



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO FORMATO

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, febrero de 2024

Señor

YAIR TACHE NIEBLES

SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5876526

Coordinador académico del Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira.

Regional Magdalena.

Santa Marta.

Asunto: Informe mensual de
ejecución contractual mes febrero de
año 2024

Referencia: No CO1.PCCNTR.5876526. del 2024

Yo, HOLMES ENRIQUE FARELO AROCA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 15248881 de Ariguaní, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira, 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: CUARENTA Y TRES MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y DOS MIL TRECIENTOS CUARENTA Y UN PESOS M/CTE (\$43.762.341). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (1) primer pago correspondiente al mes de febrero por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y SEIS (\$3.572.436) b) nueve (9) pagos iguales durante los meses de marzo a noviembre de 2024, por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE (\$4.465.545,00) cada uno.



Plazo: Será hasta el 30 de noviembre de 2024.

OBJETO:

Prestar los servicios personales de carácter temporal para desarrollar la formación del programa de Articulación con la Media dispuesto por el Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de los proyectos de formación programados, dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del centro de formación.	Planificación de actividades académicas y administrativas con el objetivo de Orientar el desarrollo de las actividades de aprendizaje, y las actividades de los proyectos de formación programados, dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del centro de formación.	Reunión con coordinadores académicos, fotos, talleres, socialización en los auditorios del centro de logística y centro acuícola y agroindustrial de Gaira.
2	Realizar acompañamiento y orientación al desarrollo de la actividad en el proceso de registro e inscripción, matrícula y certificación del programa de formación laboral - Articulación con la media.	Se recibe Planificación para realizar de actividades a la ejecución y desarrollo del plan curricular acompañamiento y orientación al desarrollo de la actividad en el proceso de registro e inscripción, matrícula y certificación del programa de formación laboral - Articulación con la media	Reunión con coordinadores académicos, fotos, talleres, socialización en los auditorios del centro de logística y centro acuícola y agroindustrial de Gaira.
3	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	Se recibe capacitación y sensibilización con procesos de planeación pedagógica y guías de aprendizaje y proyectos de formación para Identificar los	Reunión con coordinadores académicos, fotos, talleres, socialización en los auditorios del centro de logística y centro acuícola y

	guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación)	aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa a los procesos formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	agroindustrial de Gaira
4	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Se realizará el proceso en los tiempos establecidos para el mismo.	No aplica.
5	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	Se realizará el proceso en los tiempos establecidos para el mismo.	No aplica.
6	Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando le sean asignados.	Se realizará el proceso en los tiempos establecidos para el mismo.	No aplica.
7	Llevar control de las inasistencias 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 realizará el proceso en los tiempos establecidos para el mismo.	No aplica.
8	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..	Se realizará el proceso en los tiempos establecidos para el mismo.	No aplica.
9	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	Se realizará el proceso en los tiempos establecidos para el mismo.	No aplica.
10	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol,	Se realizará el proceso en los tiempos establecidos para el mismo.	No aplica.

	actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.		
11	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA.	Se realizará el proceso en los tiempos establecidos para el mismo.	No aplica.
12	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran	Se realizará el proceso en los tiempos establecidos para el mismo.	No aplica.
	cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.		
13	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera	Se realizará el proceso en los tiempos establecidos para el mismo.	No aplica.
14	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 realizará el proceso en los tiempos establecidos para el mismo.	No aplica.
15	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos	Se realizará el proceso en los tiempos establecidos para el mismo.	No aplica.

16	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 lugar donde se desarrolle la formación le facilite para el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales. Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	Se realizará el proceso en los tiempos establecidos para el mismo.	No aplica.
17	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 entidad lo requiera de acuerdo con la ley 1474 de 2011 y requerimiento de la institución	Se realizará el proceso en los tiempos establecidos para el mismo.	No aplica.
18	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras.	Se realizará el proceso en los tiempos establecidos para el mismo.	No aplica.
		Se realizará el proceso en los tiempos establecidos para el m	No aplica.
19	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.		
20	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, cuando ésta sea requerida	Se realizará el proceso en los tiempos establecidos para el mismo.	No aplica.
21	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	Se realizará el proceso en los tiempos establecidos para el mismo.	No aplica.
22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica..	Se realizará el proceso en los tiempos establecidos para el mismo.	No aplica.

23	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	Se realizará el proceso en los tiempos establecidos para el mismo.	No aplica.
24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral	Se realizará el proceso en los tiempos establecidos para el mismo.	No aplica.
25	. 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.	Se realizará el proceso en los tiempos establecidos para el mismo.	. No aplica.
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Se hizo la entrega del informe de gestión contractual y gestión financiera con las actividades desarrolladas, durante el mes objeto de cobro y documentos anexos; dando cumplimiento al Informe mensual.	Informe enviado al correo electrónico del supervisor de contrato.
27.	Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor, durante la ejecución si el inicio se da posterior a esta fecha.	Se realizará el proceso en los tiempos establecidos para el mismo	No aplica.



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.

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.

ITEM	No DE LA ORDENDE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.				
2.				

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. 4537252476 de la planilla MES DE ENERO SOI. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti-trámites”)

Cordialmente,

Firma

HOLMES ENRIQUE FARELO AROCA
Contratista
C.C. No. 15248881 de Ariguani

Recibí a satisfacción:

Firma

YAIR TACHE NIEBLES
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.5876526
COORDINADOR ACADEMICO



Paola Lopez
17 de febrero de 2024 10:31 a. m.



OBJETIVO (S)										
INDUCCIÓN A ADOLESCENTES PEDAGÓGICOS A INSTRUCTORES DEL PROGRAMA DE ARTICULACIÓN CON PIMECIA										
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO (CUAL?)	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TÉLEFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Wilman Aguirre	85330309		✓		CLPEM	Wilmanaguirre22@gmail.com	3005604050		[Firma]
2	Jhon Marmol	1002972790		✓		CLPEM	Jemarmol@gmail.com	3003841232		[Firma]
3	Katherine Lozano	57290185		✓		CLPEM	Klozano18@sena.edu.co	3014246856		[Firma]
4	Natha Hestant	52418475		✓		CLPEM	nathahestant@gmail.com	3003841232		[Firma]
5	Yureisy Jorgina	1004746701		✓		CLPEM	yureisy1004@gmail.com	3003592764		[Firma]
6	Carlos Japier	7-671810		✓		CLPE	carlo.japier@gmail.com	321-5117830		[Firma]
7	Nubia Lago	36355724		✓		CLPEM	nubiaslago@gmail.com	3008057965		[Firma]
8	Clara Noya	3637353		✓		CLPEM	clara.noya@gmail.com	301631984		[Firma]
9	Nely Jimenez	36323755		✓		CLPEM	nelyjimenez@gmail.com	301631984		[Firma]
10	Pamela Fontalvo	57439145		✓		CLPEM	pamelafontalvo@gmail.com	314591244		[Firma]
11	Bonnet Coma	3672213		✓		CLPEM	bonnetcoma@gmail.com	300411504		[Firma]
12	Alexandra	37073136		✓		CAAG	alexandra.caga@gmail.com	3756301338		[Firma]
13	Polioth Colono	1083456377		✓		CLPEM	poliothcolono@gmail.com	321880580		[Firma]
14	Nathalia Coma	110639090		✓			nathaliacoma@gmail.com	3156121429		[Firma]
15	Paul J. Ariza	1052908556		✓			paulariza@sena.edu.co	3004132413		[Firma]

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.

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 15 DEL MES DE <u>Febrero</u> DEL AÑO 2024										
OBJETIVO (S)		Innovación + procesos pedagógicos a instructores de articulación con la media								
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO (CUAL?)	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
16	Karla Pérez	5755161		✓		CAAG	Karlaperez@gmail.com	3024062805	✓	
17	Ruben Hernandez	1092895591		✓		CAAG	rubenhernandez07@gmail.com	3013714575	✓	
18	Gerardo Melo	7633694		✓		CAAG	melo.gerardo@rs.sabana.cl	3046351254	✓	
19	Pablo Barrera	7142004		✓		CAAG	pablo7722@yahoo.es	3012730211	✓	
20	Nelson Delgado	8451985		✓		CAAG	ng.delgadonelson@gmail.com	3045955218	✓	
21	Camilo Duval	1055224272		✓		CAAG	camilodubal@hotmail.com	3008927197	✓	
22	Arnulfo Lopez	55457243		✓		CAAG	arnulfo1960@hotmail.com	302327221		
23	Wyn Hernandez	1082920081		✓		CAAG	wynhernandezmuñoz.edwin@gmail.com	3218318587	✓	
24	Juan Carlos	9203594		✓		CAAG	jhangarib@gmail.com	3114273590	✓	
25	Honorio Vides	7629902		✓		CAAG	mvld.2504@gmail.com	300384405	✓	
26	Martin Caicedo	12534323		✓		CAAG	igercacicedo@hotmail.com	3126739651	✓	
27	Lily Fernandez	57478366		✓		CAAG	lilyf57@yahoo.es	3104075101		
28	Cirle Gonzalez	36556045		✓		CAAG	cvgb30@hotmail.com	3052423076		
29	Jon Feroz	85475642		✓		CAAG	javaferoz@gmail.com	3015673114	✓	
30	Tere Solís	36551586		✓		CLPE	Tereis28@hotmail.com	3017073049	✓	



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 15 DEL MES DE <u>Febrero</u> DEL AÑO 2024										
OBJETIVO (S)		Innovación + procesos pedagógicos a instructores del programa de articulación								
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO (CUAL?)	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Angela Abreo	36558665		X		CLPE	angelanayas03@gmail.com	3205352309		
2	Natalia Acosta	1082956614		X		CLPE	nacostacasas@gmail.com	3175324984		
3	Camila Acosta	36643267		X		CLPE	camilaacosta1@gmail.com	3015013056		
4	Christian Camillo	1052867364		X		CLPE	chris.camillo@gmail.com	3182909703		
5	Jose Juan Ariza	55156046		X		AVT	juanariza203@hotmail.com	3046742521		
6	Eduardo Nieves	85155275		X		CAAG	eduardo.nieves@gmail.com	3016834150		
7	Donna Patricia Ruiz	36772360		X		CLPE	patriciaruiz46@gmail.com	3002820202		
8	Sofia Hinojosa	36548157		X		CLPE	sofymuñoz@yahoo.es	3016209101		
9	Tere Bocanegra	36551586		X		CLPE	tereis28@hotmail.com	3017073049		
10	Tatiana Lina	39047333		X		Gaira	Tatiana.lina@gmail.com	3033124208		

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: HOLMES ENRIQUE FARELO AROCA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA

FECHA INICIAL: 01/02/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 29/02/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA 2737543 - PRODUCCION PECUARIA.
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICAR PLAN DE ALIMENTACIÓN SEGÚN ESPECIE ANIMAL, PLAN DE PRODUCCIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** ATENDER REQUERIMIENTO DE ALOJAMIENTO SEGÚN ESPECIE ANIMAL, FASE PRODUCTIVA Y CRITERIO TÉCNICO.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** EJECUTAR PLANES DE MERCADEO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS Y RECURSOS DE LA ORGANIZACIÓN
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** EJECUTAR PROCESO DE REPRODUCCIÓN NATURAL SEGÚN ESPECIE ANIMAL, PARÁMETROS TÉCNICOS Y OBJETIVOS DE PRODUCCIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. ALISTAR MATERIALES, INSUMOS, SEMOVIENTES E INSTALACIONES PARA REALIZAR LAS ACTIVIDADES REPRODUCTIVAS SEGÚN PROTOCOLO ESTABLECIDO
2. REALIZA ACTIVIDADES REPRODUCTIVAS SEGÚN PLAN DE LA EMPRESA Y RECOMENDACIÓN TECNICA

3. MANIPULA SEMOVIENTES DURANTE ACTIVIDADES REPRODUCTIVAS, SIGUIENDO PROCEDIMEIETNO

4. VERIFICAR LA EJECUCIÓN DEL PLAN REPRODUCTIVO SEGÚN PROTOCOLO

- 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 : 56,00

**FICHA
DE APRENDIZAJE:**

2717403 - 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

ATENDER ACTIVIDADES DE REPRODUCCIÓN SEGÚN PROTOCOLO REPRODUCTIVO DE LA EMPRESA

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

INFORMAR LAS NOVEDADES NUTRICIONALES, SANITARIAS Y REPRODUCTIVAS IDENTIFICADAS EN EL PROCESO, PARA SU RESPECTIVO ANÁLISIS Y POSTERIOR TRATAMIENTO.

MONITOREAR EL PROCESO DE GESTACIÓN Y NACIMIENTO SEGÚN MANUAL DE PROCEDIMIENTO POR 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.

REPORTAR INFORMACIÓN CON BASE EN LOS REGISTROS GENERADOS EN CADA UNO DE LOS PROCESOS DE LA ACTIVIDAD PECUARIA POR ESPECIE.

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

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

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

FICHA 2737553 - PRODUCCION PECUARIA.
DE APRENDIZAJE:

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PLAN DE ALIMENTACIÓN SEGÚN ESPECIE ANIMAL, PLAN DE PRODUCCIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ATENDER REQUERIMIENTO DE ALOJAMIENTO SEGÚN ESPECIE ANIMAL, FASE PRODUCTIVA Y CRITERIO TÉCNICO.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: EJECUTAR PLANES DE MERCADEO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS Y RECURSOS DE LA ORGANIZACIÓN
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: EJECUTAR PROCESO DE REPRODUCCIÓN NATURAL SEGÚN ESPECIE ANIMAL, PARÁMETROS TÉCNICOS Y OBJETIVOS DE PRODUCCIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. ALISTAR MATERIALES, INSUMOS, SEMOVIENTES E INSTALACIONES PARA REALIZAR LAS ACTIVIDADES REPRODUCTIVAS SEGÚN PROTOCOLO ESTABLECIDO
2. REALIZA ACTIVIDADES REPRODUCTIVAS SEGÚN PLAN DE LA EMPRESA Y RECOMENDACIÓN TECNICA
3. MANIPULA SEMOVIENTES DURANTE ACTIVIDADES REPRODUCTIVAS, SIGUIENDO PROCEDIMEIETNO
4. VERIFICAR LA EJECUCIÓN DEL PLAN REPRODUCTIVO SEGÚN PROTOCOLO

- 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 : 48,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 152,00

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: HOLMES ENRIQUE FARELO AROCA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA