**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Santa Marta, Febrero de 2024

Señor
**YAIR ENRIQUE TACHE NIEBLES**
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 5878856 de 2024
Coordinador académico
Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira
Santa Marta D.T.C.H

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual mes Febrero del año 2024

**Referencia:** No. CO1.PCCNTR.5878856 de 2024

MABIS YANNETH FERNANDEZ ARAUJO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 57444306 de Santa Marta, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

**Valor y forma de Pago:** 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 en la especialidad de AGRICOLA. |

**Obligaciones Especificas:**

| 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. | 1- Alistar y planear las formaciones asignadas: 2715524 Producción Agropecuaria I.E.R. DE SEVILLANOS, 2715523 Producción Agropecuaria I.E.R. DE SEVILLANOS, 2715653 CULTIVOS AGRICOLAS I.E.D. CARLOS GARCIA MAYORCA. | Plataforma Sofia Plus |
| 2 | Realizar acompañamiento y orientación al desarrollo de la actividad en el proceso de registro e inscripción, matricula y certificación del programa de formación laboral - Articulación con la media. | No desarrollado en este periodo | No desarrollado en este periodo |
| 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 | No desarrollado en este periodo | No desarrollado en este periodo |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación). | | |
| 4 | Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales. | No desarrollado en este periodo | No desarrollado en este periodo |
| 5 | Participar en el proceso de inducción de los aprendices. | No desarrollado en este periodo | No desarrollado en este periodo |
| 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. | No desarrollado en este periodo | No desarrollado en este periodo |
| 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. | No desarrollado en este periodo | No desarrollado en este periodo |
| 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. | No desarrollado en este periodo | No desarrollado en este periodo |
| 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. | No desarrollado en este periodo | No desarrollado en este periodo |
| 10 | Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo. | No desarrollado en este periodo | No desarrollado en este periodo |
| 11 | Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA. | No desarrollado en este periodo | No desarrollado en este periodo |
| 12 | Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran. | 2-Asistir a capacitación en Planeación pedagógica de la formación profesional Integral con los Instructores Fabian Campo y Milena Peñaranda los días 15 y 17 de Febrero con la finalidad de actualizar nuestros conocimientos en esta área de la pedagogía. | Fotos y listados de asistencia. |
| 13 | Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el | No desarrollado en este periodo | No desarrollado en este periodo |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera. | | |
| 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. | 3-Descargar reporte de eventos cargados en la Plataforma Sofia Plus | Reporte de eventos |
| 15 | Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos. | No desarrollado en este periodo | No desarrollado en este periodo |
| 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. | No desarrollado en este periodo | No desarrollado en este periodo |
| 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 | | No desarrollado en este periodo |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | adquisición de bienes y/o servicios cuando la entidad lo requiera de acuerdo con la ley 1474 de 2011 y requerimiento de la institución. | No desarrollado en este periodo | |
| 18 | Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras. | No desarrollado en este periodo | No desarrollado en este periodo |
| 19 | Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro. | No desarrollado en este periodo | No desarrollado en este periodo |
| 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. | No desarrollado en este periodo | No desarrollado en este periodo |
| 21 | Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional. | No desarrollado en este periodo | No desarrollado en este periodo |
| 22 | Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica. | No desarrollado en este periodo | No desarrollado en este periodo |
| 23 | Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras | No desarrollado en este periodo | No desarrollado en este periodo |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional. | | |
| 24 | Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral. | No desarrollado en este periodo | No desarrollado en este periodo |
| 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. | No desarrollado en este periodo | No desarrollado en este periodo |
| 26 | Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. | 4-Elaborar informe mensual de actividades del mes de Febrero de 2024. | Informe mensual de actividades del mes de Febrero de 2024. enviado al dinamizador del programa Doble Titulación a través de correo electrónico. |
| 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. | No desarrollado en este periodo | No desarrollado en este periodo |

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 Certificado de afiliación correspondiente al mes de febrero. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (25) folios

Cordialmente,

**Mabis Yanneth Fernández Araújo**
**Contratista**
**C.C. No. 57444306**

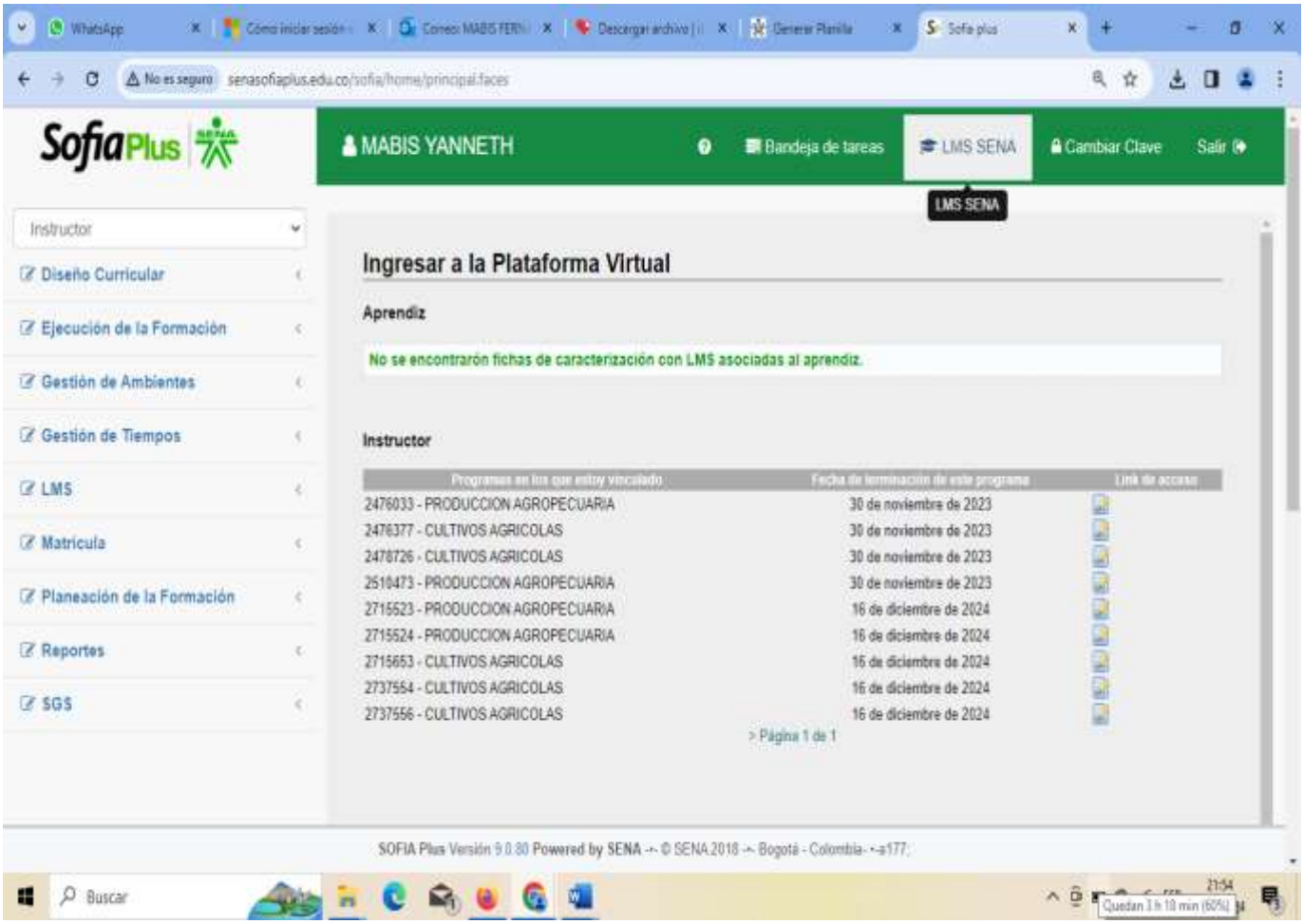
Recibí a satisfacción:

**Yair Enrique Tache Niebles**
**Supervisor contrato NO. CO1.PCCNTR. 5878856 de 2024**

**Coordinador académico**

**EVIDENCIAS:**

1- Alistar y planear las formaciones asignadas: 2715524 Producción Agropecuaria I.E.R. DE SEVILLANOS, 2715523 Producción Agropecuaria I.E.R. DE SEVILLANOS, 2715653 CULTIVOS AGRICOLAS I.E.D. CARLOS GARCIA MAYORCA.



2-Asistir a capacitación en Planeación pedagógica de la formación profesional Integral con los Instructores Fabian Campo y Milena Peñaranda los días 15 y 17 de Febrero con la finalidad de actualizar nuestros conocimientos en esta área de la pedagogía.

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 17 DEL MES DE 02 DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S) Inducción Procesos Pedagógicos Programa 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 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Rubén Hurtado | 1082916591 | | ✓ | | CAAG | rubendavid0702@hotmail.com | 2017195795 | ✓ | |
| 2 | Nelson Delgado | 8495985 | | ✓ | | CAAG | Ing.Ambientalned@ | 3045855283 | ✓ | |
| 3 | Cintha campo | 1118859990 | | ✓ | | CAAG | cjcampo@sena.edu.co | 3566214179 | ✓ | |
| 4 | Edgardo Nieves | 85155295 | | ✓ | | CAAG | edgardo.nieves@gmail.com | 3016834150 | ✓ | |
| 5 | Roxana Lara | 49606703 | | ✓ | | CAAG | roxanolara17@gmail. | 3012206070 | ✓ | |
| 6 | Karina Perty P. | 57271761 | | ✓ | | CAAG | Karinaperty@gmail.com | 3024602965 | ✓ | |
| 7 | Gerardo Mena | 76330681 | | ✓ | | CAAG | melocue@misena.edu | 3046330150 | ✓ | |
| 8 | Harold Cuesta | 36531.112 | | ✓ | | CAAG | ortonedo@sena.edu.co | 3007174745 | ✓ | |
| 9 | Ronald Ceballos | 7.601862 | | ✓ | | CAAG | rjceballos@sena.edu.co | 3147321671 | ✓ | |
| 10 | Leopoldo Benedetti | 3186769235 12527252 | | ✓ | | CAAG | Lbenedetti@misena.edu.co | 3167892456 | ✓ | |
| 11 | Carlos Ferreira | 12544380 | | ✓ | | CAAG | cFerreira458@gmail.com | 3167328574 | ✓ | |
| 12 | Libia Perez Porto | 57428944 | | ✓ | | CAAG | LPerezPO5246@hotmail.com | 3158948466 | ✓ | |
| 13 | Dario Padilla | 7600484 | | ✓ | | CAAG | daipape@gmail.com | 3158171462 | ✓ | |
| 14 | Adalberto Pajaroso | 12.560.918 | | ✓ | | CAAG | apajaroso@misena.edu | 3116801031 | ✓ | |

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.

GOR-F-085 V01

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 17 DEL MES DE 02 DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S): Inducción Procesos Pedagógicos Programa Articulación con la Media

| No | NOMBRES Y APELLIDOS | No. DOCUMENTO | PLANTA | CONTRATISTA | OTRO ¿CUAL? | DEPENDENCIA/ EMPRESA | CORREO ELECTRONICO | TELÉFONO/EXT. | AUTORIZA GRABACIÓN | FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Julio de Vivero | 79.938.324 | | ✓ | | CAAG | Juliohdv@hotmail.com | 3205324618 | Si | |
| 2 | Stella de la Cruz | 64.770.058 | | ✓ | | CAAG | stellandiacruz@gmail.com | 3178239776 | Si | |
| 3 | Paola López Lara | 64581569 | | ✓ | | CAAG | paolalola17@gmail.com | 3117427442 | Si | |
| 4 | Alcibar Peralta | 72.247.395 | | ✓ | | CAAG | chichonperalta@hotmail.com | 3008953384 | Si | |
| 5 | Holmes Farelo A | 15.248.881 | | ✓ | | CAAG | holmesfarelo@yahoo.com.mx | 3105498134 | Si | |
| 6 | Roberto Montero | 12.536.007 | | ✓ | | CAAG | robertomontero@hotmail.com | 3107209717 | Si | |
| 7 | Raquel Rambaut | 64.874.746 | | ✓ | | CAAG | raquel0811@hotmail.com | 3174708123 | Si | |
| 8 | Luis Chamorro | | | X | | CAAG | luchor53@hotmail.com | 3005360882 | Si | |
| 9 | Mayra Hernández | 85152801 | | ✓ | | CAAG | mchernandez@sena.edu.co | 3013446463 | Si | |
| 10 | Maira Fernandez | 57444306 | | X | | CAAG | mairafernandez@hotmail.com | 3173334280 | Si | |
| 11 | Joe Echeverría | 85476065 | | X | | CAAG | joecheverria@hotmail.com | 3014124177 | Si | |
| 12 | Arnulfo Lemos | 85452.743 | | X | | CAAG | arnulfolemos@hotmail.com | 3023178071 | Si | |
| 13 | Alexander Castro | 39097186 | | ✓ | | CAAG | alexcastrocajamag@gmail.com | 3156307138 | Si | |
| 14 | Camilo Dávila C | 1085224792 | | ✓ | | CAAG | camilofabio@hotmail.com | 3008927197 | Si | |
| 15 | Julián Carlos Garcia | 85203594 | | ✓ | | CAAG | julianmagarbe@gmail.com | 3114278542 | Si | |
| 16 | Mariano Vides | 76.298.052 | | ✓ | | CAAG | mvides2504@gmail.com | 3003845056 | Si | |

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 14 DEL MES DE Febrero DEL AÑO 2024 .

OBJETIVO (S) Inducción Procesos Pedagogicos Programa 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 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Lucy Fernanda | 57428366 | | X | | CAAG | lcfg57@yahoo.es | 3104073107 | ✓ | |
| | Martin Caicedo | 12534323 | | X | | CAAG | jgcaicedo@sena | 3126738601 | ✓ | |
| | Cirle Granados | 36556045 | | X | | CAAG | cvgb30@hotmail.com | 3052923756 | ✓ | |

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.

GOR-F-085 V01

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 17 DEL MES DE 02 DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S) Inducción a Procesos Pedagógicos a la F.P.I - Programa 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 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Jose Ariza | 85156076 | | X | | 6A | Jolaroa2103@Hotmail.com | 3146742521 | | |
| | Milena Blanchar | 1122403758 | | X | | 6A | milablancha@gmail.com | 3204883007 | SI | |

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.

GOR-F-085 V01





3-Descargar reporte de eventos cargados en la Plataforma Sofia Plus

# TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

**INSTRUCTOR:** MABIS YANNETH FERNANDEZ ARAUJO

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

**FECHA INICIAL:** 05/02/2024 00:00:00

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

## ACTIVIDADES ACADÉMICAS

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2715523 - 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 :** | 44,00 |

| | |
|---|---|
| **FICHA DE APRENDIZAJE:** | 2715653 - CULTIVOS AGRICOLAS |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | COSECHAR EL PRODUCTO SIGUIENDO LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEFINIDAS. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | EJECUTAR LABORES DE MANTENIMIENTO SEGÚN RECOMENDACIÓN TÉCNICA. |

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | ESTABLECER CULTIVOS SEGÚN TIPO DE PRODUCTO, REQUERIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMAS DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA. |

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE EQUIPOS, INSTRUMENTOS E INSUMOS PARA EL ESTABLECIMIENTO DEL CULTIVO SEGÚN REQUERIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMAS VIGENTES

PROPAGAR MATERIAL VEGETAL DE ACUERDO CON CRITERIOS TÉCNICOS Y NORMAS DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA

REALIZAR AJUSTES AL CULTIVO SEGÚN LAS RECOMENDACIONES TÉCNICAS Y LOS PROCEDIMIENTOS DE LA EMPRESA

SEMBRAR EL MATERIAL VEGETAL SELECCIONADO PARA LA PROPAGACIÓN SEGÚN PARÁMETROS TÉCNICOS, ECOLÓGICOS Y NORMATIVIDAD VIGENTE

VERIFICAR EL ESTABLECIMIENTO DEL CULTIVO FRENTE A LOS CRITERIOS TÉCNICOS Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE

| | |
|---|---|
| • 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 :** | 64.00 |

| | |
|---|---|
| **FICHA DE APRENDIZAJE:** | 2715524 - 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 :** | 44,00 |

| 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:** MABIS YANNETH FERNANDEZ ARAUJO

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

20/02/24 11:06 Page 5 of 5

4-Elaborar informe mensual de actividades del mes de Febrero de 2024.

# TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

**INSTRUCTOR:** MABIS YANNETH FERNANDEZ ARAUJO

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

**FECHA INICIAL:** 05/02/2024 00:00:00

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

## ACTIVIDADES ACADÉMICAS

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2715523 - 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 :** | 44,00 |

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2715653 - CULTIVOS AGRICOLAS

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | COSECHAR EL PRODUCTO SIGUIENDO LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEFINIDAS. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | EJECUTAR LABORES DE MANTENIMIENTO SEGÚN RECOMENDACIÓN TÉCNICA. |

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ESTABLECER CULTIVOS SEGÚN TIPO DE PRODUCTO, REQUERIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMAS DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA.

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE EQUIPOS, INSTRUMENTOS E INSUMOS PARA EL ESTABLECIMIENTO DEL CULTIVO SEGÚN REQUERIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMAS VIGENTES

PROPAGAR MATERIAL VEGETAL DE ACUERDO CON CRITERIOS TÉCNICOS Y NORMAS DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA

REALIZAR AJUSTES AL CULTIVO SEGÚN LAS RECOMENDACIONES TÉCNICAS Y LOS PROCEDIMIENTOS DE LA EMPRESA

SEMBRAR EL MATERIAL VEGETAL SELECCIONADO PARA LA PROPAGACIÓN SEGÚN PARÁMETROS TÉCNICOS, ECOLÓGICOS Y NORMATIVIDAD VIGENTE

VERIFICAR EL ESTABLECIMIENTO DEL CULTIVO FRENTE A LOS CRITERIOS TÉCNICOS Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE

• 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 :** 64,00

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2715524 - 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 :** 44,00

| 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:** MABIS YANNETH FERNANDEZ ARAUJO

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