**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Villavicencio, Noviembre de 2023

Señor:
**WILLIAM ROBAYO TORRES**
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5492726**
Coordinador Académico Diurna
Instructor Grado 20
CAM HACHÓN
Villavicencio

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

**Referencia:** No CO1.PCCNTR.5492726 del año 2023

Badhi Sadoo Barreto Gonzalez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 78.033.358 de Cereté, en mi calidad de Contratista del SENA, en el CENTRO AGROINDUSTRIAL DEL META, 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 los contratos la suma de SIETE MILLONES VEINTE MIL PESOS M/CTE ($7.020.000) COP. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) *Un primer pago por dos (2) días del mes de octubre por el valor de DOSCIENTOS SESENTA MIL PESOS ($ 260.000)*, b) *Un segundo pago por el mes de noviembre por el valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS ($3.900.000)*, c) *un último pago por diecinueve (19) días del mes diciembre por el valor de DOS MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA MIL PESOS ($2.860.000)* M/CTE.

**Plazo:** Será hasta el 19 de Diciembre de 2023.

**OBJETO:** *Prestar Servicios Personales de carácter temporal para orientar acciones de formación en los programas ofertados por el Centro Agroindustrial del Meta de la Línea presupuestal Regular en los niveles Titulada, complementaria y/o Virtual de acuerdo a su perfil profesional y diseño curricular en ejecución.*

**Obligaciones Específicas:**

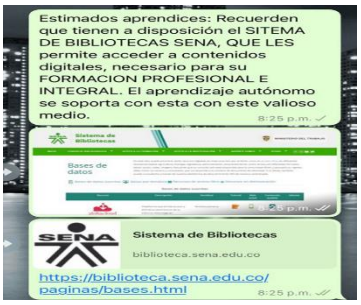
| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1 | Participar en la planeación de los procesos formativosde acuerdo con los lineamientos institucionales,de acuerdo a su perfil. | Realicé la planeación del proceso formativo, para los siguientes programas de formación:<br>- **FICHA: 2503803** Gestión de la Producción Agrícola<br>- **FICHA: 2503819** Gestión Agroempresarial<br>- **FICHA: 2618074** Producción Ganadera<br>- **FICHA: 2687336** Gestión de la Producción Agrícola | Se soporta en las carpetas de supervisión y seguimiento / plataforma territorium/ , y Portafolio del Instructor:<br>https://sena4-my.sharepoint.com |
| 2 | Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico, publicaciones y estudio de vigilancia tecnológica y competitiva para establecer de manera prospectiva las tendencias de desarrollo de las diversas redes de conocimiento de interés institucional y cuando el Centro de Formación así lo requiera. | En el mes objeto de cobro no fui requerido para desarrollar la obligación en mención. | No fue ejecutada en el mes de Noviembre de 2023. |
| 3 | Evaluar los aprendizajes previos, realizar reconocimiento de estilos y ritmos de aprendizaje de las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. | En el mes objeto de cobro, realicé valoración de conocimientos previos para las fichas asignadas:<br>- **FICHA: 2503803** Gestión de la Producción Agrícola<br>- **FICHA: 2503819** Gestión Agroempresarial<br>- **FICHA: 2618074** Producción Ganadera<br>- **FICHA: 2687336** Gestión de la Producción Agrícola | Se soporta en las carpetas de supervisión y seguimiento / plataforma territorium/ , y Portafolio del Instructor:<br>https://sena4-my.sharepoint.com |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 4 | Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo el modelo pedagógico de la entidad, el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática de las fichas asignadas; propendiendo por la permanencia y certificación de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral. | En el mes de cobro desarrollé proceso de formación pedagógica para las fichas asignadas:<br><br>- **FICHA: 2503803** Gestión de la Producción Agrícola<br><br>- **FICHA: 2503819** Gestión Agroempresarial<br><br>- **FICHA: 2618074** Producción Ganadera<br><br>- **FICHA: 2687336** Gestión de la Producción Agrícola | Se soporta en las carpetas de supervisión y seguimiento / plataforma territorium/ , y Portafolio del Instructor: https://sena4-my.sharepoint.com |
| 5 | Emitir juicio de evaluaciónde los resultados de aprendizaje, de las competencias del programa, en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. | A la fecha de presentación del informe, Aún no he realizado juicios evaluativos para las fichas a cargo.<br><br>. | A la fecha de presentación del informe, no se ha emitido juicios evaluativos para las fichas. |
| 6 | Registrar en el sistema de gestión académica establecido por la entidad en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que se relacionan en el procedimiento de la ejecución de la formación profesional. | Se realizó la gestión académica para los diferentes programas en la plataforma Territorium. | Se soporta en las carpetas de supervisión y seguimiento / plataforma territorium , y Portafoliodel Instructor: https://sena4-my.sharepoint.com |
| 7 | Reportar oportunamente al coordinador académico, a través de medios formales, las novedades que se generen durante la ejecución de la formación de las fichas asignadas; y hacer seguimiento a las mismas. | Mantuve contacto permanente con la coordinación académica, acerca de las novedades generadas durante la formación, para las fichas asignadas:<br><br>- **FICHA: 2503803** Gestión de la Producción Agrícola<br><br>- **FICHA: 2503819** Gestión Agroempresarial | Se soporta en los mensajes enviados: vía whatspp y correos coord.cam.hachon@sena.edu.co |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | - **FICHA: 2618074**<br>Producción Ganadera<br><br>- **FICHA: 2687336**<br>Gestión de la Producción Agrícola | |
| 8 | Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión académica de la entidad. | Verifiqué los participantesde la formación de acuerdo a la plataformaSOFIA PLUS, en las fichas asignadas:<br><br>- **FICHA: 2503803**<br>Gestión de la Producción Agrícola<br><br>- **FICHA: 2503819**<br>Gestión Agroempresarial<br><br>- **FICHA: 2618074**<br>Producción Ganadera<br><br>- **FICHA: 2687336**<br>Gestión de la Producción Agrícola | Se soporta en las carpetas de supervisión y seguimiento / plataforma territorium/ , y Portafoliodel Instructor: https://sena4-my.sharepoint.com |
| 9 | Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las Condiciones de la población lo requieran. | Apoyé al acopio de la documentación requerida para el procedimiento de ingreso de los aprendices. | Se soporta en los correos enviados a: coord.cam.hachon@sena.edu.co |
| 10 | Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de Aprendices. | En el mes objeto de cobro no fui requerido para desarrollar la obligación en mención. | No fue ejecutada en el mes de Noviembre de 2023. |
| 11 | Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices, de acuerdo con la citación realizada | He participado de las reuniones, de acuerdo a las citaciones recibidas por el correo institucional. | Se soporta en las planillas de asistencia. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 12 | Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz y el manual de los Centros de convivencia del Centro de Formación. | En el mes objeto de cobro desarrollé los procesos de acuerdo al manual y el reglamento del aprendiz. | Se ejecutó la formación de acuerdo al manual de convivencia y reglamento del aprendiz. |
| 13 | Participar y aportar en la construcción de los entregables de las fases de Registro calificado y Autoevaluación para los programas en nivel Tecnólogo, cuando el centro lo requiera. | En el mes objeto de cobro no fui requerido para desarrollar la obligación en mención. | No fue ejecutada en el mes de Noviembre de 2023. |
| 14 | Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional cuando se requiera. | Apoyé al Centro de Formación para la promoción de la oferta institucional, a través de mis redes sociales personales. | Anexo evidencia divulgación a través de mis redes sociales.<br> |
| 15 | Realizar seguimiento a etapa productiva, documentar y acompañar al aprendiz en reunión(es) con el co-formador, registrar las evidencias del proceso y aplicar instrumentos que evalúen la etapa productiva y aporten a la mejora del proceso formativo. | En el mes objeto de cobro no fui requerido para desarrollar la obligación en mención. | No fue ejecutada en el mes de Noviembre 2023. |
| 16 | Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz. | En el mes objeto de cobro participé de las actividades programadas por bienestar al aprendiz. | Participé en las actividades programadas, de acuerdo a las indicaciones recibidas en el correo institucional. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 17 | Ejecutar un mínimo de 160 horas mensuales de Formación Directa de acuerdo a la programación de la formación del Centro. | Ejecuté las horas programas de acuerdo a la programación. | Se soporta en el informe de Horas del instructor anexo, al presente informe. |
| 18 | Apoyar las etapas precontractual y contractual (apoyos técnicos) dentro de los procesos contractuales y de cooperación asignados por el supervisor o el ordenador del gasto. | En el mes objeto de cobro no fui requerido para desarrollar la obligación en mención. | No fue ejecutada en el mes de Noviembre de 2023. |
| 19 | Asistir a las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con Ocasión al desarrollo de su objeto contractual. | Asistí a las reuniones programadas por la Coordinación Académica. | Se soporta en los mensajes enviados por: coord.cam.hachon@sena.edu.co; y planillas de asistencia. |
| 20 | Atender las orientaciones del equipo técnico- pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta. | Se ejecutó la formación profesional de acuerdo con los lineamientos. | Se soporta en los correos recibidos en: bsbarreto@sena.edu.co |
| 21 | Realizar la solicitud de la consolidación de las necesidades de materiales de formación con todas las características y Especificaciones según proyectos de formación de acuerdo con la especialidad y desempeño. | En el mes objeto de cobro, no realicé solicitudes de materiales de formación. | No fue ejecutada en el mes de Noviembre de 2023. |
| 22 | Informar la necesidad de giras técnicas, y documentar el cumplimiento y evaluación de la misma. | En el mes objeto de cobro no realicé giras técnicas. | No fue ejecutada en el mes de Noviembre de 2023. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 23 | Promover y divulgar cada mes las actividades y el material bibliográfico digitala los aprendices enviado por el Sistema de Bibliotecas SENA. (incluir referencias bibliográficas, participar de talleres y eventos, entre otros). | En el mes objeto de cobro, realicé divulgación del Sistema Nacional de Bibliotecas, para el desarrollo de las evidencias relacionadas con la formación Profesional. . | Se soporta en los Chat, motivando a los aprendices, para el uso de los contenidos del Sistema Nacional de Bibliotecas.   |
| 24 | Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo. | Se entrega informe a la coordinación, dentro de los plazos estimados. | Se evidencia en el presente informe de ejecución, correspondiente a Noviembre de 2023. |
| 25 | Elaborar los formatos del archivo de gestión según los lineamientos de gestión documental acorde a la historia académica de cada aprendiz y cada ficha. Migrar la información de las historias académicas al archivo/espacio digital orientado por la Coordinación del Grupo de Formación Integral, Gestión Educativa y promoción y Relaciones Corporativas del Centro. | Se realiza la Gestión documental con los formatos actualizados, de acuerdo al sistema integrado de gestión, y las evidencias de acuerdo a los lineamientos de la Coordinación académica. | Se soporta en la carpeta del Instructor: coord.cam.hachon@sena.edu.co |

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 LegalizaciónDesplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y losresultados 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. | | | | |
| 3. | | | | |

***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. 28259224, de la planilla, operador Asopago s.a y periodo correspondiente al mes de Agosto de 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

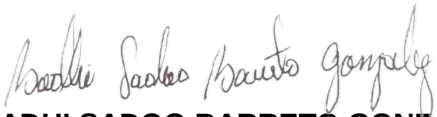
**Declaración bajo la gravedad de juramento.**

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 entidad(es) 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 documentadoy publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto decobro.

Evidencias en (15) folios

Cordialmente,



**BADHI SADOO BARRETO GONZALEZ**
**Contratista**
**C.C. No. 78.033.358**

Recibí a satisfacción:

**WILLIAM ROBAYO TORRES**
**Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.5492726**
**Coordinador Académico- Instructor Grado 20**
**CAM – HACHÓN**

| ACTIVIDAD | EVIDENCIA |
|---|---|
| Actividades de Formacion **FICHA**: **2503803 - 2687336** | |
| Actividades de Formacion **FICHA**: **2503819 - 2618074** | |
| **Asistencia Campaña de Divulgacion** de las oferta de los programas de formacion educativa 2024 | |

**ETAPA CONTRACTUAL**

**FORMATO**
**INFOME DE SUPERVISIÓN**

| **INFORME DE SUPERVISIÓN No. 02 de NOVIEMBRE de 2023.** | |
|---|---|
| **DIRECCIÓN, ÁREA, REGIONAL O CENTRO ORDENADORA DE GASTO:** | Centro Agroindustrial del Meta |
| **SUPERVISOR DEL CONTRATO:** | WILLIAM ROBAYO TORRES |
| **APOYO A LA SUPERVISIÓN:** | N/A |
| **CONTRATO No:** | No CO1.PCCNTR.5492726 del año 2023 |
| **TIPO DE CONTRATO:** | Prestación de Servicios |
| **OBJETO:** | *Prestar Servicios Personales de carácter temporal para orientar acciones de formación en los programas ofertados por el Centro Agroindustrial del Meta de la Línea presupuestal Regular en los niveles Titulada, complementaria y/o Virtual de acuerdo a su perfil profesional y diseño curricular en ejecución* |
| **VALOR:** | SIETE MILLONES VEINTE MIL PESOS M/CTE ($7.020.000) |
| **CONTRATISTA:** | Badhi Sadoo Barreto Gonzalez |
| **NIT:** | 78.033.358 |
| **LUGAR DE EJECUCIÓN:** | Departamento del Meta CAM Hachón |
| **FECHA DE SUSCRIPCIÓN:** | 30/10/2023 |
| **FECHA DE INICIO:** | 30/10/2023 |
| **PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:** | UN MES Y VEINTIUN DIAS (51) DIAS. |
| **VALOR INICIAL DEL CONTRATO:** | SIETE MILLONES VEINTE MIL PESOS M/CTE ($7.020.000) |
| **VALOR ACTUAL DEL CONTRATO:** | DOS MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA MIL PESOS ($2.860.000) |
| **PRÓRROGA No :** | N/A |
| **ADICIÓN No. :** | N/A |
| **SUSPENSIÓN No. :** | N/A |
| **FORMA DE PAGO:** | **MENSUAL** |

| OBLIGACIONES | ACTIVIDADES REALIZADAS | PRODUCTO |
|---|---|---|
| **1.** Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo a su perfil . | En el mes objeto de cobro el contratista cumplió la planeación, de acuerdo con los lineamientos institucionales. | Se soporta en las carpetas de supervisión y seguimiento /plataforma territorium/, y Portafolio del Instructor: |
| **2.** Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico, publicaciones y estudio de vigilancia tecnológica y competitiva para establecer de manera prospectiva las tendencias de desarrollo de las diversas redes de conocimiento de interés institucional y cuando el Centro de formación así lo requiera. | En el mes objeto de cobro<br>El contratista no fue requerido para desarrollar la obligación en mención. | Para el mes Objeto de cobro el contratista no fue citado para desarrollar la obligación en Mención. |
| **3.** Evaluar los aprendizajes previos, realizar reconocimiento de estilos y ritmos de aprendizaje de las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. | En el mes objeto de cobro, el contratista realizó valoración de conocimientos previos para las fichas asignadas:<br><br>**- FICHA: 2503803**<br>Gestión de la Producción Agrícola<br><br>**- FICHA: 2503819**<br>Gestión Agroempresarial<br><br>**- FICHA: 2618074**<br>Producción Ganadera<br><br>**- FICHA: 2687336**<br>Gestión de la Producción Agrícola | Para el mes Objeto de cobro el contratista desarrolló la obligación en Mención, se soporta en la carpeta de:<br>Portafolio del Instructor: |
| **4.** Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo el modelo pedagógico de la entidad, el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática de las fichas asignadas; propendiendo por la permanencia y certificación de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral. | En el mes de cobro el contratista desarrolló el proceso de formación pedagógica para las fichas asignadas:<br><br>**- FICHA: 2503803**<br>Gestión de la Producción Agrícola<br><br>**- FICHA: 2503819**<br>Gestión Agroempresarial<br><br>**- FICHA: 2618074**<br>Producción Ganadera<br><br>**- FICHA: 2687336**<br>Gestión de la Producción Agrícola | Se soporta en las carpetas creadas para seguimiento en plataforma Territorium, y Portafolio del Instructor: |

| | | |
|---|---|---|
| **5.** Emitir juicio de evaluación de los resultados de aprendizaje, de las competencias del programa, en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. | A la fecha de presentación del informe, el contratista aún no ha emitido juicios para las fichas asignadas. | A la fecha de presentación del informe, no se ha emitido juicios evaluativos para las fichas. |
| **6.** Registrar en el sistema de gestión académica establecido por la entidad en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que se relacionanen el procedimiento de laejecución de la formación profesional. | El contratista desarrolló el registro de la gestión académica en los plazos definidos. | Se soporta en las carpetas creadas para seguimiento en plataforma Territorium, y Portafolio del Instructor: |
| **7.**Reportar oportunamente al coordinador académico, a través de medios formales, las novedades que se generen durante la ejecución de la formación de las fichas asignadas; y hacer seguimiento a las mismas. | El contratista informó oportunamente las novedades de las fichas a cargo. | Se soporta en los mensajes enviados: vía whatspp y correos coord.cam.hachon@sena.edu.co |
| **8.**Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión académica de la entidad. | Para el mes Objeto de cobro el contratista desarrolló la obligación en mención con las fichas a cargo. | Se soporta en las carpetas creadas para seguimiento en plataforma Territorium, y Portafolio del Instructor: |
| **9.**Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población lo requieran. | Para el mes Objeto de cobro el contratista ejecutó esta activada. | Para el mes Objeto de cobro contratista desarrolló la obligación en Mención, se soporta en la carpeta de para el mes de Noviembre 2023. |
| **10.** Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices. | En el mes objeto de cobro, el contratista no fue requerido para desarrollar esta obligación. | Para el mes Objeto de cobro el contratista no participó en la obligación en Mención. |
| **11.** Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices, de acuerdo con la citación realizada. | En el mes objeto de cobro, el contratista no fue requerido para desarrollar esta obligación. | Para el mes Objeto de cobro el contratista no fue citado para desarrollar la obligación en Mención. |
| **12.**Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz y el manual de los Centros de convivencia del Centro de Formación. | Durante el mes objeto de cobro, el contratista desarrolló la formación de acuerdo al manual de convivencia y reglamento del aprendiz. | Se evidencia en la ejecución de la formación profesional integral. |

| | | |
|---|---|---|
| **13.**Participar y aportar en la construcción de los entregables de las fases de Registro calificado y Autoevaluación para los programas en nivel tecnólogo, cuando el centro lo requiera. | En el mes objeto de cobro el contratista no fue requerido para la obligación mencionada. | Para Octubre, mes Objeto de cobro, el contratista no participó en la obligación en Mención. |
| **14.** Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional cuando se requiera. | En el mes objeto de cobro el contratista ejecuto el apoyo requerido para desarrollar la obligación en mención. | Para el mes Objeto de cobro contratista desarrolló la obligación en Mención, se soporta en la carpeta de para el mes de Noviembre 2023. |
| **15.**Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera. | En el mes objeto de cobro el contratista no fue requerido para la obligación mencionada. | Para Octubre, mes Objeto de cobro, el contratista no participó en la obligación en Mención. |
| **16.**Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz. | En el mes objeto de cobro el contratista realizó acompañamiento para las actividades programadas. | Se soporta en las planillas de asistencia y evidencia fotográfica. |
| **17.** Ejecutar un mínimo de 160 horas mensuales de Formación Directa de acuerdo a la programación de la formación del Centro. | El contratista ejecutó las horas programadas, de acuerdo a las solicitudes presentadas. | Se soporta en el informe de Horas. |
| **18.**Apoyar las etapas precontractual y contractual (apoyo técnicos), dentro de los procesos contractuales y de cooperación asignados por el Supervisor o el ordenador del gasto. | En el mes objeto de cobro el contratista no fue requerido para la obligación mencionada. | No es ejecutada para el mes de Noviembre de 2023. |
| **19.**Asistir a las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual. | El contratista asistió a las reuniones programadas por la coordinación académica. | Se soporta en los corres enviados desde: coor.camhachon@sena.edu.co, y en la planilla de asistencia. |
| **20.** Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta. | El contratista ejecutó la formación profesional de acuerdo con los lineamientos. | Se soporta en las carpetas creadas para seguimiento en plataforma Territorium, y Portafolio del Instructor: |
| **21.**Realizar la solicitud de la consolidación de las necesidades de materiales de formación con todas las características y especificaciones según proyectos de formación de acuerdo con la especialidad y desempeño. | En el mes objeto de cobro el contratista no solicitó materiales de formación. | No es ejecutada para el mes de Noviembre de 2023. |
| **22.**Informar la necesidad de giras técnicas, y documentar el cumplimiento y evaluación de la misma. | En el mes objeto de cobro, el contratista no desarrolló giras técnicas. | No es ejecutada para el mes de Noviembre de 2023. |

| | | |
|---|---|---|
| **23.** Promover y divulgar cada mes las actividades y el material bibliográfico digital a los aprendices enviado por el Sistema de Bibliotecas SENA. (incluir referencias bibliográficas, participar de talleres y eventos, entre otros). | El contratista cumple la obligación en mención. | Se soporta en las carpetas de supervisión y seguimiento / plataforma territorium/ Fichas de formación presencial. |
| **24.** Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo. | En el mes objeto de Cobro, el contratista entregó el informe correspondiente. | Se evidencia en el presente informe de ejecución, correspondiente a Noviembre de 2023. |
| **25.** Elaborar los formatos del archivo de gestión según los lineamientos de gestión documental acorde a la historia académica de cada aprendiz y cada ficha. Migrar la información de las historias académicas al archivo/espacio digital orientado por la Coordinación del Grupo de Formación Integral, Gestión Educativa y promoción y Relaciones Corporativas del Centro. | El contratista utilizó los formatos del sistema de gestión documental, según lineamientos institucionales. | Se evidencia y se soporta en la carpeta del Instructor: |

| FECHA | No. DE FACTURA | VALOR A CANCELAR | VALOR EJECUTADO | SALDO DEL CONTRATO | PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA | No. DE DÍAS EJECUTADOS |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 20/11/2023 | 01 | 260.000 | 260.000 | 6.760.000 | 3.8% | 2 |
| 20/11/2023 | 02 | 3.900.000 | 4.160.000 | 2.860.000 | 57.7% | 30 |

## OBSERVACIONES

El informe de ejecución del contratista junto con los soportes del caso se puede verificar en la plataforma SECOP II, proceso de contratación No. **CO1.PCCNTR.5492726** , así mismo los documentos físicos hacen parte de la carpeta de supervisión del contrato y del expediente contractual correspondiente. Se verificó el cumplimiento de las obligaciones del contratista con los sistemas de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos laborales, información que se puede constatar en la planilla No. 28259224, expedida por Asopago s.a, Correspondiente al mes de Noviembre de 2023.

Cordialmente,

**William Robayo Torres**
**Supervisor de Contrato CO1.PCCNTR.5492726**
**Coordinador Académico - Instructor Grado 20**

# TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

**INSTRUCTOR:** BADHI SADOO BARRETO GONZALEZ

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO AGROINDUSTRIAL DEL META

**FECHA INICIAL:** 01/11/2023 00:00:00

**FECHA FINAL:** 30/11/2023 23:59:59

## ACTIVIDADES ACADÉMICAS

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2503803 - GESTION DE LA PRODUCCION AGRICOLA

| | |
|---|---|
| • 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: | CONTROLAR LABORES AGRÍCOLAS SEGÚN TIPO DE CULTIVO Y NORMATIVA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Cosechar producto agrícola según especificaciones técnicas |

| | |
|---|---|
| • 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: | INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Manejar datos agrícolas según factores de producción y variabilidad |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | OPERAR SISTEMA DE RIEGO Y DRENAJE SEGÚN MANUAL TÉCNICO Y NORMATIVA |

| | |
|---|---|
| • 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: | PROPAGAR MATERIAL VEGETAL SEGÚN PROCEDIMIENTO Y NORMATIVA TÉCNICA. |
| • 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: | SEMBRAR CULTIVO DE ACUERDO CON MANUAL TÉCNICO Y NORMATIVA |

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

27040111201 IDENTIFICAR VARIABLES DE PRODUCCIÓN ACORDE A LAS CONDICIONES DE LA ESPECIE Y RECOMENDACIONES TÉCNICAS.

27040111202 PLANEAR EL SISTEMA PRODUCTIVO SEGÚN REQUERIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA

27040111203 PLANTAR SEMILLA O MATERIAL VEGETAL CONFORME A LAS CONDICIONES DE LA ESPECIE Y SEGÚN RECOMENDACIONES TÉCNICAS.

27040111204 VERIFICAR EL ESTABLECIMIENTO DEL CULTIVO SEGÚN RECOMENDACIONES TÉCNICAS Y NORMATIVIDAD.

27040111205 IMPLEMENTAR ACCIONES CORRECTIVAS AL DESARROLLO DEL PROCESO PRODUCTIVO DE ACUERDO CON LOS REGISTROS Y OBSERVACIONES REALIZADAS DURANTE EL PROCESO PRODUCTIVO.

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Supervisar procesos de producción de acuerdo con procedimientos técnicos |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |

| | |
|---|---|
| **HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** | 48,00 |

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2687336 - GESTION DE LA PRODUCCION AGRICOLA

| | |
|---|---|
| • 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: | CONTROLAR LABORES AGRÍCOLAS SEGÚN TIPO DE CULTIVO Y NORMATIVA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Cosechar producto agrícola según especificaciones técnicas |

| | |
|---|---|
| • 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: | INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Manejar datos agrícolas según factores de producción y variabilidad |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | OPERAR SISTEMA DE RIEGO Y DRENAJE SEGÚN MANUAL TÉCNICO Y NORMATIVA |

| | |
|---|---|
| • 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: | PROPAGAR MATERIAL VEGETAL SEGÚN PROCEDIMIENTO Y NORMATIVA TÉCNICA. |
| • 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: | SEMBRAR CULTIVO DE ACUERDO CON MANUAL TÉCNICO Y NORMATIVA |

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

27040111201 IDENTIFICAR VARIABLES DE PRODUCCIÓN ACORDE A LAS CONDICIONES DE LA ESPECIE Y RECOMENDACIONES TÉCNICAS.

27040111202 PLANEAR EL SISTEMA PRODUCTIVO SEGÚN REQUERIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA

27040111203 PLANTAR SEMILLA O MATERIAL VEGETAL CONFORME A LAS CONDICIONES DE LA ESPECIE Y SEGÚN RECOMENDACIONES TÉCNICAS.

27040111204 VERIFICAR EL ESTABLECIMIENTO DEL CULTIVO SEGÚN RECOMENDACIONES TÉCNICAS Y NORMATIVIDAD.

27040111205 IMPLEMENTAR ACCIONES CORRECTIVAS AL DESARROLLO DEL PROCESO PRODUCTIVO DE ACUERDO CON LOS REGISTROS Y OBSERVACIONES REALIZADAS DURANTE EL PROCESO PRODUCTIVO.

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Supervisar procesos de producción de acuerdo con procedimientos técnicos |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 40,00

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2503819 - GESTION AGROEMPRESARIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Acondicionar producto agrícola según manual técnico

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

27040305001 PLANEAR LOS RECURSOS NECESARIOS PARA EL MANEJO POSCOSECHA DE ALIMENTOS SEGÚN MANUALES DE OPERACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

27040305002 OBTENER PRODUCTOS ALIMENTICIOS ACONDICIONADOS DE ACUERDO CON LOS PARÁMETROS NACIONALES E INTERNACIONALES.

27040305003 MONITOREAR EL PROCESO DE POSCOSECHA DE PRODUCTOS AGRÍCOLAS TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

27040305004 PROPONER CORRECCIONES EN EL MANEJO POSCOSECHA DE PRODUCTOS AGRÍCOLAS SEGÚN CRITERIOS NORMATIVOS Y DEL MERCADO.

| | |
|---|---|
| • 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: | CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES. |

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | CONTROLAR LABORES AGRÍCOLAS SEGÚN TIPO DE CULTIVO Y NORMATIVA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO |
| • 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: | Dirigir el talento humano de acuerdo con normativa |
| • 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 programa de certificación según estándares y proceso productivo |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Orientar investigación formativa según referentes técnicos |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Programar proyectos según especificaciones técnicas y métodos de planeación. |
| • 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 :** | 40,00 |

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2618074 - PRODUCCIÓN GANADERA

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | ADMINISTRAR LOS RECURSOS LOGRANDO LA PRODUCTIVIDAD DEL ÁREA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | APLICAR PLAN DE ALIMENTACIÓN SEGÚN ESPECIE ANIMAL, PLAN DE PRODUCCIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | ASISTIR DESARROLLO DE LABOR AGRÍCOLA DE LA UNIDAD PECUARIA SEGÚN PLAN DE PRODUCCIÓN Y MANUAL DE PROCEDIMIENTO. |

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR TÉCNICAS DE MANEJO Y CONSERVACIÓN DE MATERIAL VEGETAL DE ACUERDO CON PLAN DE PRODUCCIÓN Y PARÁMETROS TÉCNICOS ESTIPULADOS

CULTIVAR ALIMENTOS PARA CONSUMO ANIMAL SEGÚN ESPECIE VEGETAL, PLAN DE PRODUCCIÓN, RECURSOS DISPONIBLES Y CRITERIOS TÉCNICOS ESTABLECIDOS

INSPECCIONAR LABORES DE MANEJO Y CONSERVACIÓN DE MATERIAL VEGETAL PARA CONSUMO ANIMAL SEGÚN PLAN DE PRODUCCIÓN Y PARÁMETROS TÉCNICOS

MONITOREAR ACTIVIDADES DEL CULTIVO DE PLANTAS PARA CONSUMO ANIMAL DE ACUERDO CON CRITERIOS TÉCNICOS Y MANUAL DE PROCEDIMIENTOS.

PROGRAMAR ACTIVIDADES Y ÁREAS DE CULTIVO DE ALIMENTOS PARA CONSUMO ANIMAL

PROPONER PLANES DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DE LAS LABORES DE LOS CONTROLES DEL

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | EJECUTAR PROCESO DE REPRODUCCIÓN NATURAL SEGÚN ESPECIE ANIMAL, PARÁMETROS TÉCNICOS Y OBJETIVOS DE PRODUCCIÓN. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | ESTABLECER PLAN SANITARIO SEGÚN ESPECIE ANIMAL, PLAN DE PRODUCCIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | EVALUAR EL IMPACTO AMBIENTAL EN ACTIVIDADES, PRODUCTOS Y SERVICIOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | IMPLEMENTAR PRODUCCIÓN DE ALIMENTO BALANCEADO SEGÚN PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN Y PLAN DE PRODUCCIÓN. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | INDUSTRIALIZAR EMBUTIDOS CÁRNICOS CON BASE EN ORDEN DE PRODUCCIÓN Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | INSEMINAR HEMBRAS APLICANDO MÉTODO ARTIFICIAL DE ACUERDO CON PROTOCOLO ESTABLECIDO |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | ORDEÑAR ANIMALES EN LA EMPRESA PECUARIA SEGÚN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PRODUCIR DERIVADOS LÁCTEOS SEGÚN SOLICITUD DEL CLIENTE Y LEGISLACIÓN VIGENTE. |

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL |
| • 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 :** 32,00

**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:** BADHI SADOO BARRETO GONZALEZ

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO AGROINDUSTRIAL DEL META