROPECUARIA** Se socializo el proceso de etapa productiva modulo 1 con los grados 10° **FICHAS: 2723333-2720136** **PRODUCCION AGROPECUARIA**	Evidencias fotograficas
10	Llevar control de las inasistencias de los de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportar a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz.	Se llevó control de asistencia en las formaciones	listados de asistencias Aplicativo sofia plus
11	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	Esta actividad se realizo en los meses de marzo y abril .	No aplica para este periodo
12	Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas en los aplicativos institucionales (administrativo y académico), máximo tres (3) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje.	Esta actividad se realizo en el mes de mayo .	No aplica para este periodo

13	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.	Se utilizo la plataforma sofia plus para asociar ruta de aprendizaje, registrar inasistencia del Aprendiz, reporte de horas del mes de Julio, plataforma territorium para apoyo a la formación	Plataforma Sofia Plus – Territorium
14	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA.	No se realizaron acciones relacionadas con la obligación en este periodo.	No aplica para este periodo
15	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	Se asistió a las reuniones convocadas por el líder del programa de manera virtual y presencial para el proceso de los programas de formación(Revision de portafolio) y con el equipo ejecutor de PRODUCCION AGROPECUARIA realizando los ajustes necesarios en el programa de formacion Se participo en el curso complementario de ESTRATEGIAS PEDAGOGICAS Se participo en la I.E en la capacitación con la autoridad nacional de acuicultura y pesca AUNAP	Evidencias fotográficas
16	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del	Me desplace a los municipios de Tamalameque, Pailitas, Barranca Lebrija, con el fin de impartir formacion	Horario asignado de formación y registro fotográfico de formación

	contrato, en caso de que se requiera.	profesional en los programas asignados	
17	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.	Se registró las horas de formación en el aplicativo Sofía plus	Reporte de horas del mes de Julio
18	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Se actualizo el portafolio del instructor en planeación, guías, instrumentos, línea de tiempo, plan de trabajo actividades y evidencias correspondientes al mes de Julio	Capture de pantalla del portafolio en plataforma LMS Territorium
19	Responder por la custodia y buen uso de equipos, bienes e inventario asignado a su cargo o puestos bajo su cuidado, que el centro o la institución articulada le facilite para el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Se cuidó de los mobiliarios y equipos asignados en las IE para orientar la formación.	fotografía de los ambientes de formación
20	Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	No se realizaron acciones relacionadas con la obligación en este periodo.	No aplica para este periodo
21	Apoyar la planeación y el alistamiento de los materiales de formación, propios de su área y apoyar los procesos de evaluación y/o parte técnica de la supervisión de la adquisición de bienes y/o servicios cuando la	No se realizaron acciones relacionadas con la obligación en este periodo.	No aplica para este periodo

	entidad lo requiera de acuerdo con la ley 1474 de 2011 y requerimiento de la institución.		
22	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras.	No se realizaron acciones relacionadas con la obligación en este periodo.	No aplica para este periodo
23	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, cuando ésta sea requerida.	No se realizaron acciones relacionadas con la obligación en este periodo.	No aplica para este periodo
24	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	Se entregó informe mensual de actividades con todos los soportes solicitados	Documentos soportados en el secop ll
25	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica.	No se realizaron acciones relacionadas con la obligación en este periodo.	No aplica para este periodo
26	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	No se realizaron acciones relacionadas con la obligación en este periodo.	No aplica para este periodo
27	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de	Se cuido de los mobiliarios y equipos asignados en las IE para orientar la formación.	fotografía de los ambientes de formación

	los recursos que hay en su ambiente laboral.		
28	Presentar agendas e informes de legalización correspondientes a las órdenes de desplazamiento, cuando a esto se diere lugar, en un plazo máximo de 5 días, posteriores a la finalización de la comisión.	No se realizaron acciones relacionadas con la obligación en este periodo.	No aplica para este periodo
29	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Se entregó informe mensual de actividades, y demás documentos solicitados para la legalización del pago del mes de Julio	Documentos soportados en el Secop II
30	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 2023, o durante la ejecución del contrato si el inicio de ejecución se da posterior a esta fecha.	Se presento la certificación de la competencia de la **NORMA TÉCNICA 240201056** ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA.	Se presento certificado en la cuenta del mes de febrero

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 el No.9449899937 expedido por APORTES EN LINEA correspondiente al mes de Junio del 2023. (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 (13) folios

Cordialmente,

ALVARO JOSE JARABA GALVIS
Contratista
C.C. No. 1065592378 de Valledupar-Cesar

Recibí a satisfacción:

ROBINSON LOBO HERNANDEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 4485136
Coordinador Académico

EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS JULIO

FORMACIONES







v



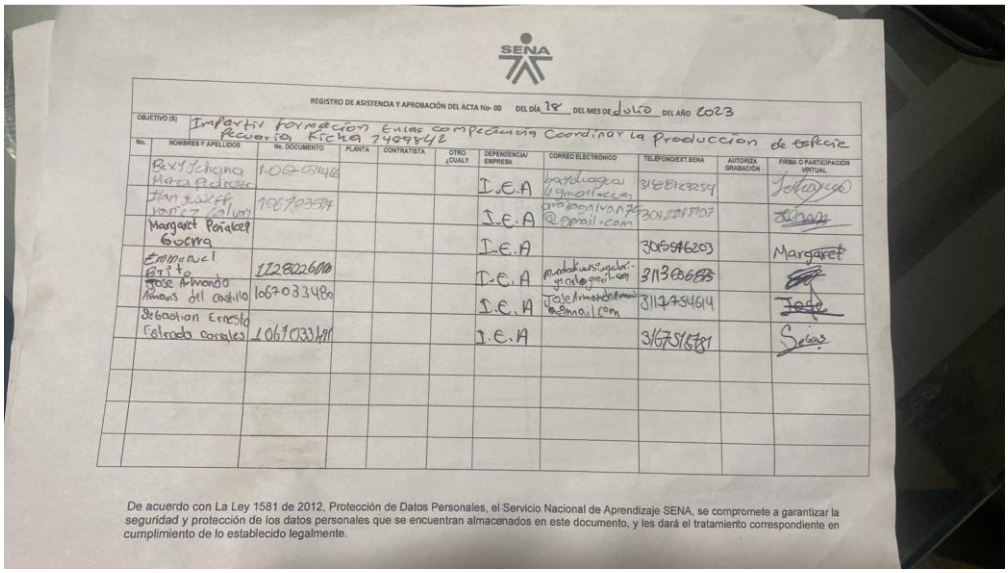








LISTAS DE ASISTENCIAS



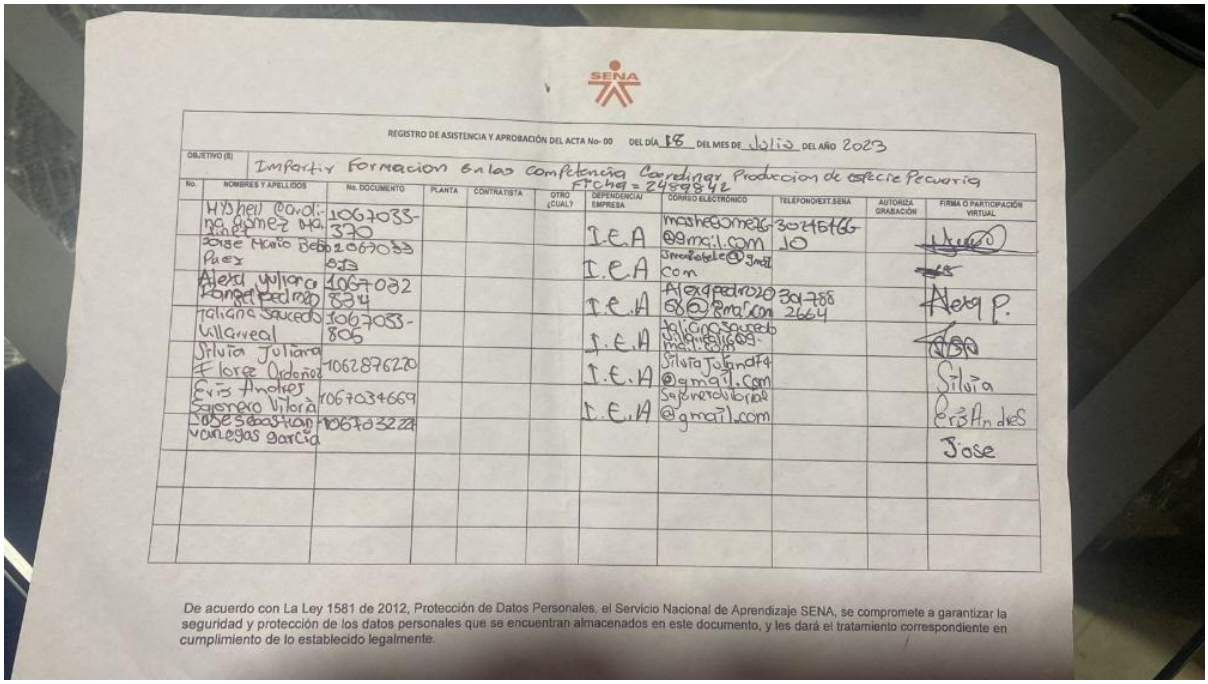
SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 00 DEL DÍA 18 DEL MES DE Julio DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S): Impartir formación en las competencia Coordinar la Producción de especie Pecuaria, Ficha 2459842

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELEFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Daxy Johana Hara Pedroza	1-067-034[illegible]				I.E.A	[illegible]	3188122594		
	Juan Jose Ramirez Salazar	1067033574				I.E.A	[illegible]	3012218707		
	Margaret Patricia Guerra					I.E.A		3065946203		Margaret
	Emmanuel Brito	1128026010				I.E.A	[illegible]	3113066533		
	Jose Armando Alvarez del castillo	1067033480				I.E.A	[illegible]	3117454614		
	Sebastian Ernesto Estrada corrales	1067033191				I.E.A		3167516781		

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.



SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 00 DEL DÍA 18 DEL MES DE Julio DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S): Impartir Formacion en las competencia Coordinar Produccion de especie Pecuaria FICHA = 2459842

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELEFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Yisheil Carolina Gomez Daniel	1067033-370				I.E.A	mashegomez16@gmail.com	3074566 10		
	Jorge Mario Bedoya Paez	1067033 [illegible]				I.E.A	[illegible] @gmail.com			
	Alexi juliana Rangel Pedroza	1067032 834				I.E.A	Alexipedroza 686@gmail.com	301788 2664		Alexi P.
	Juliana Saucedo Villarreal	1067033-805				I.E.A	[illegible]			
	Silvia Juliana Florez Ordoñez	1062876220				I.E.A	Silvia Juliana74 @gmail.com			Silvia
	Eris Andres Sarmiento Vitora	1067034669				I.E.A	Sarmientovitora [illegible] @gmail.com			Eris Andres
	Jose Sebastian Vanegas garcia	1067032[illegible]								Jose

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

REUNIONES CON EL EQUIPO EJECUTOR





CURSO COMPLEMENTARIO DE ESTRATEGIAS PEDAGOGICAS





CAPACITACION AUNAP






01. INSPECCIÓN Y VIGILANCIA
PROMOCIÓN ESMERALDA
PROMOCIÓN ESMERALDA
TORRES
CORONA



ETAPA PRODUCTIVA-DILIGENCIAMIENTO DE BITACORAS



SENA

Versión: 02

Código: GFPI-F-147

Proceso Gestión de Formación Profesional Integral
Formato Bitácora seguimiento Etapa productiva

REGIONAL CESAR

Centro Agroempresarial

BITÁCORA DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

Nombre de la empresa donde está realizando la etapa productiva	NIT	BITACORA N°	Período
I.E AGROPECUARIA TAMALAMEQUE	800251728-1	1	

Nombre del jefe inmediato/Responsable	Teléfono de contacto	Correo electrónico
RAFAEL LINARES OSPINO	3156807819	ieagropecuario@gmail.com

Seleccione con una "X" el tipo de modalidad de etapa productiva

CONTRATO DE APRENDIZAJE		VÍNCULO LABORAL O CONTRACTUAL		PROYECTO PRODUCTIVO	X	APOYO A UNA UNIDAD PRODUCTIVA FAMILIAR		APOYO A INSTITUCIÓN ESTATAL NACIONAL,TERRITORIAL O A UNA ONG, O A ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO		MONITORIA		PASANTIA	

Nombre del aprendiz	Documento Id.	Teléfono de contacto	Correo electrónico institucional
Jaime chávez Ramírez	1064576222	3145640977	Jaimechavezramirez04-@gmail.com

Número de ficha	Programa de formación
2489842	Tecnico Produccion Agropecuaria

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD *(Ingrese cuantas filas sean necesarias)*	FECHA INICIO	FECHA FIN	EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES, INASISTENCIAS Y/O DIFICULTADES PRESENTADAS
Formulación del proyecto productivo con las competencias y resultados de aprendizaje relacionada.			Evidencias Fotograficas - listado de asistencia.	

Aprendiz: *recuerde diligenciar completamente el informe y entregarlo o subirlo al espacio asignado para este.*

Jaime chávez Ramírez
Nombre del Aprendiz

Firma del aprendiz

Fecha entrega bitácora

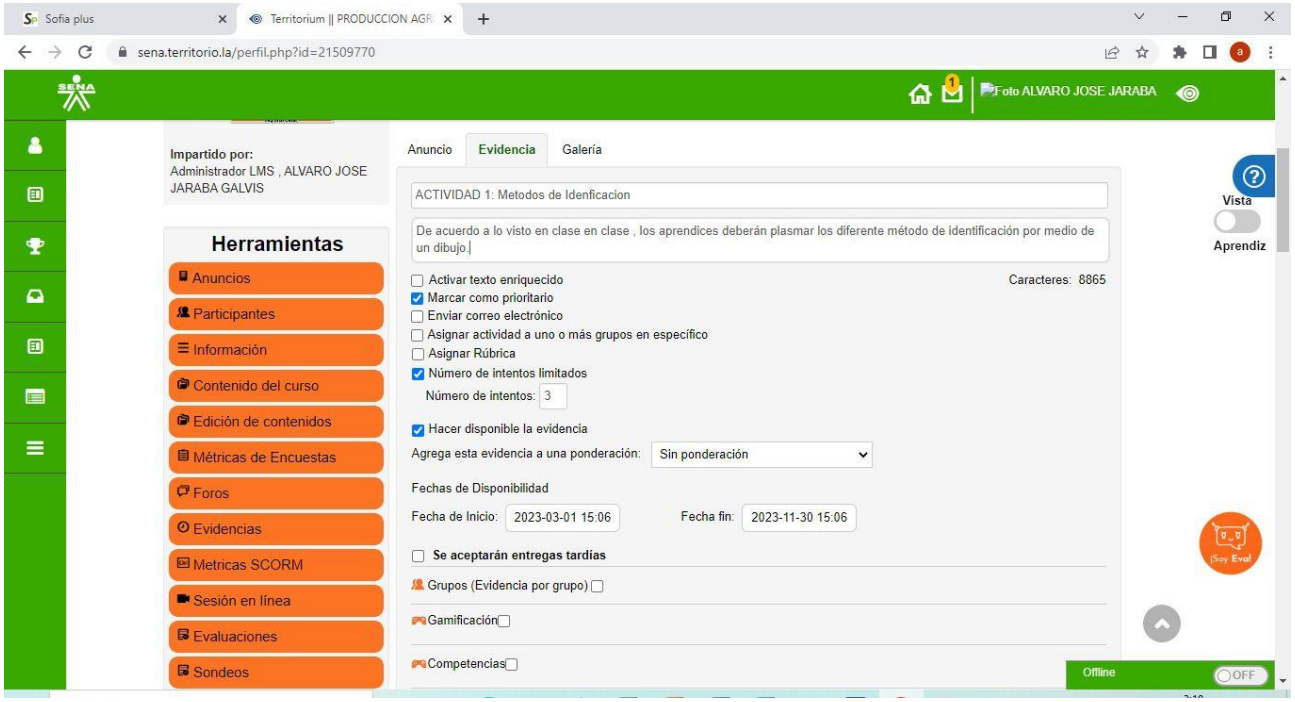
ALVARO JOSE JARABA GALVIS
Nombre del Instructor de Seguimiento

Alvaro Jaraba
Firma de instructor de seguimiento

Firma del jefe inmediato (Si es del caso)

Nota: LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL SENA Y A LA LEY 1581 DE 2012.

TERRITORIUM



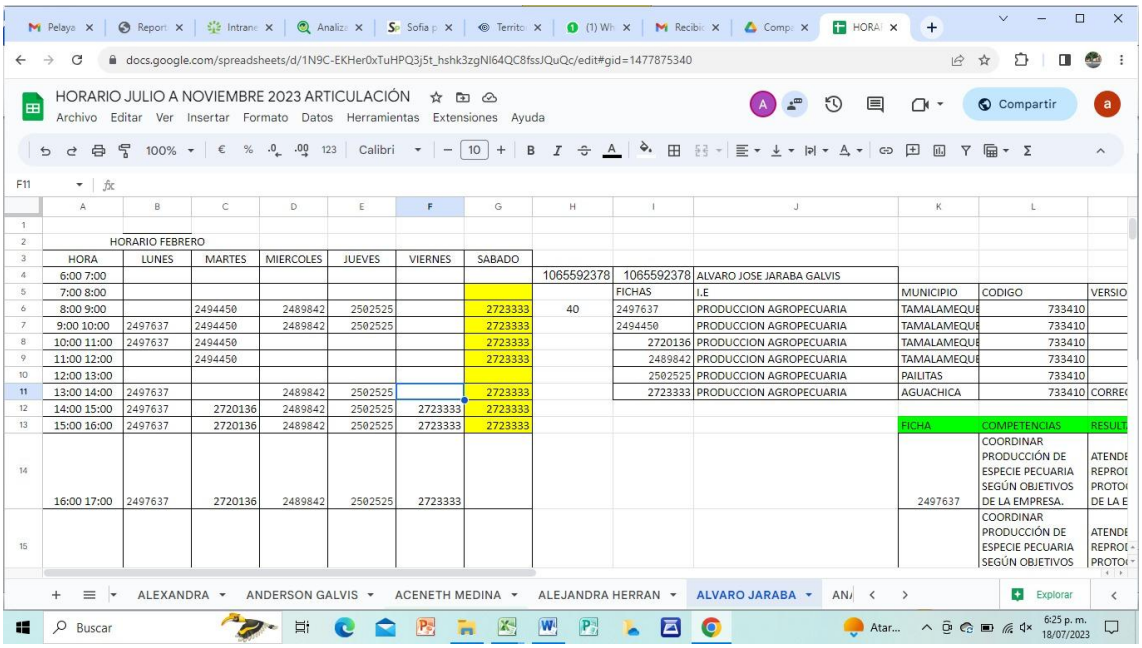


AMBIENTES DE FORMACION





HORARIO



HORARIO JULIO A NOVIEMBRE 2023 ARTICULACIÓN

Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Extensiones Ayuda

docs.google.com/spreadsheets/d/1N9C-EKHer0xTuHPQ3j5t_hshk3zgNI64QC8fssJQuQc/edit#gid=1477875340

HORARIO FEBRERO

HORA	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO
6:00 7:00						
7:00 8:00						
8:00 9:00		2494450	2489842	2502525		2723333
9:00 10:00	2497637	2494450	2489842	2502525		2723333
10:00 11:00	2497637	2494450				2723333
11:00 12:00		2494450				2723333
12:00 13:00						
13:00 14:00	2497637		2489842	2502525		2723333
14:00 15:00	2497637	2720136	2489842	2502525	2723333	2723333
15:00 16:00	2497637	2720136	2489842	2502525	2723333	2723333
16:00 17:00	2497637	2720136	2489842	2502525	2723333	

1065592378	1065592378	ALVARO JOSE JARABA GALVIS		
	FICHAS	I.E	MUNICIPIO	CODIGO
40	2497637	PRODUCCION AGROPECUARIA	TAMALAMEQUE	733410
	2494450	PRODUCCION AGROPECUARIA	TAMALAMEQUE	733410
	2720136	PRODUCCION AGROPECUARIA	TAMALAMEQUE	733410
	2489842	PRODUCCION AGROPECUARIA	TAMALAMEQUE	733410
	2502525	PRODUCCION AGROPECUARIA	PAILITAS	733410
	2723333	PRODUCCION AGROPECUARIA	AGUACHICA	733410

FICHA	COMPETENCIAS	RESULT
2497637	COORDINAR PRODUCCIÓN DE ESPECIE PECUARIA SEGÚN OBJETIVOS DE LA EMPRESA.	ATENDE REPROD PROTO DE LA E
	COORDINAR PRODUCCIÓN DE ESPECIE PECUARIA SEGÚN OBJETIVOS	ATENDE REPROD PROTO

ALEXANDRA | ANDERSON GALVIS | ACENETH MEDINA | ALEJANDRA HERRAN | ALVARO JARABA | AN

Explorar

Buscar

Atar...

6:25 p. m. 18/07/2023

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ALVARO JOSE JARABA GALVIS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL

FECHA INICIAL: 01/07/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 31/07/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2723333 - PRODUCCION AGROPECUARIA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR PRODUCCIÓN DE ESPECIE PECUARIA SEGÚN OBJETIVOS DE LA EMPRESA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DEFINIR Y ADECUAR INSTALACIONES, MAQUINARIA Y EQUIPO A UTILIZAR SEGÚN LA ETAPA PRODUCTIVA DE LA ESPECIE.

REALIZAR ACTIVIDADES SANITARIAS GARANTIZANDO EL ESTADO SALUDABLE DEL ANIMAL, CON BASE EN LOS PROPÓSITOS, ESPECIE, FASE DEL PROCESO PRODUCTIVO Y OBJETIVOS DE LA EMPRESA.

SUMINISTRAR PLAN DE ALIMENTACIÓN SEGÚN ESPECIE, FASE PRODUCTIVA, PROPÓSITOS Y CRITERIOS TÉCNICOS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COSECHAR EL PRODUCTO SIGUIENDO LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEFINIDAS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANTENER EL CULTIVO SEGÚN RECOMENDACIONES AGRONÓMICAS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PREPARAR TERRENO PARA SIEMBRA SEGÚN CULTIVO Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA.

CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL.

GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES.

IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL.

RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 10,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 10,00

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: ALVARO JOSE JARABA GALVIS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL