PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Málaga 26 Octubre de 2023

Señor (a)
Carolina Mesa Barrera
SUPERVISORA CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.4607363**
Instructor G-04 Coordinadora de formación
Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes
Málaga, Santander

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

Referencia: CO1.PCCNTR.4607363 del 2023

Lenny Johana Alvarado rico identificada con la cédula de ciudadanía No. 1098150512 de Concepción, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia **CO1.PCCNTR.4607363** del 2023, 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 *CUARENTA MILLONES DOSCIENTOS DIECIOCHO MIL SEISCIENTOS DIESICIETE MIL PESOS M/CTE. ($*40.218.617*).* Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: *a)* Pagos mensuales por valor de cada uno (**$**4.008.500Incluido IVA) y proporcionales, atendiendo al plazo de ejecución establecido incluyendo el plazo prorrogado para un total de diez meses y un día, distribuido en diez pagos en SECOP II.

Plazo: Será hasta el (15) de (12) de 2023.

OBJETO:

Prestar los servicios profesionales de carácter temporal como instructor, para la gestión del desarrollo curricular y la ejecución de acciones de formación titulada, complementaria y virtual en el área temática de BILINGUISMO y demás de su competencia, Programa Regular, en el Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes, Vigencia 2023

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar la planeación y alistamiento oportuno de todos los documentos de desarrollo curricular según el programa de formación asignado para orientar en las fichas que se le asignen en la vigencia, y presentar los documentos antes de la ejecución de las fichas de manera trimestral.	Realicé la planeación y alistamiento de las actividades de aprendizaje, material de apoyo y didáctico, guías de aprendizaje, planeación pedagógica, planes de trabajo, diseño de instrumentos de evaluación correspondientes a la ejecución de la formación para la ficha **2708087 – TC. Mayordomía de empresas ganaderas**. Competencia: "Comprender textos en inglés de forma escrita y auditiva". Resultados de aprendizaje: - Comprender frases y vocabulario habitual sobre temas de interés personal y temas técnicos. - Comunicarse en tareas sencillas y habituales que requieren un intercambio	- Portafolio correspondiente a ficha 2708087

		simple y directo de información cotidiana y técnica. - Leer textos muy breves y sencillos en inglés general y técnico - Encontrar información específica y predecible en escritos sencillos y cotidianos. - Encontrar vocabulario y expresiones de inglés técnico en anuncios, folletos, páginas web, etc. - Comprender la idea principal en avisos y mensajes breves, claros y sencillos en inglés técnico.	
2	Reportar y registrar en el aplicativo Sofía Plus todas las actividades que de acuerdo con el proceso de GFPI son de su responsabilidad (Registro de Proyecto Formativo, Creación de ruta de Aprendizaje, Asocio de Aprendices, verificación de registro de actividades en Sofia plus durante los de 5 primeros días hábiles de cada mes y reportar novedades, reporte de Inasistencias, Reporte de Juicios Evaluativos) garantizando la oportunidad, calidad de la información y la coherencia con el proceso formativo.	Realicé la programación de horas correspondiente al mes de octubre reportando actividades para la ficha **2708087 – TC. Mayordomía de empresas ganaderas**. Competencia: "Comprender textos en inglés de forma escrita y auditiva". Resultados de aprendizaje: - Comprender frases y vocabulario habitual sobre temas de interés personal y temas técnicos. - Comunicarse en tareas sencillas y habituales que requieren un intercambio simple y directo de información cotidiana y	- Captura de pantalla en bitacora de evidencias indicando cargue de programación en el aplicativo Sofia Plus de horas reportadas a la ficha 2708087 (Evidencia en folio 23)

		técnica. - Leer textos muy breves y sencillos en inglés general y técnico - Encontrar información específica y predecible en escritos sencillos y cotidianos. - Encontrar vocabulario y expresiones de inglés técnico en anuncios, folletos, páginas web, etc. - Comprender la idea principal en avisos y mensajes breves, claros y sencillos en inglés técnico.	
3	Realizar la inducción y reinducción institucional a los aprendices de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el programa de formación del área temática objeto del contrato según los lineamientos Institucionales.	Ejecuté acciones formativas de acuerdo con la planeación indicada para la ficha **2708087 – TC. Mayordomía de empresas ganaderas**. Competencia: "Comprender textos en inglés de forma escrita y auditiva".	Anexo bitácora de evidencias. (Folios del 1 al 19)
5	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el conducto regular para garantizar el debido proceso de gestión de novedades en especial cuando sean notificaciones de menores de edad.	Se aplicó y se hizo cumplir el reglamento del aprendiz garantizando la asistencia y seguridad de los apendices pertenecientes a la **2708087 – TC. Mayordomía de empresas ganaderas**. Competencia:	Evidencias fotográficas en bitacora(Folios del 1 al 19)

		“Comprender textos en inglés de forma escrita y auditiva”.	
6	Solicitar y gestionar oportunamente el uso de los elementos necesarios y materiales de formación para desarrollar eficazmente la acción de formación y responder por ellos ante el centro presentando los respectivos documentos soporte, como también responderpor la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su rol.	Se recibió ambiente de formación juto con sus elementos (sillas) del salón comunal de la vereda Montonera del municiopio de Carcasí	Evidencias fotográficas en bitacora (Folios del 1 al 19)
7	Realizar seguimiento y/o asesoría en la etapa productiva de las y los aprendices que le sean asignados y documentar esta actividad según el procedimiento de ejecución de la FPI.	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.
8	Realizar la Evaluación de la apropiación de las competencias de los aprendices, emitir y registrar los Juicios evaluativos de cada aprendiz (Etapa lectiva y productiva), previa verificación efectuada de logro de los resultados de aprendizaje y portafolio de evidencias del aprendiz, de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos en el programa de formación en un plazo máximo de 8 días después de finalizada la evaluación de las actividades de aprendizaje según fechas establecidas en el plan de trabajo y planeación pedagógica.	Realicé la respectiva evaluación y emisión de juicios evaluativos en la plataforma Sofia Plus correspondientes al la competencia “Comprender textos en inglés de forma escrita y auditiva” para el programa **2708087 – TC. Mayordomía de empresas ganaderas** Resultado de aprendizaje evaluados: - Comprender frases y vocabulario habitual sobre	- Reporte de juicios evaluativos en Sofia Plus para aprendices pertenecientes a la ficha 2708087

		temas de interés personal y temas técnicos. - Comunicarse en tareas sencillas y habituales que requieren un intercambio simple y directo de información cotidiana y técnica. - Leer textos muy breves y sencillos en inglés general y técnico - Encontrar información específica y predecible en escritos sencillos y cotidianos. - Encontrar vocabulario y expresiones de inglés técnico en anuncios, folletos, páginas web, etc. - Comprender la idea principal en avisos y mensajes breves, claros y sencillos en inglés técnico.	
9	Apoyar la ejecución de acciones para el aseguramiento de la calidad de la FPI según los lineamientos institucionales y necesidad del Servicio.	Realicé apoyo a la ejecución de acciónes para el aseguramiento de la FPI dirigido a la ficha 2708087	Anexo bitácora de evidencias (Folios del 1 al 19)
10	Realizar seguimiento a la ejecución de cada acción de formación asignada, participar en comités de evaluación y seguimiento, documentar en actas y registros la ejecución de los seguimientos, como las novedades que se presenten en la acción de formación.	Se realiza seguimiento a la ejecución de formación mediante registro en acta indicando aprobación de resultados de aprendizaje evaluados y asociados a la competencia “Comprender textos en inglés de forma escrita y auditiva” para el	Se realiza cargue de actas en portafolio correspondiente a ficha 2708087

		programa **2708087 – TC. Mayordomía de empresas ganaderas**	
11	Reportar y sistematizar según plan operativo del programa, las acciones de formación en los portafolios de evidencias y en documentos (Actas de evaluación de programas, Actas de empalme, Actas de seguimiento Trimestral, Casos exitosos, sistematización de prácticas pedagógicas para la ejecución de la FPI) que demuestren los resultados de la ejecución contractual y la FPI, en los diferentes medios y/o espacios físicos y digitales que disponga el centro.	Diligencié la respectiva planeación pedagógica y actualicé los portafolios de evidencias con la información solicitada y necesaria para evidenciar la ejecución de la formación correspondiente a la ficha 2708087	Cargue de información en portafolio perteneciente a la ficha 2708087
12	Realizar la presentación de resultados de ejecución del programa de formación mediante acta, revisión del diseño curricular y documentos de desarrollo curricular, sobre la pertinencia y validez de estos, también índices de deserción y/o oportunidades de mejora al finalizar la ejecución de un programade formación en sus dos etapas.	Se realiza la respectiva presentación de resultados de ejecución de la formación en competencia “Comprender textos en inglés de forma escrita y auditiva” para el programa **2708087 – TC. Mayordomía de empresas ganaderas**	Se realiza cargue de actas a portafolio perteneciente al programa 2708087
13	Participar proactivamente en las actividades del equipo de instructores de la red de conocimiento y equipos ejecutores, para la construcción junto con el equipo de Instructores de la red de conocimiento, el banco de material didáctico para cada programa de formación con base en lineamientos institucionales, entregar una copia	Participé de manera activa en encuentros programados por parte de la red de bilingüismo los dias 13, 18 y 20 de octubre. Jornadas de planeación de actividades a desarrollar en el marco de la VIII Semana Institucional de los idiomas	Evidencias fotograficas en folio 24, 25

	digital de este material a la coordinación académica.		
14	Apoyar la gestión para el alistamiento y ejecución de los programas de formación titulada, complementaria presencial y/o virtual según necesidad del centro de formación.	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.
15	Apoyar la gestión para seguimiento y verificación del cierre de fichas de los programas de formación titulada, complementaria presencial y/o virtual (apoyo entrega de documentos solicitud de título).	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.
16	Programar y reportar al supervisor de contrato, en los 5 últimos días hábiles de cada mes las actividades a ejecutar en el siguiente mes según la programación de las fichas, los ambientes de aprendizaje, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida y se gestione el cargue de los eventos en Sofia plus, en el marco de su objeto contractual y lineamientos Institucionales y legales.	Realizaré reporte de la programación de actividades a ejecutar durante el mes de Noviembre.	Formato programación horas del instructor que será enviado a coordinación academica respectivamente
17	Articular las acciones de formación con las estrategias institucionales Sennova, Agrosena, los procesos misionales de Emprendimiento y ECCL y demás procesos institucionales en el marco del mapa de procesos SIGA, según alcance de la FPI.	Se adelanto proceso de formación según lineamientos y politicas institucionales, atendiendo las normas y programas de seguridad y salud en el trabajo.	Evidencia fotográfica en bitacora. (Folios del 1 al 19)
18	Apoyar las actividades de promoción de la oferta académica y portafolio de servicios, así mismo, gestionar la conformación de grupos de	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.sociales	Para el presente periodo no se requirió de esta

	aprendices para la creación de las fichas de formación, de acuerdo con los procedimientos establecidos en el sistema integrado de gestión y autocontrol-SIGA.		actividad.
19	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación de acuerdo con los requisitos definidos en el diseño curricular y lineamientos de Administración educativa.	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.
20	Participar cuando el centro lo requiera en proyectos de investigación Técnica aplicada y/o pedagógica y actividades del plan tecnológico para fortalecer el proceso de formación en el área temática objeto del contrato.	Preparación y desarrollo de EDT, en el marco del la VIII semana institucional de los idiomas indicando técnicas para busqueda de articulos investigativos en inglés	Evidencia fotografica en bitacora (Folios 26)
21	Participar cuando el centro de formación lo requiera en jornadas de Diseño y desarrollo curricular de programas de FPI conforme a las necesidades nacionales y lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	Participé en desarrollo de formación de curso “Evaluación de aprendizaje en la formación profesional integral”	Evidencias en bitacora (Folio27)
22	Acompañar a los aprendices en las actividades planteadas por el equipo de bienestar al aprendiz según la programación del instructor	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.
23	Apoyar la inscripción en el sistema de información de la Agencia Pública de Empleo del SENA de los aprendices, de manera informada y consentida por los mismos, garantizando la consignación de	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.

	información veraz y actualizada, así como informar los mecanismos de consulta a los aprendices.		
24	Participar en las jornadas de seguimiento, acompañamiento, actualización, capacitación y trasferencia tecnológica convocadas por el centro de Formación.	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.
25	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol, Seguridad y Salud en el trabajo, gestión ambiental, gestión de la información y Gestión de la Calidad	Se adelanto proceso de formación según lineamientos y politicas institucionales, atendiendo las normas y programas de seguridad y salud en el trabajo para aprendices pertenecientes al programa 2708087	Evidencia fotográfica en bitacora. (Folios del 1 al 19)
26	Reportar de manera oportuna como usuario proveedor, en la etapa de ejecución contractual dentro de la plataforma SECOP II, los soportes correspondientes que evidencien la correcta ejecución y pagos realizados en cumplimiento del contrato de prestación de servicios suscrito.	Realicé entrega oportuna de los documentos requeridos para la cuenta de cobro como lo es el archivo de Gestión Contractual “GC” , el archivo de Gestión Financiera “GF”.	Documentos cargados en la plataforma del SECOP II, item 7 ejecución del contrato, cuenta de cobro 09 del presente contrato.
27	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “Orientar Procesos Formativos Con Base En Los Planes De Formación Concertados, O La Actualización "Orientar Formación Presencial De Acuerdo Con Procedimiento Técnico Y Normativo" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la	Cuento con norma vigente NIVEL INTERMEDIO - Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa valida hasta el 22 de Junio de 2025	Anexo captura de pantalla de norma vigente. (Folio 28)

	inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual.		
28	El contratista que realice comisiones de servicios o desplazamientos autorizados por el supervisor deberá presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de finalización de la comisión, la respectiva legalización al área de Contable o quien haga sus veces	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.
29	El CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgoslaborales).	Acredite mediante la planilla 4522123041 correspondiente al mes de septiembre, estar al día en el pago a los aportes al sistema de seguridad social integral.	Anexo planilla de seguridad social Número 4522123041 en el documento GF del presente informe.
30	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual	Realicé cargue de los documentos requeridos para la cuenta de cobro como lo es el archivo de Gestión Contractual “GC” , el archivo de Gestión Financiera “GF”.	Documentos cargados en la plataforma del SECOP II, item 7 ejecución del contrato, cuenta de cobro 08 del presente contrato.

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 el No. 4522123041 de la planilla del aplicativo SOI correspondiente al mes de septiembre del 2023, (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (32) folios

Cordialmente,

Firma

Lenny Johana Alvarado Rico

Contratista

C.C. No. 1098150512

Recibí a satisfacción

Firma

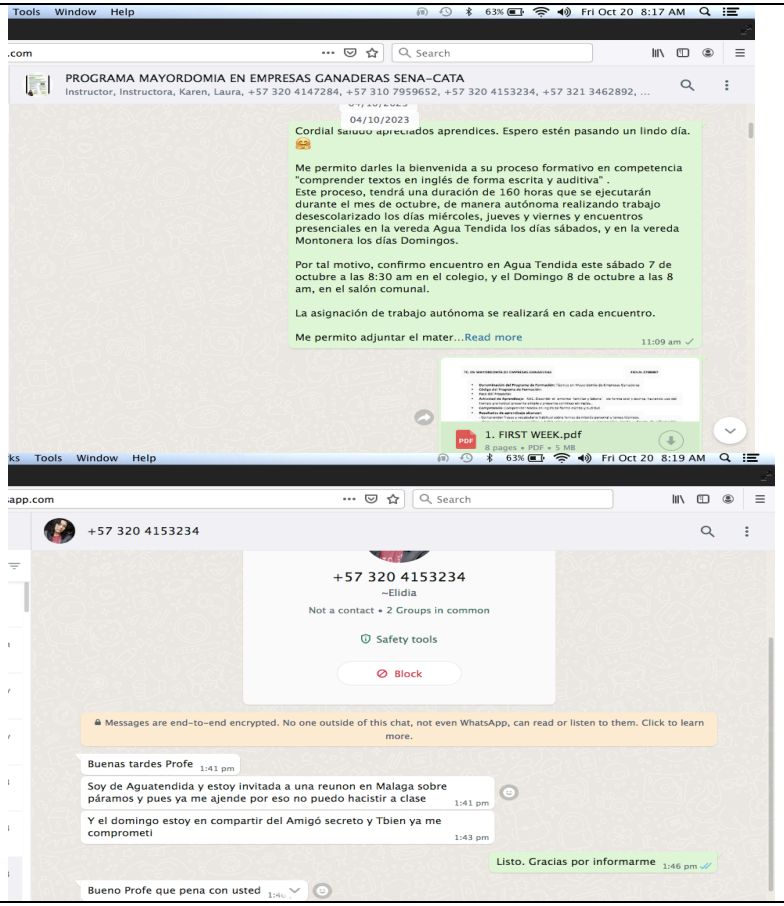
Carolina Mesa Barrera

Supervisor(a) Contrato **CO1.PCCNTR.4607363 de 2023**

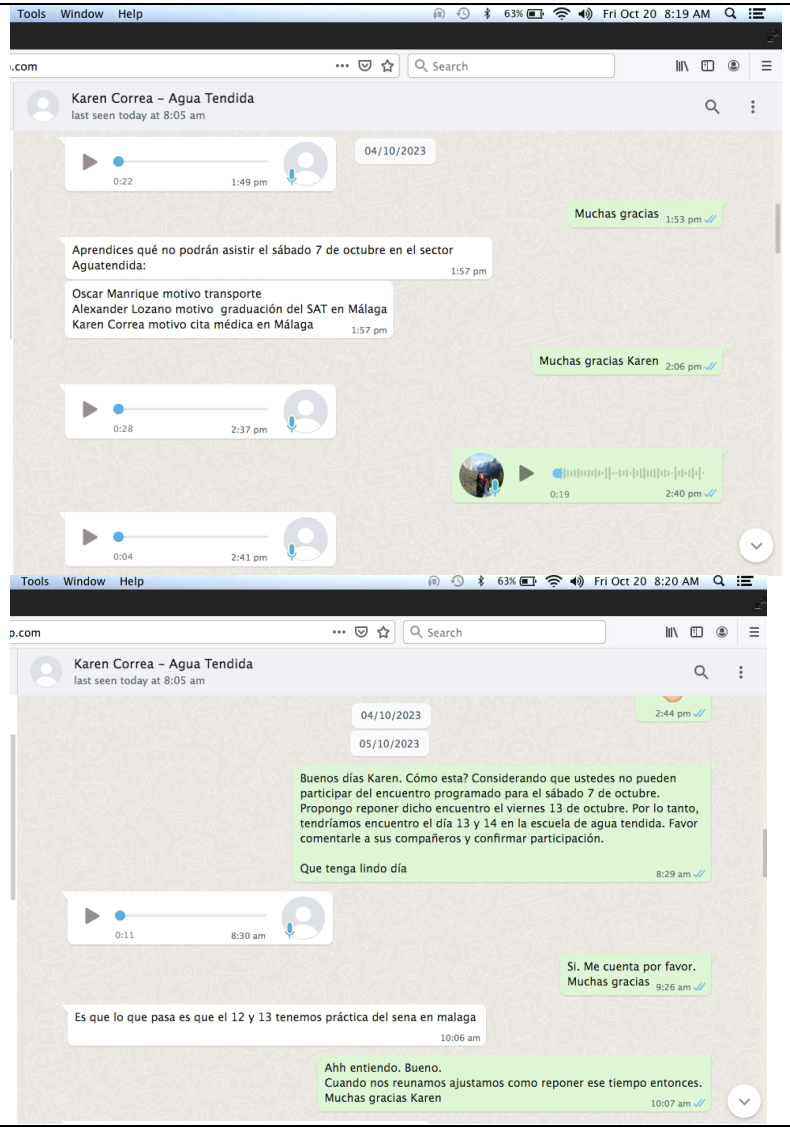
Instructor G-04 Coordinadora de formación

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN

NOMBRE INSTRUCTOR: Lenny Johana Alvarado Rico	**Red**	Bilingüismo

FECHA	ACTIVIDAD REALIZADA	ASISTENCIA APRENDICES	SOPORTE EVIDENCIAS
Semana del 04 al 08 de Octubre de 2023	Ejecución proceso formativo en competencia "Comprender textos en inglés de forma escrita y auditiva. **Ficha 2708087-Tc. Mayordomía de Empresas Ganaderas** Resultados de aprendizaje: Comprender frases y vocabulario habitual sobre temas de interés personal y temas técnicos.	Participación activa por parte de 5 aprendices	

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN



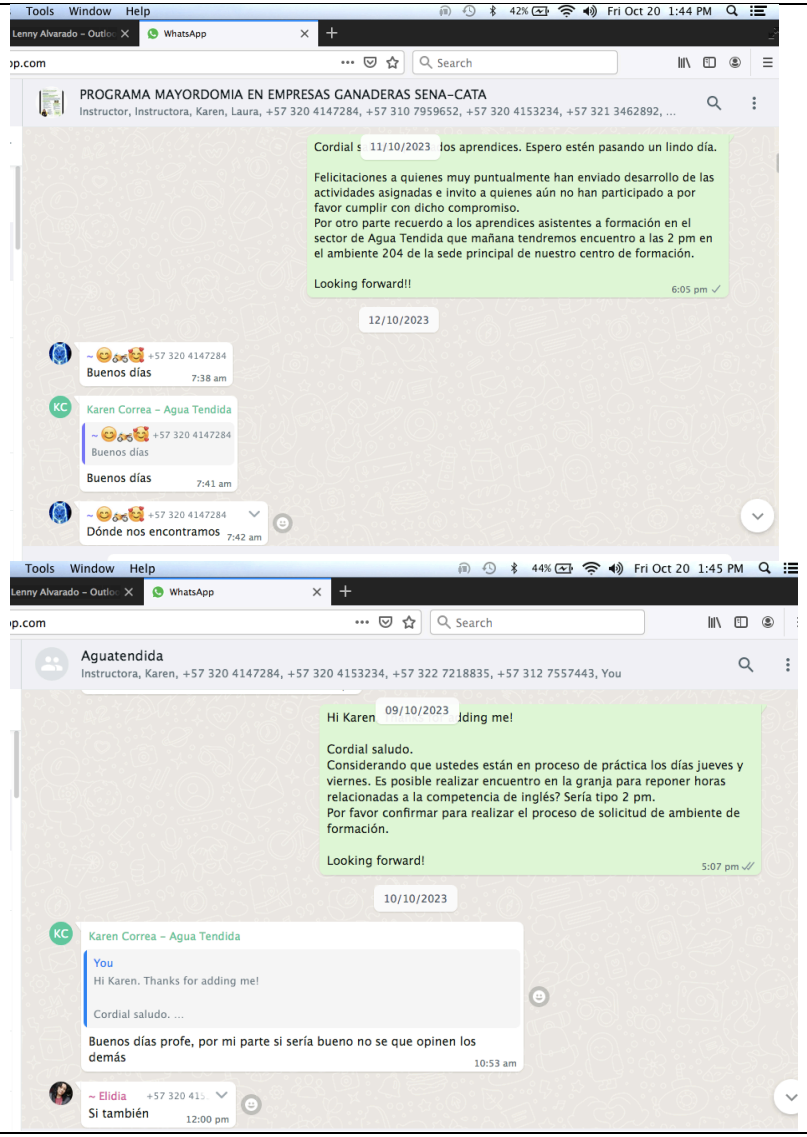
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN

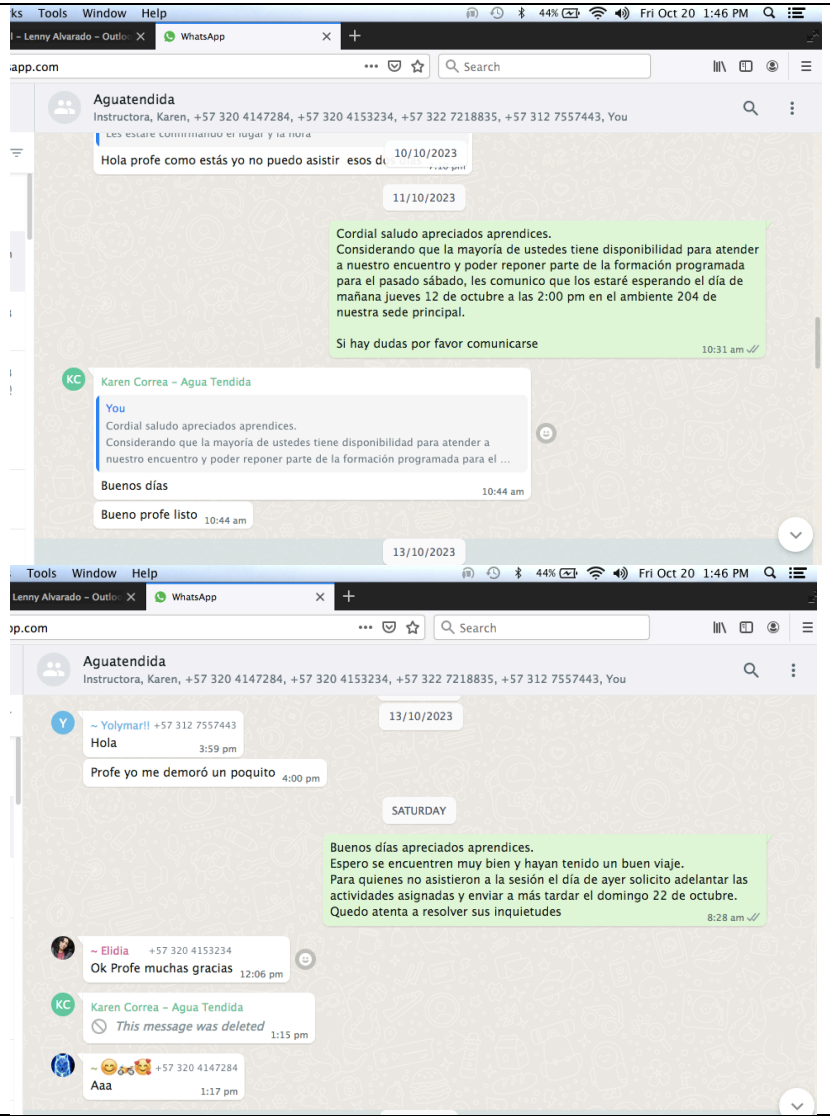
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN

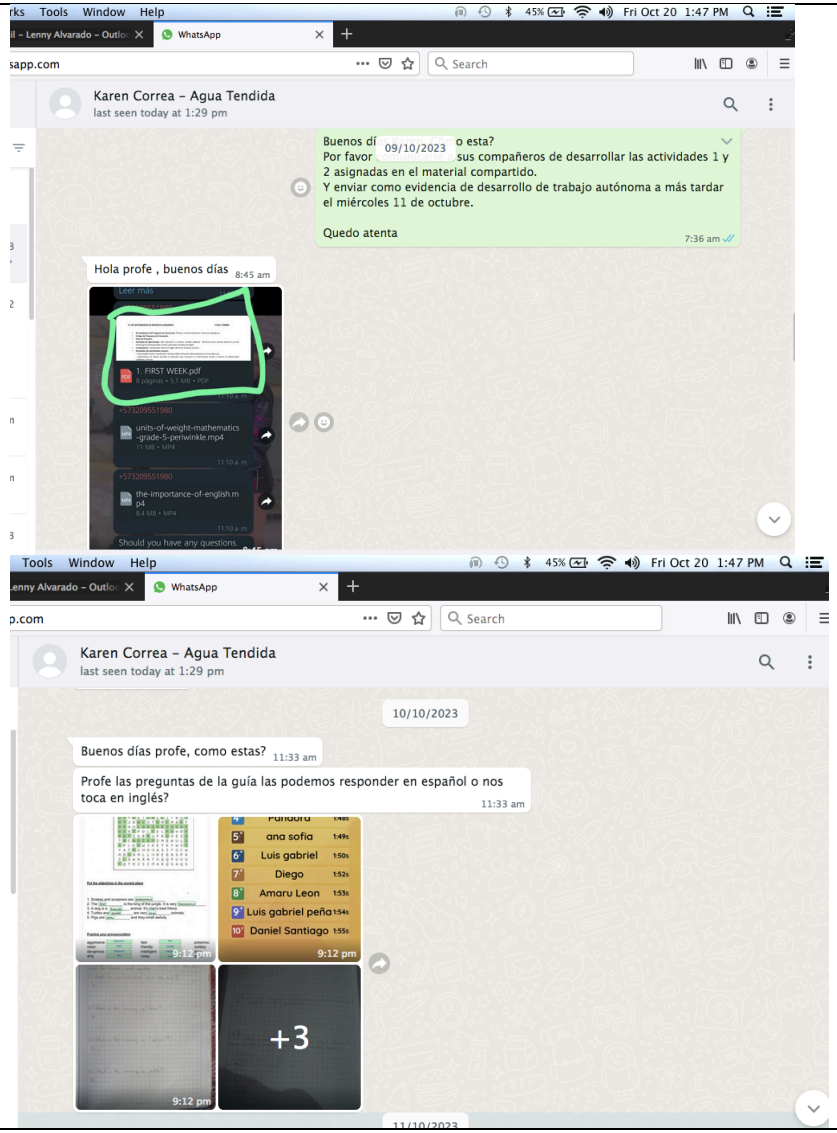
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN

Semana del 11 al 15 de Octubre de 2023	Ejecución proceso formativo en competencia "Comprender textos en inglés de forma escrita y auditiva. **Ficha 2708087-Tc. Mayordomía de Empresas Ganaderas** Resultados de aprendizaje: - Comunicarse en tareas sencillas y habituales que requieren un intercambio simple y directo de información cotidiana y técnica. - Leer textos muy breves y sencillos en inglés general y técnico	Participación activa por parte de 10 aprendices	

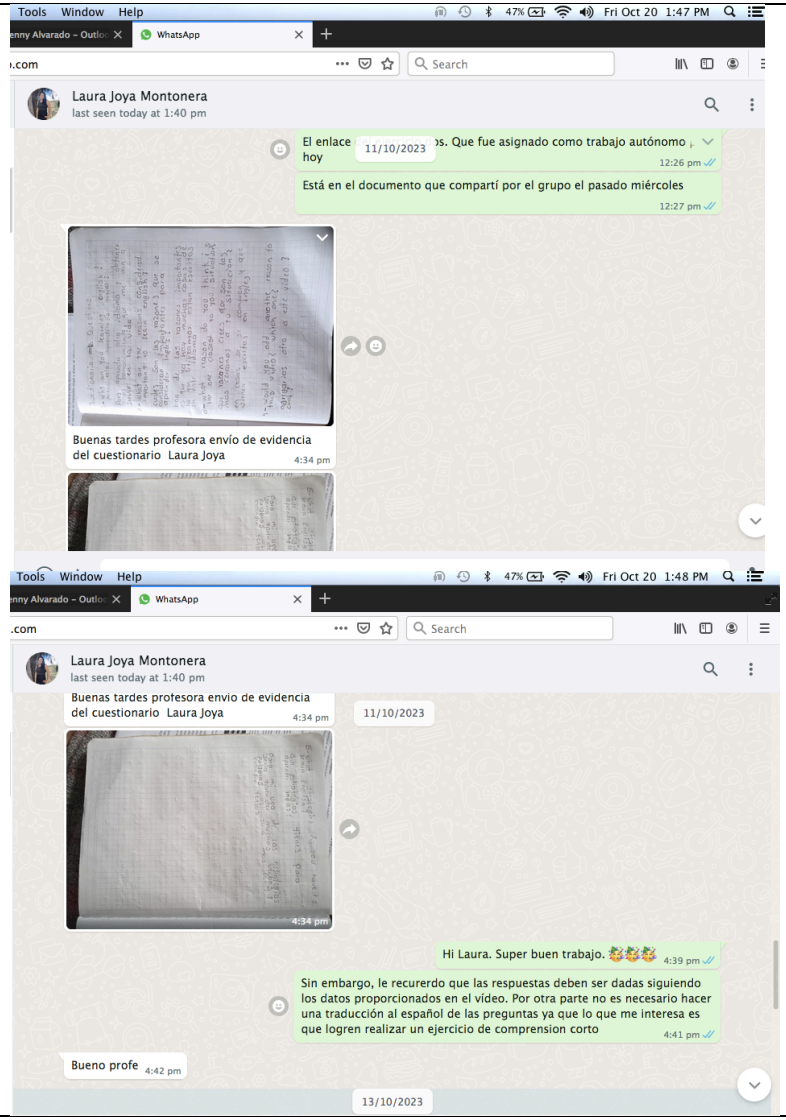
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN

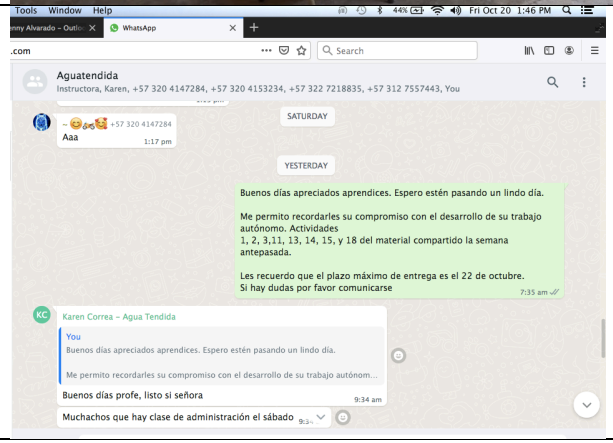
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN

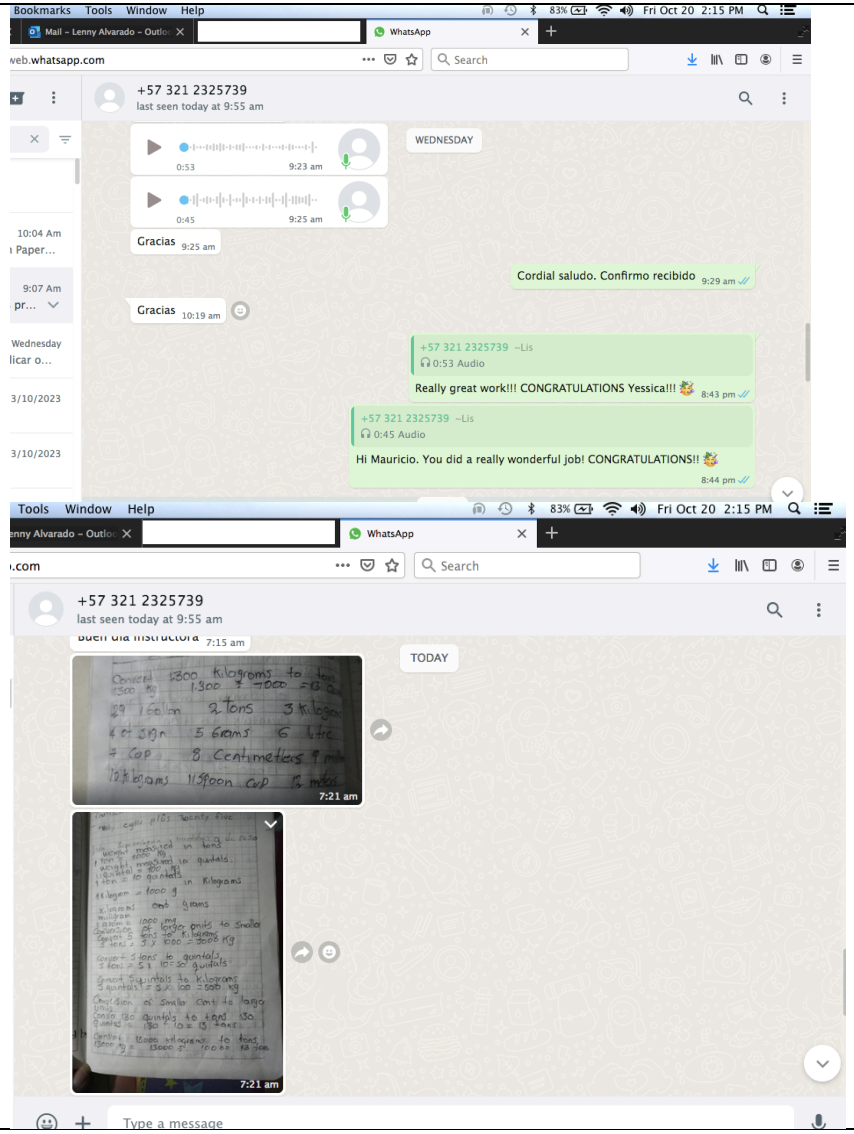
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN

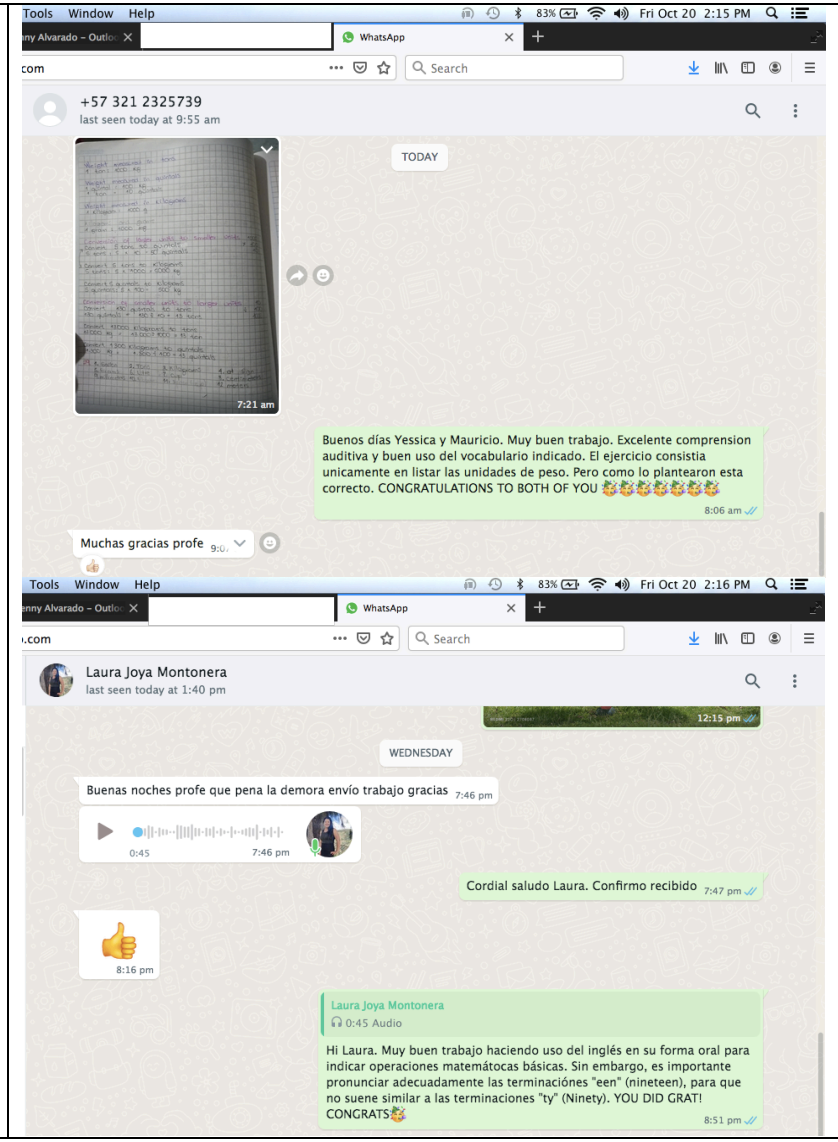
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN

			  
Semana del 18 al 22 de Octubre de 2023	Ejecución proceso formativo en competencia "Comprender textos en inglés de forma escrita y auditiva. **Ficha 2708087-Tc. Mayordomía de Empresas Ganaderas** Resultados de aprendizaje: - Encontrar información específica y predecible en escritos sencillos y cotidianos. - Encontrar vocabulario y expresiones	Participación activa por parte de 7 aprendices	

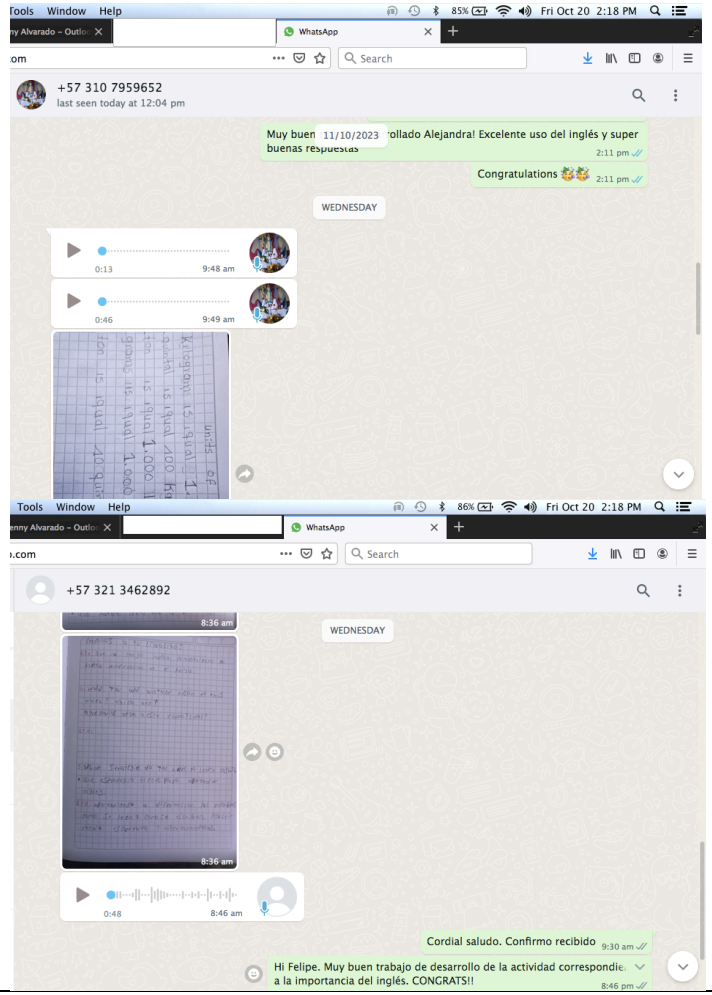
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN

	de inglés técnico en anuncios, folletos, páginas web, etc.		

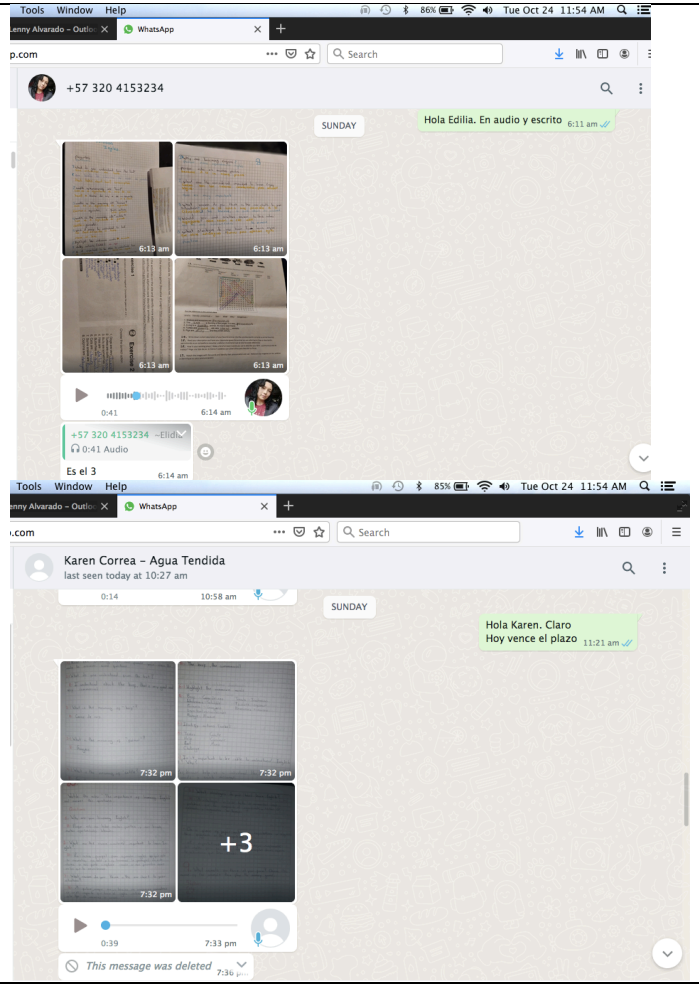
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN



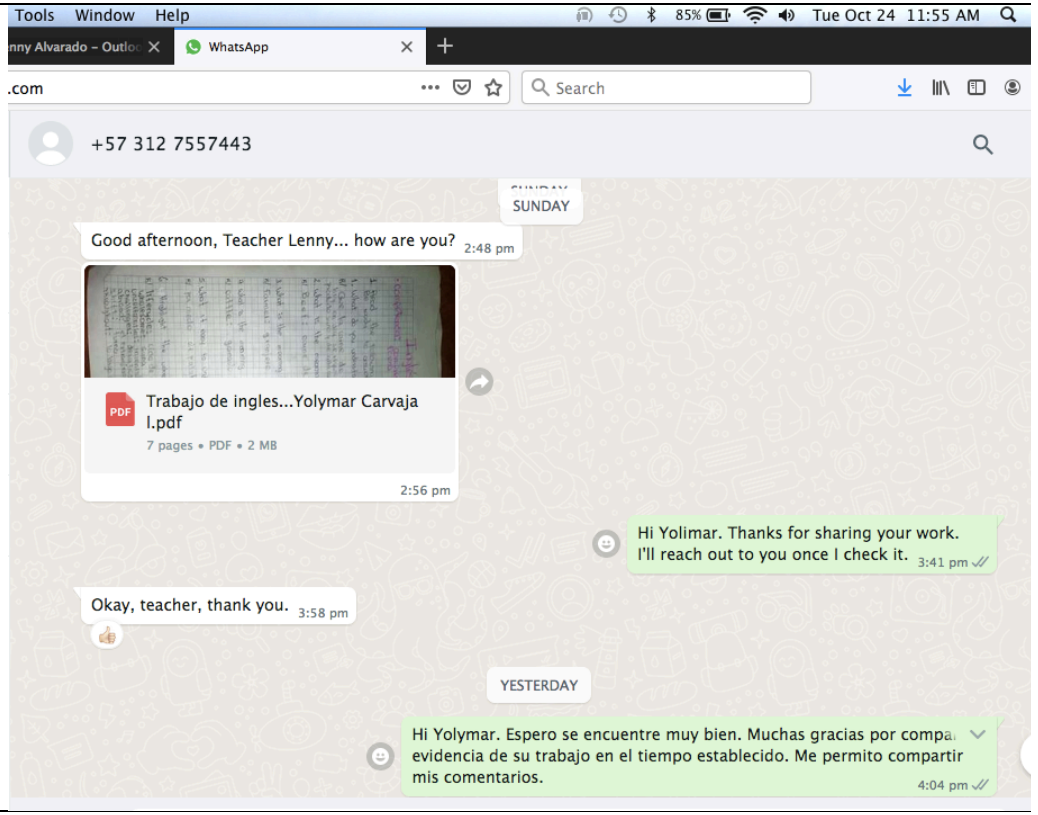
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN

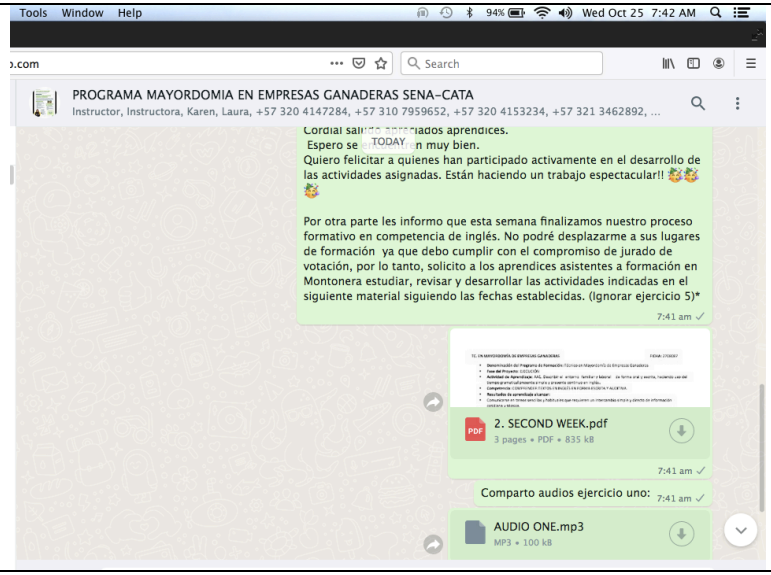
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN



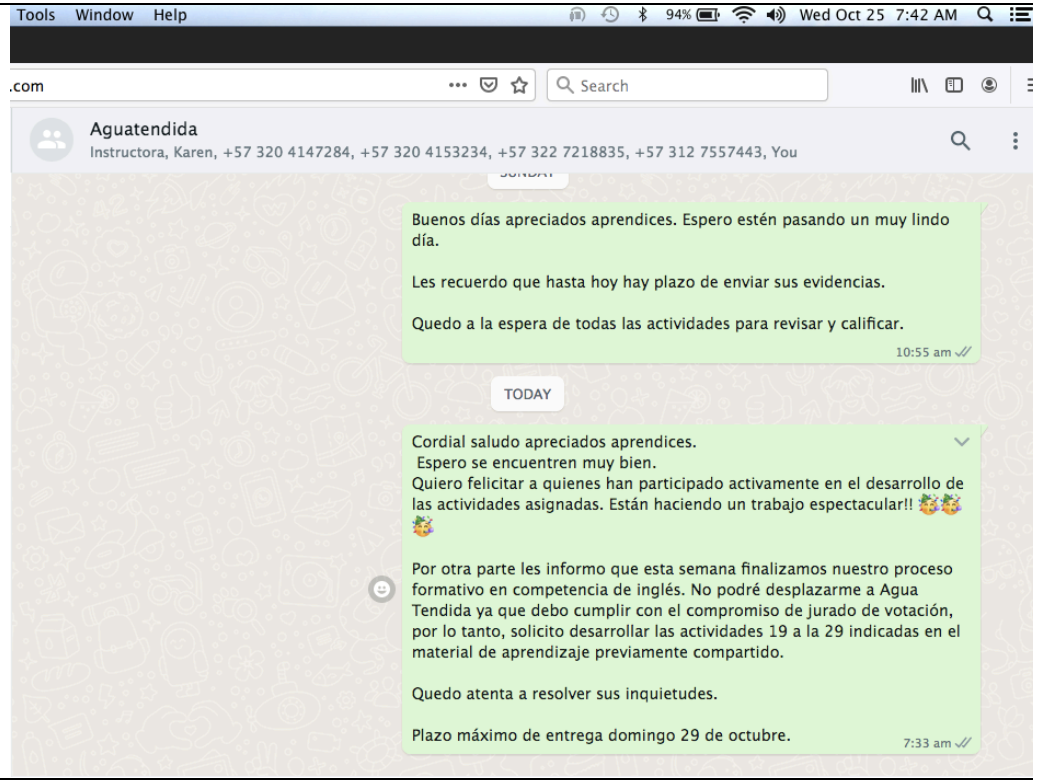
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN

Semana del 25 al 29 de Octubre	Ejecución proceso formativo en competencia “Comprender textos en inglés de forma escrita y auditiva. **Ficha 2708087-Tc. Mayordomía de Empresas Ganaderas** Resultados de aprendizaje: - Comprender la idea principal en avisos y mensajes breves, claros y sencillos en inglés técnico..		

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN
REGISTRO DE ASISTENCIA FICHA 2708087 TC. MAYORDOMÍA DE EMPRESAS GANADERAS, DEL 04 AL 08 DE OCTUBRE

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
LISTA DE ASISTENCIA FORMACION
FORMATO DE APOYO

CIUDAD, FECHA: CARCASÍ, OCTUBRE 2023 | CENTRO: CATA | AMBIENTE/INST.EDUCT: ESCUELA AGUA TENDIDA - SALÓN COMUNAL MONTONERA - TRABAJO AUTONOMO | FICHA: 2708087

PROGRAMA DE FORMACIÓN: MAYORDOMÍA DE EMPRESAS GANADERAS

COMPETENCIA: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS DE FORMA ESCRITA Y AUDITIVA.

INSTRUCTOR: LENNY JOHANA ALVARADO RICO

VOCERO FORMACION: KAREN LISBETH CORREA AGUILAR - LAURA ESPERANZA JOYA SANCHEZ

					FECHA					OBSERVACIONES
					10/4/23	10/5/23	10/6/23	10/7/23	10/8/23	
N°	NOMBRE	CC/TI	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	DOMINGO	
1	ALEJANDRINA JOYA MANRIQUE	CC - 28057792		3107959652		✓	✓		Alejandrinaj	
2	ALEXANDER LOZANO MARTINEZ	CC - 1099894080		3204147284						
3	CESAR IVAN RANGEL MENDOZA	TI - 1099894257		3227218835						GESTIÓN RETIRO VOLUNTARIO
4	DIDIER CAMILO RAMIREZ GARCIA	TI - 1096950224		3134369110						
5	EDWIN MAURICIO JOYA LOZANO	CC - 1096953187	edwinjoya@outlook.com	3212325739		✓	✓		Edwin J	
6	ELIDIA CARVAJAL ALBARRACIN	CC - 1098151543		3204153234		✓	✓			
7	JAIDER LEONARDO GUTIERREZ PIZA	TI - 1098150382		3118977112						GESTIÓN RETIRO VOLUNTARIO
8	JUAN FELIPE MANRIQUE TORRES	CC - 1001818601		3213462892		✓	✓			
9	KAREN LISBETH CORREA AGUILAR	TI - 1096947723	correaaguilarkarenlisbeth@gmail.com	3213512034		✓	✓			
10	KAREN YULIANA BASTO GALLO	TI - 1032798925		3227054482						GESTIÓN RETIRO VOLUNTARIO
11	LAURA ESPERANZA JOYA SANCHEZ	CC - 1099894735	lauraespernzaj@gmail.com	3103025493		✓	✓			
12	LEDY MARIANA HERRERA SANCHEZ	TI - 1096950087		3219124356						GESTIÓN RETIRO VOLUNTARIO
13	MARYI LORENA BASTO GALLO	TI - 1032798926		3224596264						GESTIÓN RETIRO VOLUNTARIO
14	MAYERLY JOYA JOYA	CC - 1099894855	mjoya12@gmail.com	3219066673						GESTIÓN RETIRO VOLUNTARIO
15	MILENA MENDOZA AGUILAR	TI - 1099894187		3202532377						GESTIÓN RETIRO VOLUNTARIO
16	NORBEY DAYAN RINCON ACEVEDO	TI - 1100502327		3105648886						
17	OSCAR ARBEY MANRIQUE BASTO	TI - 1099894219		3205785542						GESTIÓN RETIRO VOLUNTARIO
18	WILLIAM ANDRES SUAREZ ORTIZ	TI - 1099894362		3145332905						GESTIÓN RETIRO VOLUNTARIO
19	WILSON RIOS ABRIL	CC - 1099894587	wilsonriosabril@gmail.com	3223974110						GESTIÓN RETIRO VOLUNTARIO
20	YENNY CAROLINA HERRERA LEON	TI - 1099894297		3118502225						GESTIÓN RETIRO VOLUNTARIO
21	YERIMIN DANIEL GUERRERO ALVARADO	CC - 1005384973		3118502225		/	✓			
22	YESSICA LISBETH ACUÑA MUÑOZ	CC - 1002520326	yesicaberbeo@gmail.com	3212325739						GESTIÓN RETIRO VOLUNTARIO
23	YHON HUGO MEJIA DELGADO	CC - 5609777	galtaeor@gmail.com	3134853728						
24	YOLYMAR SOFIA CARVAJAL TARAZONA	TI - 1096948755	yolymarsofiatarazona@gmail.com	3127557443		✓	✓			
25	YUBER HUMBERTO CUADROS CALDERON	TI - 1127344686		3235337148						GESTIÓN RETIRO VOLUNTARIO

Lenny Johana Alvarado Rico
NOMBRE Y FIRMA INSTRUCTOR: ~~ENVER CAMILO ALVAREZ LLAMBE~~

NOMBRE Y FIRMA VOCERO DE LA FORMACION:

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN
REGISTRO DE ASISTENCIA FICHA 2708087 TC. MAYORDOMÍA DE EMPRESAS GANADERAS, DEL 11 AL 15 DE OCTUBRE

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
LISTA DE ASISTENCIA FORMACION
FORMATO DE APOYO

CIUDAD, FECHA: CARCASÍ, OCTUBRE 2023 | CENTRO: CATA | AMBIENTE/INST.EDUCT: ESCUELA AGUA TENDIDA - SALÓN COMUNAL MONTONERA - TRABAJO AUTONOMO | FICHA: 2708087

PROGRAMA DE FORMACIÓN: MAYORDOMÍA DE EMPRESAS GANADERAS

COMPETENCIA: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS DE FORMA ESCRITA Y AUDITIVA.

INSTRUCTOR: LENNY JOHANA ALVARADO RICO

VOCERO FORMACION: KAREN LISBETH CORREA AGUILAR - LAURA ESPERANZA JOYA SANCHEZ

N°	NOMBRE	CC/TI	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	FECHA 10/11/23 MIERCOLES	10/12/23 JUEVES	10/13/23 VIERNES	10/14/23 SÁBADO	10/15/23 DOMINGO	OBSERVACIONES
1	ALEJANDRINA JOYA MANRIQUE	CC - 28057792		3107959652	✓		Alejandrina Joya		Alejandrina	Viernes 13 Encuentro
2	ALEXANDER LOZANO MARTINEZ	CC - 1099894080		3204147284			Alexander Lozano			Granja los Andes
3	CESAR IVAN RANGEL MENDOZA	TI - 1099894257		3227218835						
4	DIDIER CAMILO RAMIREZ GARCIA	TI - 1096950224		3134369110						GESTIÓN RETIRO VOLUNTARIO
5	EDWIN MAURICIO JOYA LOZANO	CC - 1096953187	edwinjoya@outlook.com	3212325739	✓		Edwin Joya		Edwin Joya	
6	ELIDIA CARVAJAL ALBARRACIN	CC - 1098151543		3204153234			Elidia Carvajal			
7	JAIDER LEONARDO GUTIERREZ PIZA	TI - 1098150382		3118977112						GESTIÓN RETIRO VOLUNTARIO
8	JUAN FELIPE MANRIQUE TORRES	CC - 1001818601		3213462892						
9	KAREN LISBETH CORREA AGUILAR	TI - 1096947723	correaaguilarkarenlisbeth@gmail.com	3213512034	✓		Karen C.	Nota: Karen C.		Sesion Secretos Virales (Gratis)
10	KAREN YULIANA BASTO GALLO	TI - 1032798925		3227054482						GESTIÓN RETIRO VOLUNTARIO
11	LAURA ESPERANZA JOYA SANCHEZ	CC - 1099894735	lauraespernzaj@gmail.com	3103025493	✓					
12	LEDY MARIANA HERRERA SANCHEZ	TI - 1096950087		3219124356						GESTIÓN RETIRO VOLUNTARIO
13	MARYI LORENA BASTO GALLO	TI - 1032798926		3224596264						GESTIÓN RETIRO VOLUNTARIO
14	MAYERLY JOYA JOYA	CC - 1099894855	mjoya12@gmail.com	3219066673						GESTIÓN RETIRO VOLUNTARIO
15	MILENA MENDOZA AGUILAR	TI - 1099894187		3202532377						GESTIÓN RETIRO VOLUNTARIO
16	NORBEY DAYAN RINCON ACEVEDO	TI - 1100502327		3105648886						GESTIÓN RETIRO VOLUNTARIO
17	OSCAR ARBEY MANRIQUE BASTO	TI - 1099894219		3205785542						
18	WILLIAM ANDRES SUAREZ ORTIZ	TI - 1099894362		3145332905						GESTIÓN RETIRO VOLUNTARIO
19	WILSON RIOS ABRIL	CC - 1099894587	wilsonriosabril@gmail.com	3223974110						GESTIÓN RETIRO VOLUNTARIO
20	YENNY CAROLINA HERRERA LEON	TI - 1099894297		3118502225						GESTIÓN RETIRO VOLUNTARIO
21	YERIMIN DANIEL GUERRERO ALVARADO	CC - 1005384973		3118502225						GESTIÓN RETIRO VOLUNTARIO
22	YESSICA LISBETH ACUÑA MUÑOZ	CC - 1002520326	yesicaberbeo@gmail.com	3212325739	✓					
23	YHON HUGO MEJIA DELGADO	CC - 5609777	galtaeor@gmail.com	3134853728						GESTIÓN RETIRO VOLUNTARIO
24	YOLYMAR SOFIA CARVAJAL TARAZONA	TI - 1096948755	yolymarsofiatarazona@gmail.com	3127557443			Yolymar C.T	Nota: Yolymar C.T		Nota: Sesio realiz el Viernes Crate
25	YUBER HUMBERTO CUADROS CALDERON	TI - 1127344686		3235337148						GESTIÓN RETIRO VOLUNTARIO

Lenny Johana Alvarado Rico

NOMBRE Y FIRMA INSTRUCTOR: ~~ENVER CAMILO ALVAREZ LÁLADE~~

NOMBRE Y FIRMA VOCERO DE LA FORMACION:

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN
REGISTRO DE ASISTENCIA FICHA 2708087 TC. MAYORDOMÍA DE EMPRESAS GANADERAS, DEL 18 AL 22 DE OCTUBRE

SENA | siga

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
LISTA DE ASISTENCIA FORMACION
FORMATO DE APOYO

IDAD, FECHA: CARCASÍ, OCTUBRE 2023 | CENTRO: CATA | AMBIENTE/INST.EDUCT: ESCUELA AGUA TENDIDA - SALÓN COMUNAL MONTONERA - TRABAJO AUTONOMO

OGRAMA DE FORMACIÓN: MAYORDOMÍA DE EMPRESAS GANADERAS | FICHA: 2708087

MPETENCIA: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS DE FORMA ESCRITA Y AUDITIVA.

STRUCTOR: LENNY JOHANA ALVARADO RICO

CERO FORMACION: KAREN LISBETH CORREA AGUILAR - LAURA ESPERANZA JOYA SANCHEZ

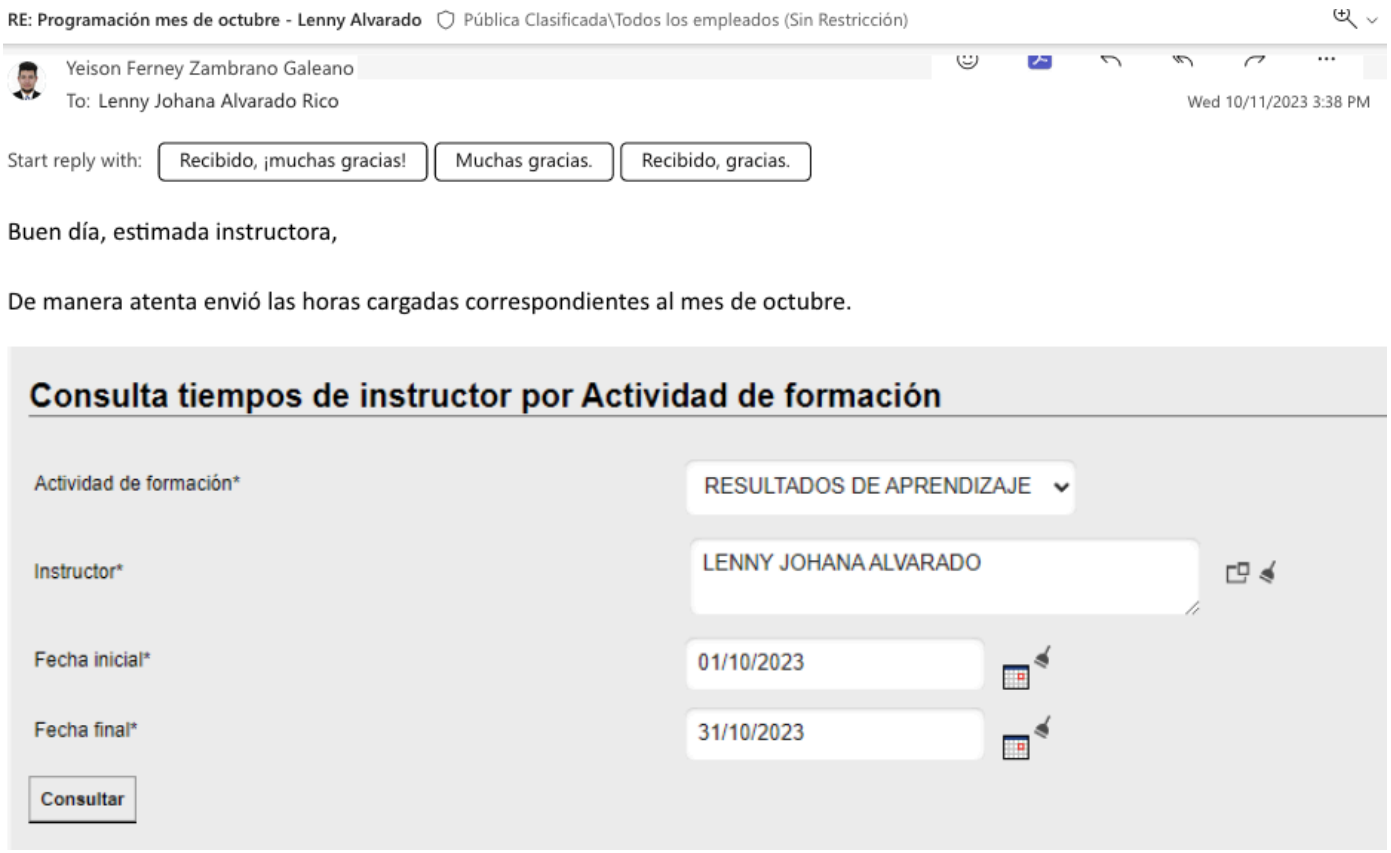
N°	NOMBRE	CC/TI	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	FECHA 10/18/23 MIERCOLES	10/19/23 JUEVES	10/20/23 VIERNES	10/21/23 SÁBADO	10/22/23 DOMINGO	OBSERVACIONES
1	ALEJANDRINA JOYA MANRIQUE	CC - 28057792		3107959652	✓	✓	✓	✓	✓	
2	ALEXANDER LOZANO MARTINEZ	CC - 1099894080		3204147284						
3	CESAR IVAN RANGEL MENDOZA	TI - 1099894257		3227218835						
4	DIDIER CAMILO RAMIREZ GARCIA	TI - 1096950224		3134369110						GESTIÓN RETIRO VOLUNTARIO
5	EDWIN MAURICIO JOYA LOZANO	CC - 1096953187	edwinjoya@outlook.com	3212325739	✓	✓	✓	✓	✓	
6	ELIDIA CARVAJAL ALBARRACIN	CC - 1098151543		3204153234	✓	✓	✓	✓	✓	
7	JAIDER LEONARDO GUTIERREZ PIZA	TI - 1098150382		3118977112						GESTIÓN RETIRO VOLUNTARIO
8	JUAN FELIPE MANRIQUE TORRES	CC - 1001818601		3213462892						
9	KAREN LISBETH CORREA AGUILAR	TI - 1096947723	correaaguilarkarenlisbeth@gmail.com	3213512034	✓	✓	✓	✓	✓	
10	KAREN YULIANA BASTO GALLO	TI - 1032798925		3227054482						GESTIÓN RETIRO VOLUNTARIO
11	LAURA ESPERANZA JOYA SANCHEZ	CC - 1099894735	lauraespernzaj@gmail.com	3103025493	✓	✓	✓	✓	✓	
12	LEDY MARIANA HERRERA SANCHEZ	TI - 1096950087		3219124356						GESTIÓN RETIRO VOLUNTARIO
13	MARYI LORENA BASTO GALLO	TI - 1032798926		3224596264						GESTIÓN RETIRO VOLUNTARIO
14	MAYERLY JOYA JOYA	CC - 1099894855	mjoya12@gmail.com	3219066673						GESTIÓN RETIRO VOLUNTARIO
15	MILENA MENDOZA AGUILAR	TI - 1099894187		3202532377						GESTIÓN RETIRO VOLUNTARIO
16	NORBEY DAYAN RINCON ACEVEDO	TI - 1100502327		3105648886						GESTIÓN RETIRO VOLUNTARIO
17	OSCAR ARBEY MANRIQUE BASTO	TI - 1099894219		3205785542						
18	WILLIAM ANDRES SUAREZ ORTIZ	TI - 1099894362		3145332905						GESTIÓN RETIRO VOLUNTARIO
19	WILSON RIOS ABRIL	CC - 1099894587	wilsonriosabril@gmail.com	3223974110						GESTIÓN RETIRO VOLUNTARIO
20	YENNY CAROLINA HERRERA LEON	TI - 1099894297		3118502225						GESTIÓN RETIRO VOLUNTARIO
21	YERIMIN DANIEL GUERRERO ALVARADO	CC - 1005384973		3118502225						GESTIÓN RETIRO VOLUNTARIO
22	YESSICA LISBETH ACUÑA MUÑOZ	CC - 1002520326	yesicaberbeo@gmail.com	3212325739	✓	✓	✓	✓	✓	
23	YHON HUGO MEJIA DELGADO	CC - 5609777	galtaeor@gmail.com	3134853728						GESTIÓN RETIRO VOLUNTARIO
24	YOLYMAR SOFIA CARVAJAL TARAZONA	TI - 1096948755	yolymarsofiatarazona@gmail.com	3127557443	✓	✓	✓	✓	✓	
25	YUBER HUMBERTO CUADROS CALDERON	TI - 1127344686		3235337148						GESTIÓN RETIRO VOLUNTARIO

NOMBRE Y FIRMA INSTRUCTOR: LENNY JOHANA ALVARADO RICO

NOMBRE Y FIRMA VOCERO DE LA FORMACION:

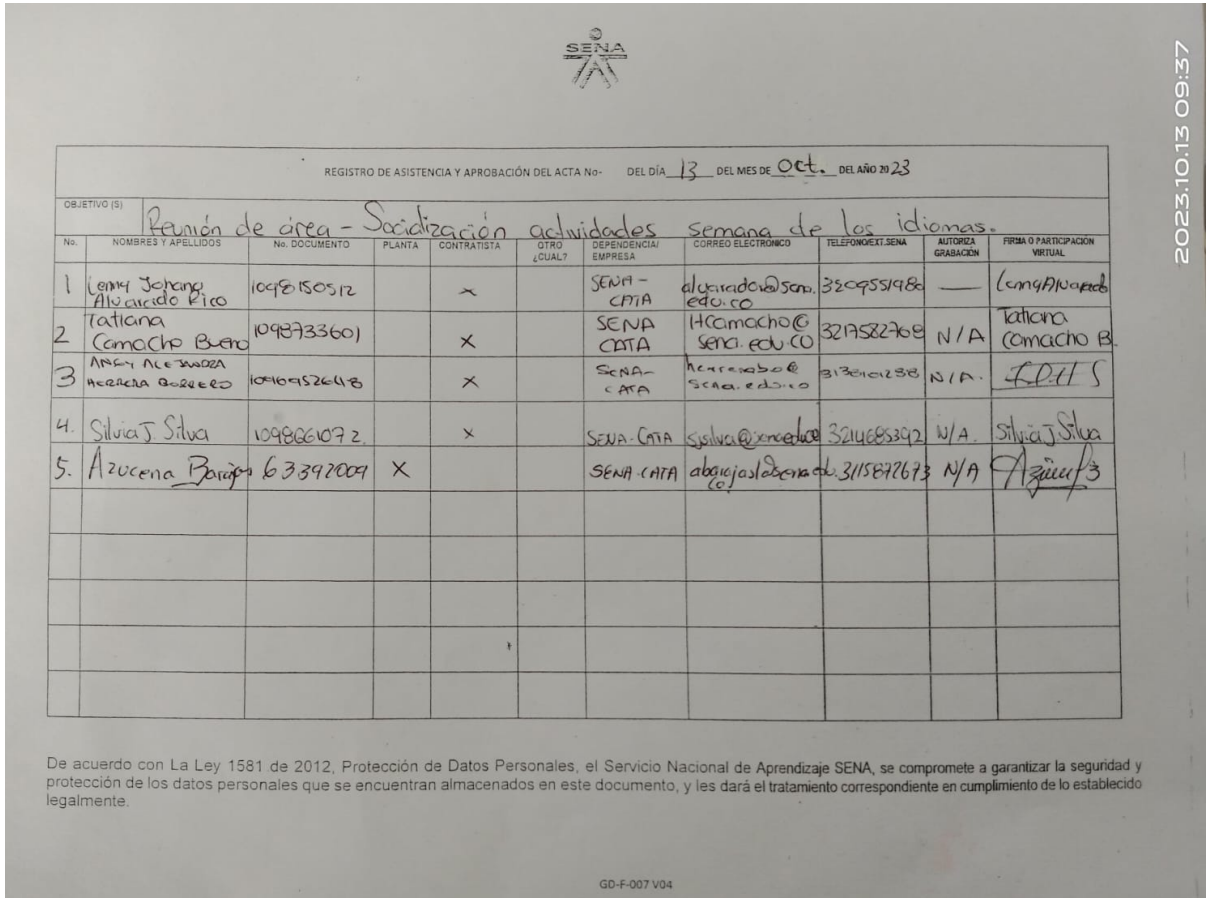
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN

Obligación 2: Confirmación recepción de programación mensual y cargue oportuno de horas.



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN

Obligación 13: Participación en encuentros de red de bilingüismo programados los días 13, 18 y 20 de Octubre



SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 13 DEL MES DE Oct. DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S): Reunión de área - Socialización actividades semana de los idiomas.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRONICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Lenny Johana Alvarado Rico	1098150512		x		SENA - CATA	alvaradolw@sena.edu.co	3209551986	—	Lenny Alvarado
2	Tatiana Camacho Bueno	1098733601		x		SENA CATA	HCamacho@sena.edu.co	3215827698	N/A	Tatiana Camacho B.
3	ANGY ALEJANDRA HERRERA BARRERO	1098952648		x		SENA-CATA	herrerabo@sena.edu.co	3138142388	N/A.	
4.	Silvia J. Silva	1098661072		x		SENA-CATA	sjsilva@sena.edu.co	3214685392	N/A.	Silvia J. Silva
5.	Azucena Barajas	63397009	X			SENA-CATA	abarajasl@sena.edu.co	3115877673	N/A	

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.

GD-F-007 V04

2023.10.13 09:37

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN





SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN

Obligación 13: Participación en desarrollo del la VIII Semana Institucional de los Idiomas Del 23 al 27 de Octubre

GRAND OPENING





UNDESTANDING RESEARCH PAPERS – EDT





SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN







SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN

Obligación 27: Captura de pantalla de norma Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa valida hasta el 22 de Junio de 2025



Libertad y orden
RÉPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015
otorga
Certificado de Competencia Laboral a

LENNY JOHANA ALVARADO RICO

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1098150512

Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL INTERMEDIO

Código: 240201056 - Versión: 1

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en MÁLAGA. A los veintidos (22) dias del mes de Junio de dos mil veintidos (2022)

Firmado Digitalmente por

1323132 - 22/06/2022
No Y FECHA REGISTRO

ELLA JOHANNA MENDOZA PEDRAZA
Subdirector (E) CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
REGIONAL SANTANDER

Vigencia:
hasta el 22 de Junio de 2025

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9545002402010 56CC1098150512C.

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: LENNY JOHANA ALVARADO RICO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

FECHA INICIAL: 01/10/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 31/10/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2708087 - MAYORDOMIA DE EMPRESAS GANADERAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMINISTRAR LA PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON EL SISTEMA ESTABLECIDO Y LAS NORMAS VIGENTES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PLAN DE ALIMENTACIÓN SEGÚN ESPECIE ANIMAL, PLAN DE PRODUCCIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO

COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN COTIDIANA Y TÉCNICA

ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS

ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC

LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTABLECER PLAN SANITARIO SEGÚN ESPECIE ANIMAL, PLAN DE PRODUCCIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INSEMINAR HEMBRAS APLICANDO MÉTODO ARTIFICIAL DE ACUERDO CON PROTOCOLO ESTABLECIDO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANEJAR PRADERAS SEGÚN CRITERIOS AGRONÓMICOS Y NORMATIVIDAD VIGENTE
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORDEÑAR ANIMALES DE LA EMPRESA PECUARIA SEGÚN NORMATIVIDAD VIGENTE.
• 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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 160,00

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: LENNY JOHANA ALVARADO RICO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES