PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, mayo de 2024

Señor
YAIR ENRIQUE TACHE NIEBLES
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR. 5872677 DE 2024**
Coordinador académico del Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira
Santa Marta D.T.C.H

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual de mayo del año 2024

Referencia: No. CO1.PCCNTR. 5872677 DE 2024

Yo JORGE ELICER RINCON LOPEZ identificado con la cédula de ciudadanía No. **12.527.841** de Santa Marta, en mi calidad de Contratista del SENA, con dependencia del Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira, en cumplimiento del contrato de prestación de servicios N° **5872677 DE 2024** del 5 de febrero de 2024, a continuación presento el Informe de actividades realizadas durante 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 en la especialidad de A G R I C O L A

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	IED CARLOS GARCIA MAYORCA FICHA 2715653 CULTIVOS AGRICOLA GRADO 11 MUNICIPIO DE CIENEGA MAGDALENA IED THELMA ROSA AREVALO FICHA 2720529 SUPERVISOR DE ACTIVIDADES BANANERA GRADO 11 MUNICIPIO ZONA BANANERA ENRUTAR Y ASOCIAR LOS PARENDICES IED CARLOS GARCIA MAYORCA GRADO 10 FICHA 2913531 CULTIVOS AGRICOLAS ENRUTAR Y ASOCIAR LOS APRENDICES IED THELMA ROSA AREVALO GRADO 10 FICHA 2913538 -2913547 SUPERVISOR DE ACTIVIDES BANANERAS	Pantallazo
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.	No Aplica	No existe evidencia de esta obligación

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 guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación)..	No Aplica	No existe evidencia de esta obligación
4	Identificar los aprendizajes previos, est del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales	No Aplica	No existe evidencia de esta obligación
5	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	No Aplica	No existe evidencia de esta obligación

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 Aplica	No existe evidencia de esta obligación
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 Aplica	No existe evidencia de esta obligación
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 Aplica	No existe evidencia de esta obligación
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 Aplica	No existe evidencia de esta obligación

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 Aplica	No existe evidencia de esta obligación
11	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA.	No Aplica	No existe evidencia de esta obligación
12	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	No aplica	No existe evidencia en esta obligaciones
13	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	No Aplica	No existe evidencia de esta obligación
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	No Aplica	No existe evidencia de esta obligación
15	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	No Aplica	No existe evidencia de esta obligación
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 Aplica	No existe evidencia de esta obligación

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.	No Aplica	No existe evidencia de esta obligación
18	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras.	No Aplica	No existe evidencia de esta obligación
19	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.	No Aplica	No existe evidencia de esta obligación
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 Aplica	No existe evidencia de esta obligación
21	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de productos resultantes de procesos de formación profesional.	No Aplica	No existe evidencia de esta obligación
22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico- pedagógica.	No Aplica	No existe evidencia de esta obligación
23	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	No Aplica	No existe evidencia de esta obligación
24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	No Aplica	No existe evidencia de esta obligación

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 Aplica	No existe evidencia de esta obligación
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato	No Aplica	No existe evidencia de esta obligación
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 Aplica	No existe evidencia de esta obligación

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.

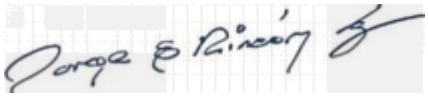
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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, los desplazamientos realizados y copia de la planilla de pago No 4551264703 expedida por BAMCOMEVA correspondiente al mes abril del año
2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,



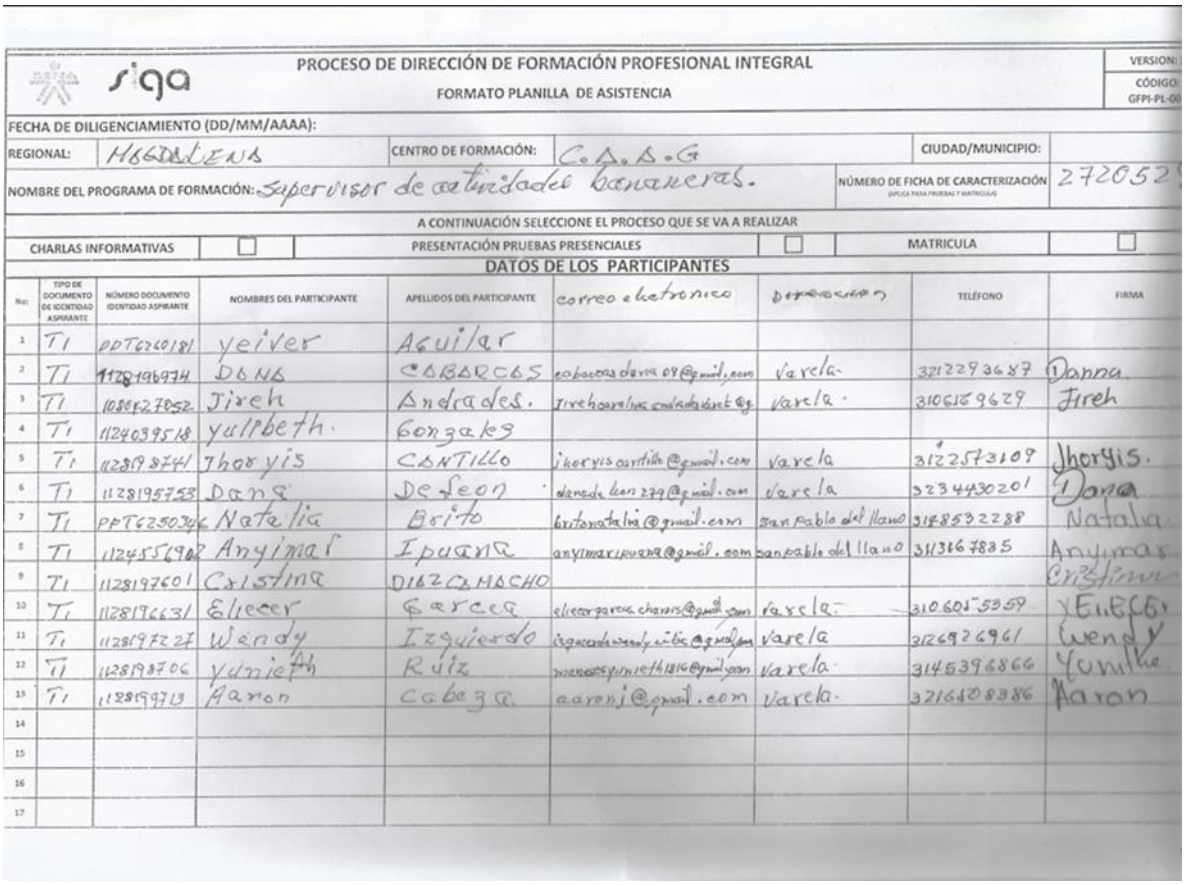
JORGE ELICER RINCON LOPEZ

Contratista CC 12 527.841
Expedida en Santa Marta

Recibí a satisfacción:

YAIR ENRIQUE TACHE NIEBLES CC 85.473.002
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR. 5872446 DE 2024**
COORDINADOR ACADÉMICO

ASISTENCIA DEL IED THELMA ROSA ALEVALO PROGRAMA SUPERVISOR DE ACTIVIDADES BANANERA FICHA 2720529 GRADO 11



PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

VERSION:

CÓDIGO: GFPI-PL-00

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO (DD/MM/AAAA):

REGIONAL: MAGDALENA | CENTRO DE FORMACIÓN: C.A.S.G | CIUDAD/MUNICIPIO:

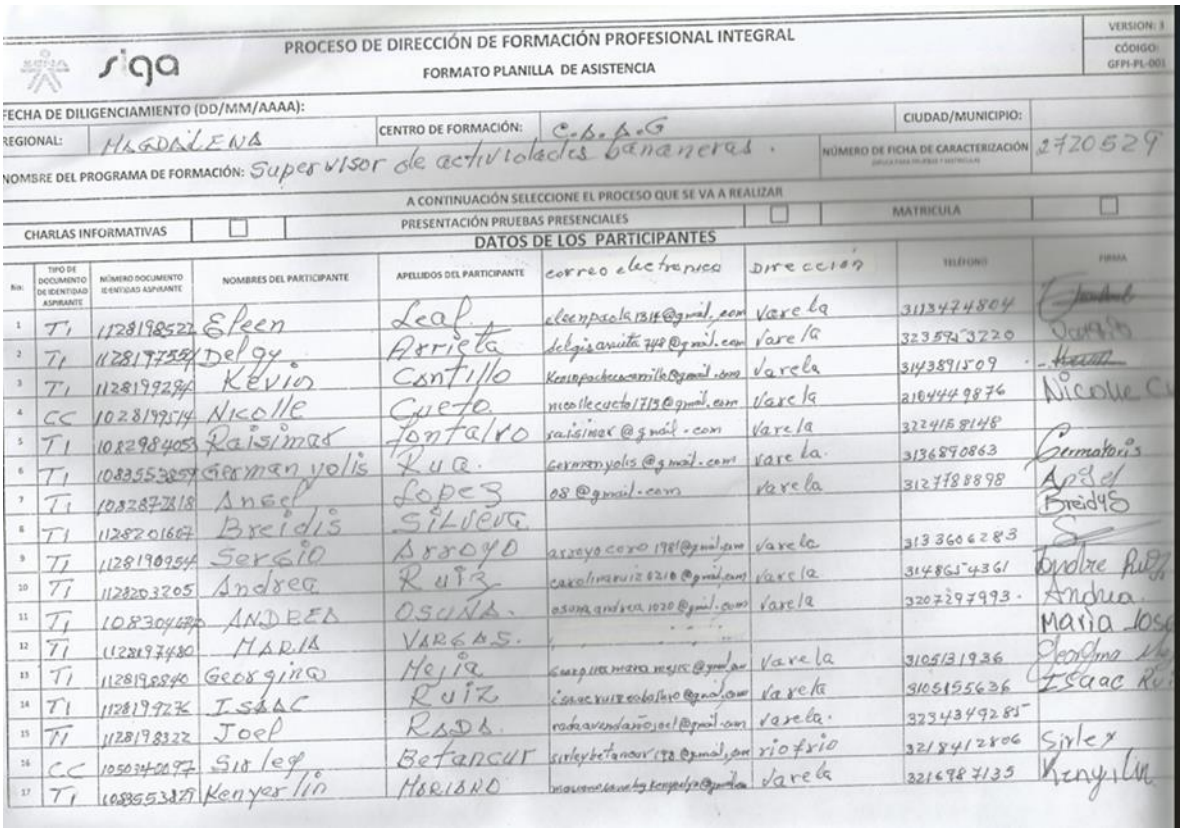
NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: Supervisor de actividades bananeras. | NÚMERO DE FICHA DE CARACTERIZACIÓN (APLICA PARA PRUEBAS Y MATRICULAS): 272052

A CONTINUACIÓN SELECCIONE EL PROCESO QUE SE VA A REALIZAR

CHARLAS INFORMATIVAS ☐ | PRESENTACIÓN PRUEBAS PRESENCIALES ☐ | MATRICULA ☐

DATOS DE LOS PARTICIPANTES

No.	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD ASPIRANTE	NÚMERO DOCUMENTO IDENTIDAD ASPIRANTE	NOMBRES DEL PARTICIPANTE	APELLIDOS DEL PARTICIPANTE	correo electronico	Departamento	TELÉFONO	FIRMA
1	TI	PPT6240181	yeiver	Aguilar				
2	TI	1128196974	DANA	CABARCAS	cabarcasdana09@gmail.com	Varela	3212293687	Danna
3	TI	1082627052	Jireh	Andrades.	Jirehandradesmendoza@g	Varela.	3106189629	Jireh
4	TI	1124039518	yulibeth.	Gonzalez				
5	TI	1128198741	Thoryis	CANTILLO	jhoryiscantillo@gmail.com	Varela	3122573109	Jhoryis.
6	TI	1128195753	Dana	De leon	danadeleon279@gmail.com	Varela	3234430201	Dana
7	TI	PPT623034	Natalia	Brito	britonatalia@gmail.com	San Pablo del llano	3148532288	Natalia.
8	TI	1124557902	Anyimar	Ipuana	anyimaripuana9@gmail.com	San Pablo del llano	3113667835	Anyimar
9	TI	1128197601	Cristina	DIAZ GAMACHO				Cristina
10	TI	1128196631	Eliecer	Garcia	eliecergarcia.charris@gmail.com	Varela	3106015359	Eliecer
11	TI	1128197227	Wendy	Izquierdo	izquierdawendy.vitic@gmail.com	Varela	3126926961	Wendy
12	TI	1128198706	yuniefh	Ruiz	monterrosayunieth1816@gmail.com	Varela	3146396866	Yunifh
13	TI	1128199713	Aaron	Cabeza	aaronj@gmail.com	Varela.	3216208386	Aaron
14								
15								
16								
17								



PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

VERSION: 3 | CÓDIGO: GFPI-PL-001

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO (DD/MM/AAAA):

REGIONAL: MAGDALENA | CENTRO DE FORMACIÓN: C.B.P.G | CIUDAD/MUNICIPIO:

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: Supervisor de actividades bananeras. | NÚMERO DE FICHA DE CARACTERIZACIÓN: 2720529

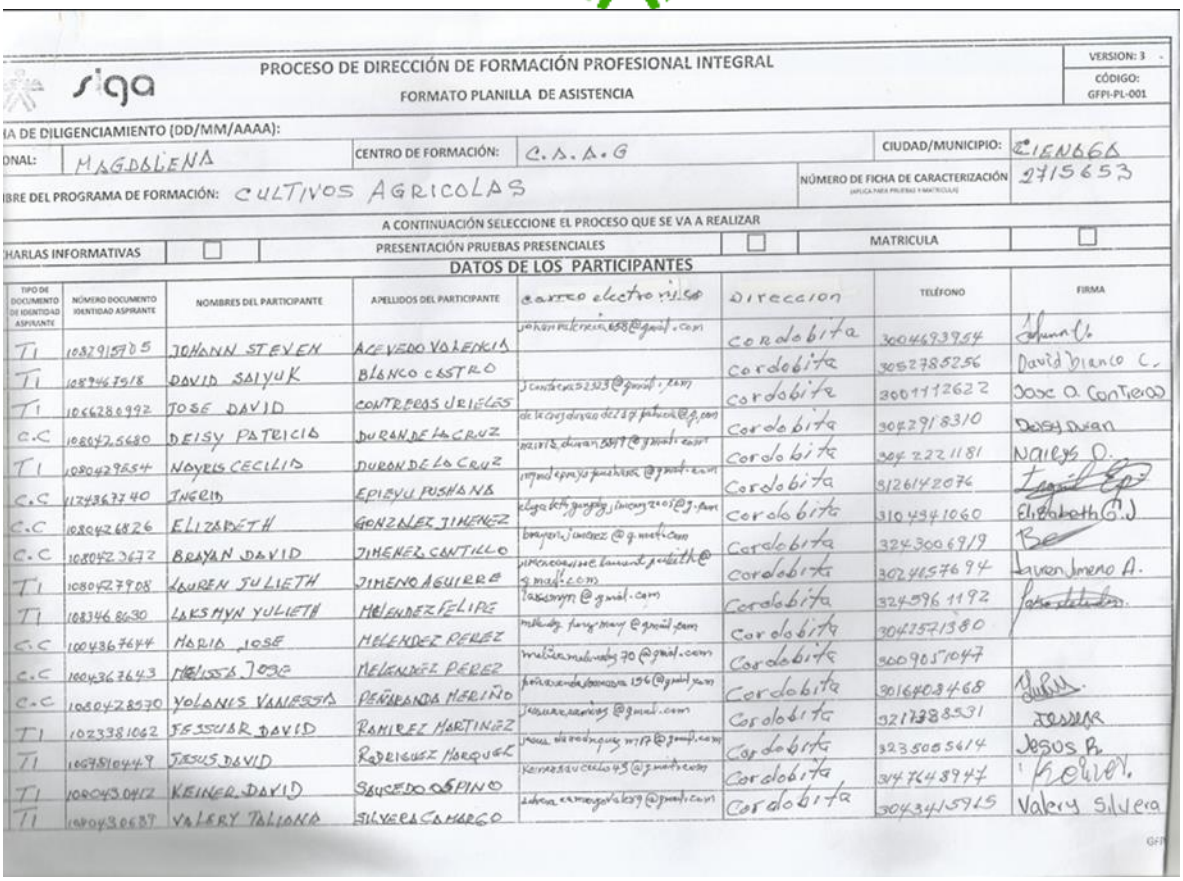
A CONTINUACIÓN SELECCIONE EL PROCESO QUE SE VA A REALIZAR

CHARLAS INFORMATIVAS ☐ | PRESENTACIÓN PRUEBAS PRESENCIALES ☐ | MATRICULA ☐

DATOS DE LOS PARTICIPANTES

No.	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD ASPIRANTE	NÚMERO DOCUMENTO IDENTIDAD ASPIRANTE	NOMBRES DEL PARTICIPANTE	APELLIDOS DEL PARTICIPANTE	correo electronico	DIRECCION	TELÉFONO	FIRMA
1	TI	1128198522	Eleen	Leal	eleenpaola1314@gmail.com	Varela	3113474804	
2	TI	1128177758	Delgy	Arrieta	delgisarrieta748@gmail.com	Varela	3235943220	
3	TI	1128199238	Kevin	Cantillo	Kevinpachecocantillo@gmail.com	Varela	3143891509	
4	CC	1028199514	Nicolle	Cueto	nicollecueto1715@gmail.com	Varela	2164449876	
5	TI	1082984053	Raisimar	Fontalvo	raisimar@gmail.com	Varela	3224168148	
6	TI	1083553857	Germanyolis	Ruiz	Germanyolis@gmail.com	Varela	3136890863	
7	TI	1083287218	Angel	Lopez	08@gmail.com	Varela	3127788898	
8	TI	1128201667	Breidis	Silveira				
9	TI	1128190954	Sergio	Arroyo	arroyocoro1981@gmail.com	Varela	3133606283	
10	TI	1128203705	Andrea	Ruiz	carolinaruiz8210@gmail.com	Varela	3148654361	
11	TI	1083047820	ANDREA	OSUNA	osuna andrea1020@gmail.com	Varela	3207297993	
12	TI	1128197480	MARIA	VARGAS				
13	TI	1128198840	Georgina	Mejia	Georginamejia@gmail.com	Varela	3105131936	
14	TI	1128197274	ISAAC	RUIZ	isaacruizcolotero@gmail.com	Varela	3105155636	
15	TI	1128198322	Joel	Rada	radaavendañojoel@gmail.com	Varela	3234349285	
16	CC	1050340097	Sirley	Betancur	sirleybetancur178@gmail.com	riofrio	3218412806	
17	TI	1083553875	Kenyerlin	Moriano	morianokenyerlin@gmail.com	Varela	3216987135	

ASISTENCIA DEL IED CARLOS GARCIA MAYORCA PROGRAMA DE CULTIVO AGRICOLA FICHA 2715653



siga

PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

VERSION: 3

CÓDIGO: GFPI-PL-001

IA DE DILIGENCIAMIENTO (DD/MM/AAAA):

ONAL: MAGDALENA | CENTRO DE FORMACIÓN: C.A.A.G | CIUDAD/MUNICIPIO: CIENAGA

IBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: CULTIVOS AGRICOLAS | NÚMERO DE FICHA DE CARACTERIZACIÓN (APLICA PARA PRUEBAS Y MATRICULA): 2715653

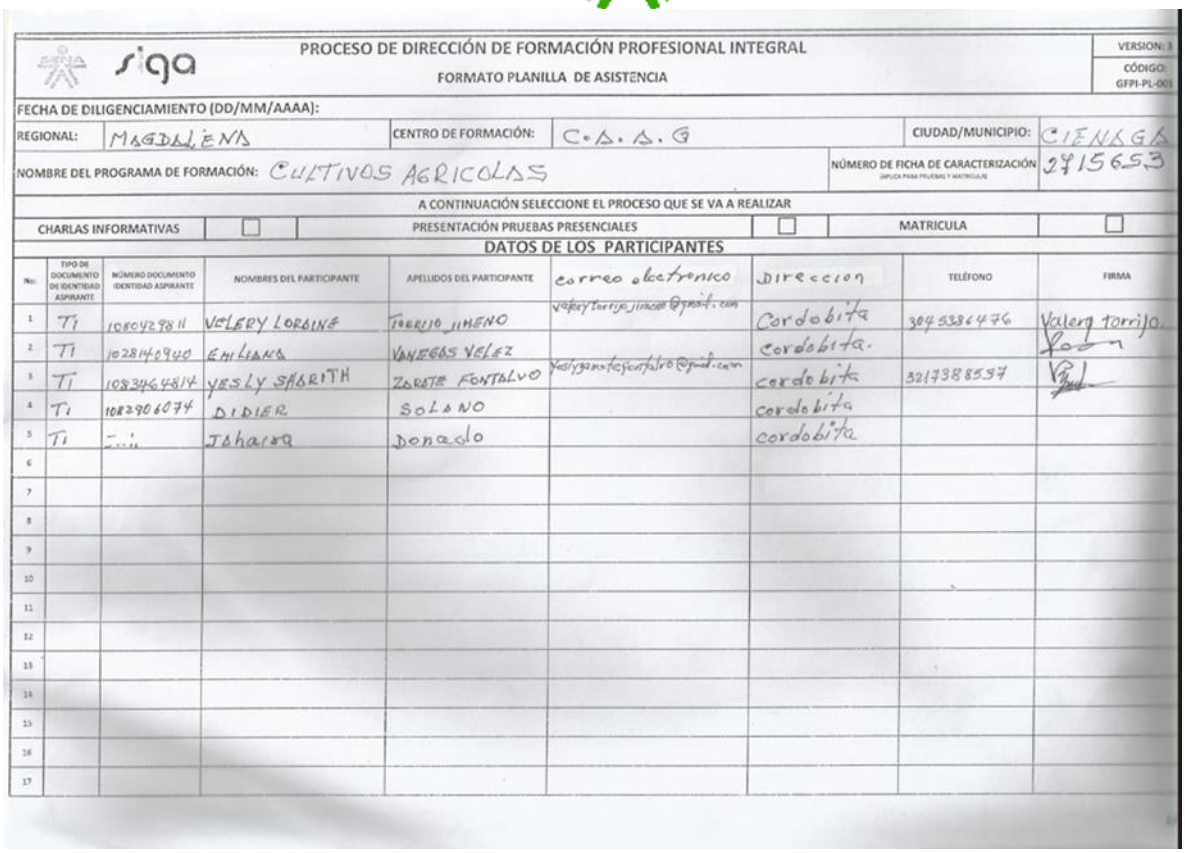
A CONTINUACIÓN SELECCIONE EL PROCESO QUE SE VA A REALIZAR

HARLAS INFORMATIVAS ☐ | PRESENTACIÓN PRUEBAS PRESENCIALES ☐ | MATRICULA ☐

DATOS DE LOS PARTICIPANTES

TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD ASPIRANTE	NÚMERO DOCUMENTO IDENTIDAD ASPIRANTE	NOMBRES DEL PARTICIPANTE	APELLIDOS DEL PARTICIPANTE	CORREO ELECTRONICO	DIRECCION	TELÉFONO	FIRMA
TI	1082915705	JOHANN STEVEN	ACEVEDO VALENCIA	johann.valencia.688@gmail.com	cordobita	3004693964	Johann V.
TI	1089467918	DAVID SAIYUK	BLANCO CASTRO		cordobita	3052785256	David blanco C.
TI	1066286992	JOSE DAVID	CONTRERAS URIELES	jcontreras2323@gmail.com	cordobita	3001112622	Jose D. Contreras
C.C	1080472680	DEISY PATRICIA	DURAN DE LA CRUZ	de la cruz duran deisy patricia@g.com	cordobita	3042918310	Deisy Duran
TI	1080429854	NAYELIS CECILIA	DURON DE LA CRUZ	nayelis duran5847@gmail.com	cordobita	304 2221181	Nayelis D.
C.C	1174367340	INGRID	EPIEYU PUSHANA	ingrid epieyu pushana@gmail.com	cordobita	3126142076	Ingrid Epi
C.C	1080426826	ELIZABETH	GONZALEZ JIMENEZ	elizabeth gonzalez jimenez2005@g.com	cordobita	3104941060	Elizabeth G.J.
C.C	1080423673	BRAYAN DAVID	JIMENEZ CANTILLO	brayan.jimenez@g.unicesar	cordobita	3243006919	Br
TI	1080427908	LAUREN JULIETH	JIMENO AGUIRRE	jimenoaguirre.laurenjulieth@gmail.com	cordobita	3024657694	Lauren Jimeno A.
TI	1083468630	LAKSMYN YULIETH	MELENDEZ FELIPE	laksmyn@gmail.com	cordobita	3245961192	Pase datos.
C.C	1004367644	MARIA JOSE	MELENDEZ PEREZ	melendez.perez.maria@gmail.com	cordobita	3042371380	
C.C	1004367643	MELISSA JOSE	MELENDEZ PEREZ	melissamelendez70@gmail.com	cordobita	3009051047	
C.C	1080428570	YOLANIS VANESSA	PEÑARANDA MARIÑO	peñarandayolanis196@gmail.com	cordobita	3016703468	Yolanis
TI	1023381062	JESSUAR DAVID	RAMIREZ MARTINEZ	jesuar.ramirez@gmail.com	cordobita	3217388531	JESSUAR
TI	1067816944	JESUS DAVID	RODRIGUEZ MARQUEZ	jesus.david.rodriguez.m17@gmail.com	cordobita	3235005614	Jesus R.
TI	1080430412	KEINER DAVID	SALCEDO ESPINO	keinersalcedo45@gmail.com	cordobita	3147648947	Keiner.
TI	1080430687	VALERY TALIANA	SILVERA CAMARGO	silvera.camargovalery@gmail.com	cordobita	3043445915	Valery Silvera

GTH-F-062 V10



PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

VERSION: 3

CÓDIGO: GFPI-PL-001

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO (DD/MM/AAAA):

REGIONAL: MAGDALENA | CENTRO DE FORMACIÓN: C.A.A.G | CIUDAD/MUNICIPIO: CIENAGA

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: CULTIVOS AGRICOLAS | NÚMERO DE FICHA DE CARACTERIZACIÓN (APLICA PARA PRUEBAS Y MATRICULA): 2715653

A CONTINUACIÓN SELECCIONE EL PROCESO QUE SE VA A REALIZAR

CHARLAS INFORMATIVAS ☐ | PRESENTACIÓN PRUEBAS PRESENCIALES ☐ | MATRICULA ☐

DATOS DE LOS PARTICIPANTES

No:	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD ASPIRANTE	NÚMERO DOCUMENTO IDENTIDAD ASPIRANTE	NOMBRES DEL PARTICIPANTE	APELLIDOS DEL PARTICIPANTE	correo electronico	Direccion	TELÉFONO	FIRMA
1	TI	1080429811	VALERY LORAINE	TORRIJO JIMENO	valeryTorrijo_jimeno@gmail.com	Cordobita	3045336476	Valery Torrijo.
2	TI	1028140940	EMILIANA	VANEGAS VELEZ		Cordobita.		
3	TI	1083464814	YESLY SHARITH	ZARATE FONTALVO	yeslyzaratefontalvo@gmail.com	cordobita	3217388537	
4	TI	1082906074	DIDIER	SOLANO		cordobita		
5	TI	[illegible]	Johana	Donado		cordobita		
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								

EVIDENCIA IED THEL,A ROSA AREVALO SUPERVISOR DE ACTIVIDADES BANANERA GRADO 11







EVIDENCIA DE CARLOS GARCIA MAYORCA CULTIVO AGRICOLA FICHA 2715653 GRADO 11




AUTOCONCIENCIA





EVIDENCIA DEL IEDARLOS GARCIA MAYORCA GRADO 10 FICHA 2913531



EVIDENCIA IED THELMA ROSA AREVALO SUPERVISOR DE ACTIVIDADES BANANERAS GRADO 10 FICHA 2913538



TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JORGE ELIECER RINCON LOPEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA

FECHA INICIAL: 01/05/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 31/05/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2720529 - SUPERVISION DE ACTIVIDADES BANANERAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES DE SERVICIOS GENERALES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTO.
• 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
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	SUPERVISAR LOS PROCESOS PRODUCTIVOS DE ACUERDO CON EL PROGRAMA DE LA EMPRESA BANANERA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CONTROLAR ACTIVIDADES DE ALMACÉN DE ACUERDO CON INVENTARIO ESTABLECIDO

CONTROLAR Y REGISTRAR LAS ACTIVIDADES DE CAMPO CONFORME AL PROGRAMA ESTABLECIDO

CONTROLAR Y REGISTRAR LAS ACTIVIDADES DE COSECHA Y EMPAQUE EN LA PRODUCCIÓN DE LA FRUTA

MANEJAR AGRICULTURA DE PRECISIÓN APLICADA AL CULTIVO DE BANANO DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD

MANEJAR EN FORMA SEGURA Y EFICAZ PRODUCTOS PARA LA PROTECCIÓN DE CULTIVOS DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE

PLANEAR LAS ACTIVIDADES DE COSECHA Y EMPAQUE PARA LA PRODUCCIÓN DE BANANO.

PROGRAMAR LAS ACTIVIDADES DE CAMPO DE ACUERDO CON PLAN DE PRODUCCIÓN.

SOLICITAR SUMINISTROS NECESARIOS PARA LA ACTIVIDAD BANANERA, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 80,00

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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR CORRECTIVOS EN LAS LABORES DE MANTENIMIENTO DEL CULTIVO SEGÚN RECOMENDACIÓN TÉCNICA DE LOS CULTIVOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA EMPRESA

DETERMINAR LAS LABORES DE MANTENIMIENTO EN PROPAGACIÓN, ADAPTE Y CRECIMIENTO DE LOS CULTIVOS SEGÚN RECOMENDACIONES TÉCNICAS Y NORMATIVIDAD AMBIENTAL VIGENTE

FERTILIZAR LOS CULTIVOS SEGÚN EL PLAN DE NUTRICIÓN VEGETAL TENIENDO Y LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS

MANEJAR EL SISTEMA DE RIEGO TENIENDO EN CUENTA NECESIDADES HÍDRICAS DE LOS CULTIVOS Y LAS NORMAS VIGENTES

REALIZAR CONTROL FITOSANITARIO DE LOS CULTIVOS SEGÚN RECOMENDACIÓN TÉCNICA Y NORMAS VIGENTES

VERIFICAR LAS LABORES DE MANTENIMIENTO DE LOS CULTIVOS SEGÚN RECOMENDACIÓN TÉCNICAS Y NORMATIVIDAD VIGENTE

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTABLECER CULTIVOS SEGÚN TIPO DE PRODUCTO, REQUERIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMAS DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA.
• 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 : 88,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 168,00

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: JORGE ELIECER RINCON LOPEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA