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.5875539 de 2024
Coordinador académico
Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira
Santa Marta D.T.C.H

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes Mayo del año 2024

Referencia: No. CO1.PCCNTR.5875539 de 2024

Leopoldo Enrique Benedetti García, identificado con la cédula de ciudadanía No. 12.527.852 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.	Alistar y planear las formaciones asignadas: 2717640 Supervisión de actividades bananeras y 2717676 Supervisión de actividades bananeras.	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 recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación).	Elaborar planeación pedagógica, guía de aprendizaje e instrumento de evaluación para el resultado de aprendizaje desarrollado en el presente mes de Mayo.	Planeación pedagógica, guía de aprendizaje e instrumento de evaluación en el portafolio de instructor para el presente mes de Mayo.
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.	Diligenciar listados de asistencias de los aprendieses a las formaciones.	Listados de asistencia
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.	Asistir a reunión los días 2 y 3 de Mayo con la Dinamizadora del programa Doble Titulación Johana Padilla y el coordinador académico Yair Tache para socializar los lineamientos del programa y actividades a desarrollar en las formaciones.	Listado de asistencia y Fotos
13	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	No desarrollado en este periodo	No desarrollado en este periodo
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.	Descargar reporte de eventos el mes de Mayo cargados en la Plataforma Sofia Plus.	Reporte de eventos Sofia Plus.

15	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Realizar portafolio del instructor para el mes de Mayo del presente año.	Portafolio del instructor del mes de Mayo en el Drive del programa Doble Titulación.
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 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	No desarrollado en este periodo
18	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft,	No desarrollado en este periodo	No desarrollado en este periodo

	Bootcamp, cocina gourmet, entre otras.		
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 curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	No desarrollado en este periodo	No desarrollado en este periodo
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.	Elaborar informe mensual de actividades del mes de Mayo de 2024 y cuenta de cobro para el mismo periodo.	Informe mensual de actividades y cuenta de cobro del mes de Mayo 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.

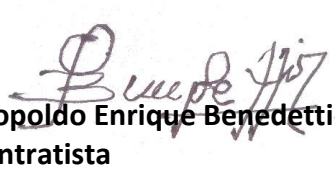
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.				
2.				

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 **No. 4550661512** de las planillas **SOI** y correspondiente al mes de **Abril**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (10) folios

Cordialmente,



Leopoldo Enrique Benedetti García
Contratista
C.C. No. 12.527.852

Recibí a satisfacción:

Yair Enrique Tache Niebles
Supervisor contrato NO. CO1.PCCNTR.5875539 de 2024
Coordinador académico

ASISTIR A LOS DIAS 2 Y 3 DE MAYO REUNIÓN CON LA DINAMIZADORA DEL PROGRAMA DOBLE TITULACIÓN Y EL COORDINADOR ACADÉMICO YAIR TACHE PARA SOCIALIZAR LOS

LINEAMIENTOS DEL PROGRAMA Y ACTIVIDADES A DESARROLLAR EN LAS FORMACIONES.





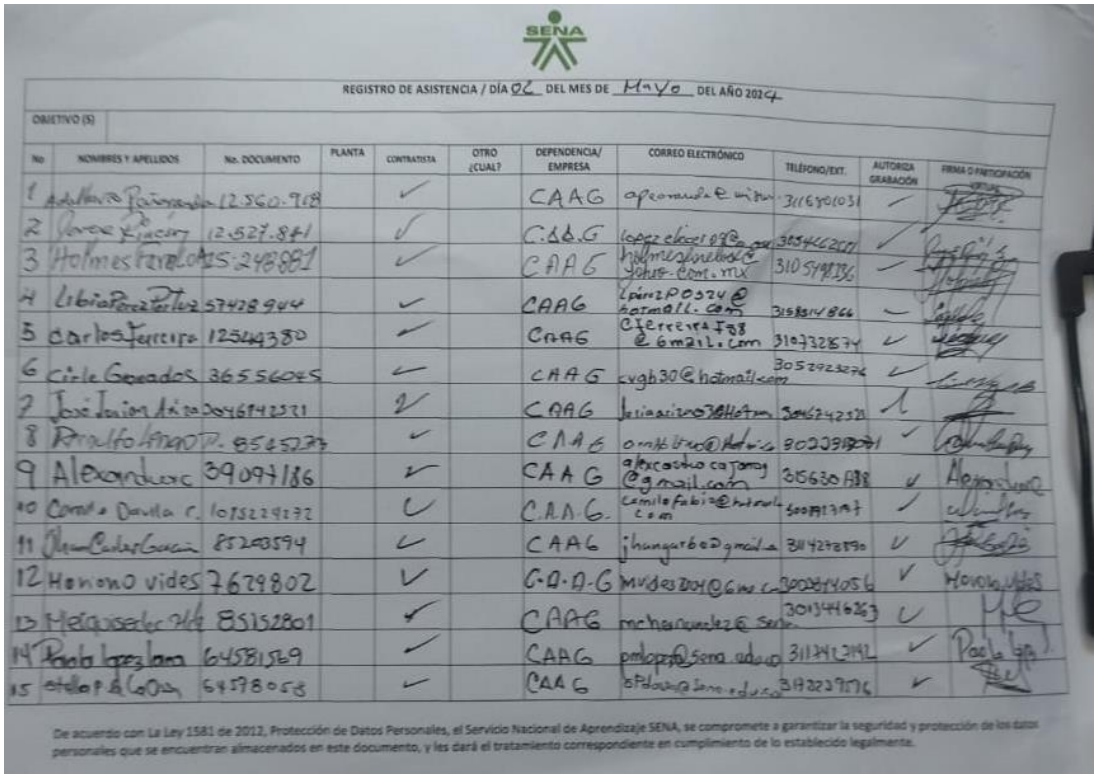


REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 02 DEL MES DE Mayo DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S):

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Jose Raquel Lara	85176059		✓		CAAG		3014124477		
2	Ruben Hernandez	1082898591		✓		CAAG		3017195775	✓	
3	Karina Peña	57271761		✓		CAAG				
4	Edgardo Nieves P	85155295		✓		CAAG		3168374180	✓	
5	Gerardo Melo	7633688		✓		CAAG		3104653930		
6	Leopoldo Benedetti	12527852		✓		CAAG		3116762251	✓	
7	Ronald Caballero	7601862		✓		CAAG		3145121672	✓	
8		36531112		✓		CAAG			✓	
9	Darko Padilla	7600484		✓		CAAG		3158114462	✓	
10	Raquel	64537946		✓		CAAG		3174708233	✓	
11	Julio de Oliveira	79938354		✓		CAAG		3203504698		

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



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

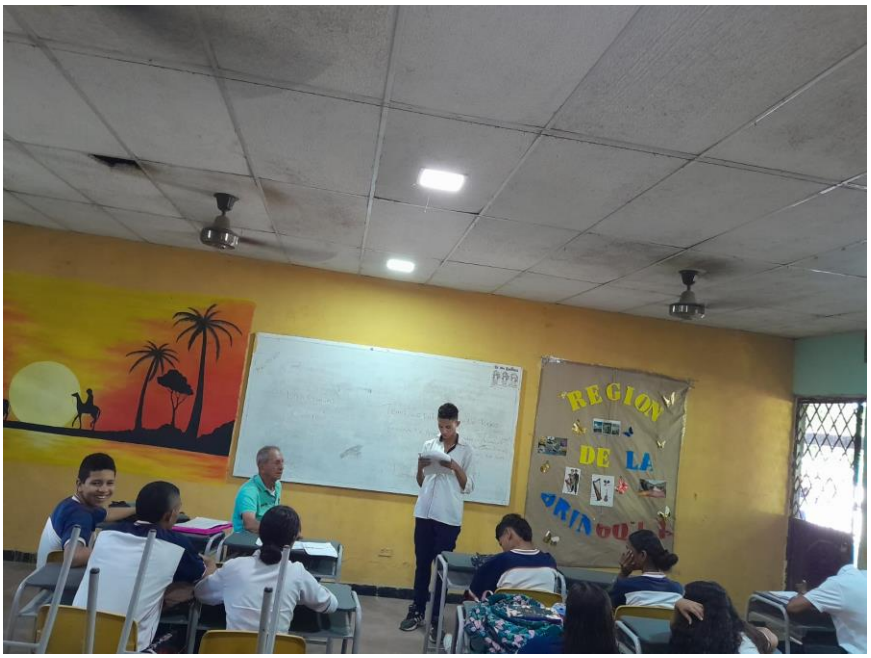
OBJETIVO (S):

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1		12.560.968		✓		CAAG		3116801031	✓	
2		12.527.841		✓		CAAG		3054462677	✓	
3	Holmes Ferro	248881		✓		CAAG		3105749736	✓	
4	Libia Perez Perez	57428944		✓		CAAG		3158314866	—	
5	Carlos Ferreira	12544380		✓		CAAG		3107328674	✓	
6	Cirle Granados	36556045		✓		CAAG		3052923276	✓	
7	José Jairo Arias	3046142321		✓		CAAG		3046142321	✓	
8		85252277		✓		CAAG			✓	
9	Alexander	39097186		✓		CAAG		3156308388	✓	
10	Camilo Davila C.	1075229172		✓		CAAG		3009113947	✓	
11		85203894		✓		CAAG		3114278890	✓	
12	Honono vides	7629802		✓		C.A.A.G		3003744056	✓	
13		85152801		✓		CAAG		3013446263	✓	
14		64581569		✓		CAAG		3113412142	✓	
15		64178058		✓		CAAG		3183237176	✓	

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.

FORMACION EN SUPERVISIÓN DE ACTIVIDADES BANANERAS CODIGO DE FICHA 2717640





FORMACION EN SUPERVISIÓN DE ACTIVIDADES BANANERAS CODIGO DE FICHA 2717676





PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

VERSIÓN: 3
CÓDIGO: GFPI-FL-001

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO (DD/MM/AAAA): 07/05/2024

REGIONAL: | CENTRO DE FORMACIÓN: | CIUDAD/MUNICIPIO: Orihueca

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: Supervisión de Actividades Bananeras | NÚMERO DE FICHA DE CARACTERIZACIÓN (DATO PARAMETRIZABLE): 2717640

CONTINUACIÓN SELECCIONE EL PROCESO QUE SE VA A REALIZAR

CHARLAS INFORMATIVAS: X | PRESENTACIÓN PRUEBAS PRESENCIALES: | MATRICULA:

DATOS DE LOS PARTICIPANTES

No.	TIPO DE DOCUMENTO DEL CERTIFICADO ANTERIOR	NÚMERO DOCUMENTO IDENTIDAD ASPIRANTE	NOMBRES DEL PARTICIPANTE	APELLIDOS DEL PARTICIPANTE	DIRECCIÓN / DEPENDENCIA / CARGO	CORREO ELECTRONICO	TELÉFONO	FIRMA
1	TI	1.128.198.228	Stefanny Carolina	Agudelo Jimenez	IBERIA	karollagudelo16@gmail	3114304799	Stefanny
2	TI	1123228252	Juana Alexandra	Espitia Salcedo	Orihueca	AlexandraEspitia@gmail	3043013652	Juana
3	CC	1128196257	Luis Fernando	Aparicio Berrio	Orihueca	LuisoaparicioHOO@gmail.com	3219724694	Luisa
4	TI	1128186[illegible]	Lina Maricela	Berio Barranco	Iberia	Serzulina596@gmail.com	3044114431	Lina
5	CC	1083552650	Naite Alejandro	Marquez Pastrana	Orihueca	MarquezPastranaNaiteAlejandro@gmail.com	3183364403	Naite
6	TI	1128119511	Emerson	Duran Ruiz	Cartagena	Emersonduran@gmail.	3041240662	Emerson
7	TI	1128196605	Daren Cruz	Cruz Noriega	Orihueca	darencruz75@gmail	3145341896	Daren
8	CC	1080198780	Cristian Cubana	Cubana vega	orihueca	Cristian	3022332139	[illegible]
9	TI	1128198100	Ronald Polo	Polo de la vega	orihueca	Ronaldpolo@hotmail	3226482543	Ronald
10	C.C	1.134598[illegible]	Endris Johana	Teran Estrada	Orihueca	endris@hotmail.com	3006469776	Endris
11	TI	1128[illegible]956	Zhorick andres	Perez Lozano	orihueca	Zhorickperez	3041100592	Zhorick
12	TI	1124198109	Stefany Dayana	Charris Carrillo	orihueca	Stefanycharris110@	3226[illegible]336	stefany
13	TI	1096108203	Roberto Carlos	Nungo Mendoza	orihueca	robertocarlos[illegible]@gmail.com	3013881287 / 3217512730	Roberto
14	TI	1128196851	Juliana	Jimenez Scott	Orihueca	Jimenezjuliana1700@gmail.com	3012210402	Juliana
15	TI	1128197545	Luis Eduardo	Wilches Olivera	orihueca aprendiz	Luis2006wilches@gmail.com	3008767069	Luis Wilches
16	CC	1128193931	Carlos mario	Olivera M.	Aprendiz	Carlos.olivera[illegible]@gmail.com	3042891781	Carlos M.
17		1.121.533.922	Kevin orlando	Pueblo Balcazar	Aprendiz	KevinPueblo533@hotmail.com	3226695091	Kevin P.
18	TI	1118838713	Sebastian Smit	Naranjos Figueroa	Aprendiz	Sebastiansmit@gmail.com	3045597523	[illegible]
19	TI	1128746964	Daniel Zamora	Nuñez	Aprendiz		3006.041[illegible]	Zamora
20	CC	1080424915	JOSÉ LUIS	Hernandez D.	Aprendiz	[illegible]@gmail.com	3034846758	[illegible]

Constancia del previo: Es la manifestación libre, voluntaria y expresa, que da por escrito o vía web, un aspirante a la formación en el SENA, autorizando que se le realice una prueba de selección, cuyo resultado deberá consignarse en el registro.

GFPI-FL-001

siga

PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

VERSION: 3

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

CÓDIGO: GFPI-PL-001

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO (DD/MM/AAAA): 10/05/2024

REGIONAL: Magdalena | CENTRO DE FORMACIÓN: CAAG | CIUDAD/MUNICIPIO: Orihueca

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: Supervisión de Actividades Bananeras | NÚMERO DE FICHA DE CARACTERIZACIÓN (APLICA PARA PRUEBAS Y MATRICULA): 2717676

A CONTINUACIÓN SELECCIONE EL PROCESO QUE SE VA A REALIZAR

CHARLAS INFORMATIVAS [X] | 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	DIRECCIÓN / DEPENDENCIA / CARGO	CORREO ELECTRONICO	TELÉFONO	FIRMA
1	T.I	1128200037	Celenys Maria	Hernández Beales	Aprendiz		3108309754	Celenys H
2	C.C	1128194802	Julian Esteban	Rodriguez Vengoechea	Aprendiz	[illegible]	3009065731	Julian R
3	T.I	1128194152	Jhojan Steven	Rodriguez Ruda	Aprendiz		3015418633	Steven R.
4	C.C	1128192976	Fabier smith	Iglesias perez	Aprendiz		3243097076.	fabier I.
5	TI	1128200913	luis orozco	caballero	aprendiz	orozcoluis26@gmail	3042947044	luis O.
6	C.C	1129382264	Luz Ines	marquez segura	aprendiz	luzinesmarquezs2	3207346650	Luz Ines m.
7	T.I	1083353138	Maria Jimenez	Acosta	Aprendiz		3025560996	Maria Jimenez
8	C.C	1128191315	Loraine Echeverria	Gil	Aprendiz		3022051284	loraine Echeverria
9	TI	1.065.129.164	Lisney de leon	de leon	Aprendiz	Daianercado@gmail.com	3186486947	lisney de leon
10	Ti	1.121.536.558	Zulis clareth	Loaiza Ramos	Aprendiz	Silviaroserama@	3125014009	Zulis Loaiza
11	CC	1040034416	Juan David	Chaverra	Aprendiz		3004760247	Juan David Chaverra
12	TI	1128194539	Danna Marcela	Ojito Pérez	Aprendiz		3168563945	Danna
13	TI	1128[illegible]538	Yolieth Carolina	Vasquez Beltran	Aprendiz		3126186485	Yolieth Vasquez
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								

Consentimiento de prueba: es la manifestación libre, voluntaria y expresa, que da por escrito o vía web, un aspirante a la formación en el SENA, autorizando que se le realice una prueba de selección, cuyo resultado deberá consignarse en su registro.

SENA | siga

PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

VERSION: 3
CÓDIGO: GFPI-PL-001

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO (DD/MM/AAAA): 15/03/2024

REGIONAL:	Magdalena	**CENTRO DE FORMACIÓN:**	CAAG	**CIUDAD/MUNICIPIO:**	Orihueca
NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN:	Supervisión de Actividades Bananeras	**NÚMERO DE FICHA DE CARACTERIZACIÓN** (APLICA PARA PRUEBAS Y MATRICULA)			2717640

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	DIRECCIÓN / DEPENDENCIA / CARGO	CORREO ELECTRONICO	TELÉFONO	FIRMA
1	T.I	32232852	Ivana Alexandra	Esparza Ba.	Aprendiz	Alexandraglad	3043013652	Ivana
2	TI	1.128.198228	Stefanny Carolina	Agudelo Jimenez	Aprendiz	karollagudelo8@gmail	3114804499	Stefanny
3	TI	1128200663	Lina Marcela	Serpa	Aprendiz	Serpalina696@gmail.com	3044114431	Lina
4	C.C	1.080424135	José Luis	Olmos Soares	Aprendiz	Joseluisolmos2516@gmail.com	3003484675	
5	T.I	1118838.695	SEBASTIAN SMITT	VANEGAS F.	Aprendiz	varelaestevanoscar@hotmail.com	3045597523	
6	T.I	1.128.196.695	Daren Junior	Cruz Noriega	Aprendiz	darencruz775@gmail	3245341896	Daren.
7	C.C	1.128.193.992	Jose Armando	Delavega castro	Aprendiz	Jesusarmando@gmail.com	3011050708	
8	CC	1128196258	Luisa Fernanda	Aparicio Posso	Aprendiz	luisafernandaparicio@gmail.com	3219724677	Luisa F.
9	TI	3232824	Ivana Alejandra	España Bolivar	Aprendiz	Alexandra24@gmail.com	3044013657	Ivana España
10	TI	1128195119	Emerson J	Duran Rudas	Aprendiz	Jhondavid5@gmail.com	3012986652	
11	TI	1128197201	Mayerlis	Hernandez	Aprendiz		3205246953	Mayerlis
12	CC	1.128.194.477	Yerson Rafael	Gómez Ellis	Aprendiz	yersonrafael@gmail.com	3023239014	Yerson
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								

Consentimiento de prueba: es la manifestación libre, voluntaria y expresa, que da por escrito o vía web, un aspirante a la formación en el SENA, autorizando que se le realice una prueba de selección, cuyo resultado deberá consignarse en su registro.

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: LEOPOLDO ENRIQUE BENEDETTI GARCIA

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: 2717676 - 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 : 112,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2717640 - 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 : 56,00

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: LEOPOLDO ENRIQUE BENEDETTI GARCIA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA