PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Aguachica, Mayo 2024

Señor (a)
JOSE ALEJANDRO OROZCO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6225602
COORDINADOR ACADEMICO
CAMPESENA
Aguachica

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.6225602 del año 2024

JEANCARLOS RAMIREZ GALLARDO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1065898257 de Aguachica, en mi calidad de Contratista del SENA, en formación CampeSENA titulada y/o complementaria, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de VEINTISEIS MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS SETENTA PESOS M/CTE ($26.793.270). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera, a)Un (1) primer pago proporcional por OCHO (8) días de abril de 2024, por valor de UN MILLON CIENTO NOVENTA MIL OCHOCIENTOS DOCE PESOS MCTE ($1.190.812), b) cinco (5) pagos iguales por los meses mayo a septiembre de 2024 por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($4.465.545), c) Un (1) último pago por veintidós (22) días del mes de noviembre de 2024 por valor de TRES MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS TREINTA Y TRES PESOS MCTE ($3.274.733)

Plazo: Será hasta el 22 de octubre de 2024.

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal, como instructor en el área de CULTURA FÍSICA para impartir formación profesional integral presencial y/o virtual en los programas de Formación CampeSENA titulada y/o complementaria del Centro Agroempresarial del SENA en el Departamento del Cesar.

Obligaciones Especificas: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar la Formación de aprendices en las áreas, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que cada acción se determine por parte del centro de formación.	Impartir Formación Profesional Integral en el área de Cultura física en los programas de formación: **Programa:** Cualidades físicas en el entrenamiento deportivo **Ficha:** 2990992 - 2991155 **Fase:** N/A **Proyecto: N/A** **Actividad del proyecto: N/A** **Competencia:** Entrenar deportistas según estándar técnico-táctico **Resultado de aprendizaje:** Identificar los elementos teóricos de las cualidades físicas según el desarrollo de la disciplina deportiva.	Evidencias fotográficas

		Valorar la condición física del deportista según estándares y parámetros de las pruebas. Seleccionar el instrumento de valoración de las cualidades físicas según la disciplina deportiva.	
2	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).	Seguir la planeación pedagógica, guías de aprendizaje y planes de trabajo para la ejecución de la formación de los programas, fichas campesena 2990992 – 2991155.	Asistencia, en Sofía plus, Planeación Pedagógica, Guías de aprendizaje, Portafolio del Instructor y Supervisión de contratos.
3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo de acuerdo con lineamientos institucionales.	N/A para este periodo	N/A para este periodo
4	Participar en el proceso de Inducción de Aprendices.	Tecnologo en gestión de empresas agropecuarias ficha 2961041	Asistencias Evidencias fotográficas.
5	Realizar seguimiento a los aprendices en	N/A para este periodo	N/A para este periodo

	etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando le sean asignados.		
6	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.	N/A para este periodo	N/A para este periodo
7	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.	N/A para este periodo	N/A para este periodo
8	Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas en los aplicativos	N/A para este periodo	N/A para este periodo

	institucionales (administrativo y académico), máximo tres (3) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje.		
9	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.	N/A para este periodo	N/A para este periodo
10	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA.	N/A para este periodo	N/A para este periodo
11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias	N/A para este periodo	N/A para este periodo

	institucionales que lo requieran.		
12	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	Impartir formación en Puerto Mosquito, El Contento y Norean.	Evidencias de formación.
13	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 presentó, GF (planilla de seguridad social y planilla para pago), y GC (informe mensual de ejecución contractual, con sus respectivas evidencias, y el informe de apoyo a la formación); adjuntadas en el Secop II, en los días establecidos por el Centro Agroempresarial.	Informe mensual de ejecución contractual, con sus respectivas evidencias, y el informe de apoyo a la formación), adjuntados en el Secop II.
14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Portafolio de las fichas en ejecución Cualidades físicas en el entrenamiento deportivo.	Evidencia
15	Responder por la custodia y buen uso de equipos, bienes e inventario asignado a su cargo o puestos bajo su cuidado, que	N/A para este periodo	N/A para este periodo

	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.		
16	Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	N/A para este periodo	N/A para 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.	N/A para este periodo	N/A para este periodo
18	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son:	N/A para este periodo	N/A para este periodo

	Worldskills, Senasoft, 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.	N/A para este periodo	N/A para 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.	N/A para este periodo	N/A para este periodo
21	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	Se ha presentado los siguientes informes: informe actividades del mes con evidencias del proceso de formación.	Informe contractual subido al Secop II. Horas realizadas del mes e informe contractual.
22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico pedagógico.	N/A para este periodo	N/A para 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.	N/A para este periodo	N/A para este periodo
24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	Buena utilización de los recursos asignados en los diferentes ambientes.	Evidencia fotográfica.
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.	N/A para este periodo	N/A para este periodo
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales	Diligenciar y adjuntar a través del Secop II GF_1065898257_90024_MAYO_2024.	Plataforma secop II.

	de la ejecución del contrato.	GC_1065898257_90024_MAYO_2024 Informe mensual de ejecución contractual con sus respectivas evidencias, y el informe de apoyo a la formación en pdf).	
27	Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor, con plazo máximo a 30 de junio de 2020, o durante la ejecución del contrato si el inicio de ejecución se da posterior a esta fecha.	Certificación en formación de ambientes virtuales de aprendizaje. Elaboración del desarrollo curricular para programas de formación del SENA.	Certificado.

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 y los desplazamientos realizados y el No. 8630337158 de la planilla, operador PILA: ASOPAGOS y periodo correspondiente al mes de abril de 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")
Evidencias en (12) folios

Cordialmente,



Firma

JEANCARLOS RAMIREZ GALLARDO

Contratista

C.C. No. 1065898257

Recibí a satisfacción:

Firma

JOSE ALEJANDRO OROZCO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6225602 de 2024
COORDINADOR ACADEMICO
CAMPESENA

EVIDENCIAS.

Obligación 1. Orientar la Formación de aprendices en las áreas, en las competencias, los resultados de aprendizaje.

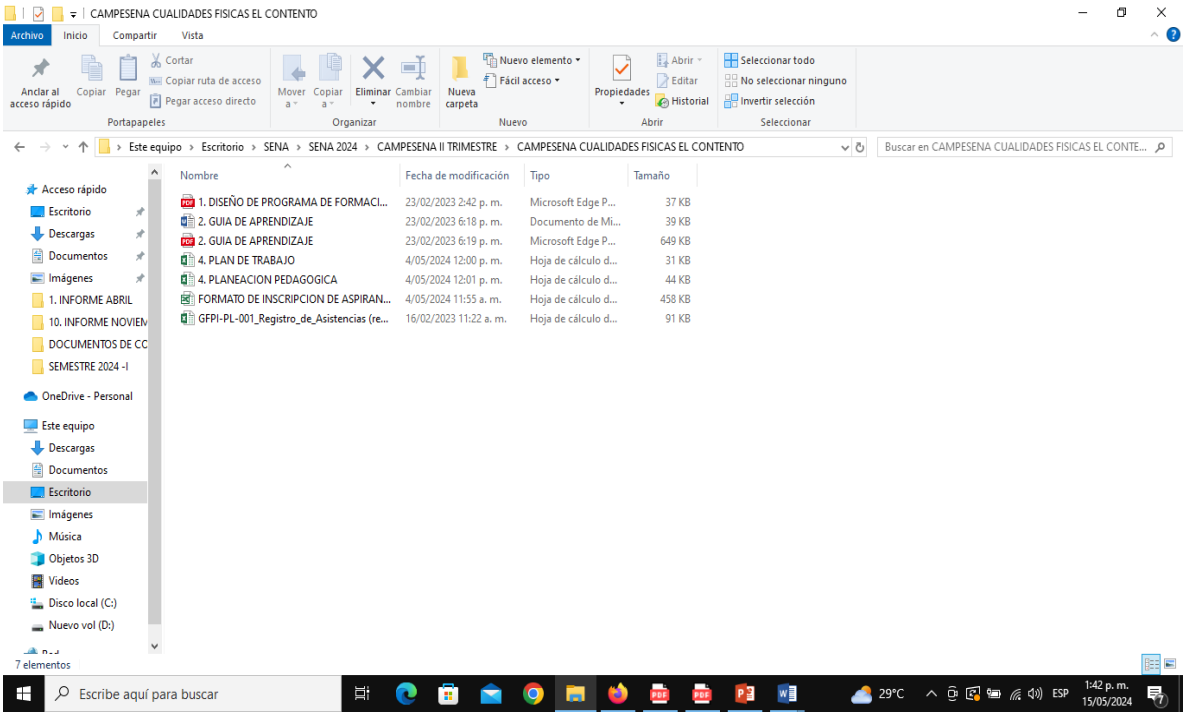


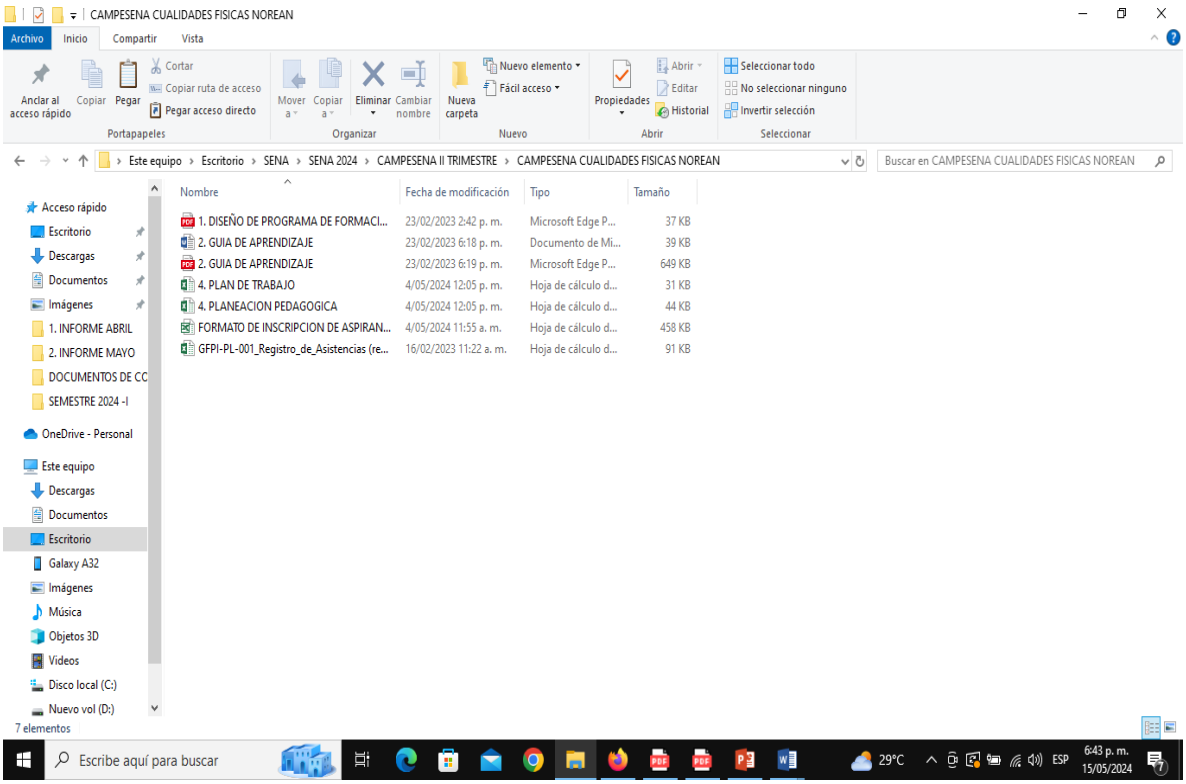





RO EDUCATIVO NOREAN

Obligación 2. Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa (s) que se le asignen durante la ejecución de su contrato.





Obligación 4. Participar en el proceso de Inducción de Aprendices.



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 10 DEL MES DE MAYO DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S) Inducción a la formación profesional integral del programa TECNÒLOGO EN GESTIÒN DE EMPRESAS AGROPECURIAS (OFERTA CERRADA)

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
16	LILIANA PEÑA SUAREZ	1007406077			APRENDIZ		luzmariauribe71@gmail.com	3217393342		Liliana peña S.
17	LILIBETH TRUJILLO SARABIA	1007904017			APRENDIZ		sarabialilibeth2018@gmail.com	3158778973		Lilibeth Trujillo S.
18	LISANIA BRILLITH JIMENEZ PERDOMO	1065877273			APRENDIZ		jimenezbrillith41@gmail.com	3204471854		Brillith Jimenez
19	LUISA FERNANDA DE ANGEL QUINTERO	1065581886			APRENDIZ		fq45792@gmail.com	3146312458		Luisa de angel
20	MAIRA ALEJANDRA PARRA SANCHEZ	1065868166			APRENDIZ		Mayraparra8811@gmail.com	3105820193		Maira Parra
21	MARIANELLA DEL PILAR CERPA BENAVIDEZ	1003248212			APRENDIZ		cerpabenavidez@gmail.com	3167703224		
22	NARYELIS JACOME BONILLA	1065870329			APRENDIZ		naryelisjacome49@gmail.com	3216645262		
23	RODRIGO GUTIERREZ QUINTERO	1065864199			APRENDIZ		rgquintero18@gmail.com	3135779025		Rodrigo Quintero
24	RUBI LORENA VILLAFAÑE PADILLA	1052217943			APRENDIZ		rubilorenavillafañe18@gmail.com	3216302237		Rubi Villafañe
25	SHARITH JULIETH CONTRERAS ROJAS	1065869869			APRENDIZ		sharithcontrerasrojas@gmail.com	3162842413		
26	SILVIO CASTRO CUELLO	1065873579			APRENDIZ		Castropuellocastro@gmail.com	3107483600		Silvio C.
27	STIVEN JOHAN PEÑA URIBE	1065878809			APRENDIZ		yovannyp52@gmail.com	3106949488		Stiven Peña
28	VALENTINA PINO SEPULVEDA	1065870738			APRENDIZ		valentinapinosepulveda@gmail.com	3206526533		Valentina Pino S.
29	YORLENI DOMINGUEZ LUNA	1065875855			APRENDIZ		dominguezlunayorleni@gmail.com	3225816291		Yorleny Dominguez
30	ZULAY ELENA MARQUEZ	1065891019			APRENDIZ		zulayp852@gmail.com	3216644018		Zulay Marquez P.
31	ADRIAN CAMILO SALAZAR SUAREZ	1062906340			APRENDIZ		Adriasalazar008@gmail.com	3127925116		

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 10 DEL MES DE MAYO DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S) Inducción a la formación profesional integral del programa TECNÒLOGO EN GESTIÒN DE EMPRESAS AGROPECURIAS (OFERTA CERRADA)

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	BENJAMIN CRIADO HERRERA	1003249160			APRENDIZ		criadobenjamin227@gmail.com	3206776358		Benjamin criado
2	CAMILO ANDRES VARGAS SANCHEZ	1065867137			APRENDIZ		vcamiloandres55@gamil.com	3108389351		Camilo Vargas
3	DANIELA MEJIA PEREZ	1065882373			APRENDIZ		danimejiap05@gmail.com	3114330572		Daniela Mejia
4	DARWIN FABIAN TEJADA QUINTERO	1007667960			APRENDIZ		yulithquinterolaura@gmail.com	3165267117		Darwin Tejada
5	DAYANA YINET VARGAS SANCHEZ	1007764348			APRENDIZ		dvarsanchez@gmail.com	3167703224		Dayana Vargas
6	ERIK SANTIAGO CAÑAS ROCHA	1065865055			APRENDIZ		eriksantiagocanas@gmail.com	3206797815		Erik S cañas R
7	EVA SANDRITH MARTINEZ AFANADOR	1065870914			APRENDIZ		martinezevaa2005@gmail.com	3148553570		
8	GERARDO JOSE PERDOMO LONDOÑO	1065875243			APRENDIZ		serinemii@hotmail.com	3164982394		Eva martinez
9	JANEIDER RIOBO CASTRO	1064710880			APRENDIZ		janeiderriobo@gmail.com	3183627072		Gerardo Perdo
10	JHON FREDY SANCHEZ LOPEZ	1065868005			APRENDIZ		jhonfredysanchezlopez687@gmail.com	3216095605		Janeider Riobo
11	JUAN DIEGO CASTRO CARRASCAL	1065907833			APRENDIZ		juandiegocastro1996@gmail.com	3006570616		Jhon fredyS
12	JUAN ESTEBAN MESA SANCHEZ	1005334985			APRENDIZ		juanesmesa27@gmail.com	3212763495		Juan DiegoC
13	KAROL YINETH ACOSTA VERGEL	1062905168			APRENDIZ		Karolyinethacostavergel@gmail.com	3126314703		Juan Esteban Mesa
14	KAROLL GISEL CORONEL BERTEL	1065873185			APRENDIZ		Karolbertellopez@gmail.com	3122776241		Karol Acosta
15	LAURA MILENA SANABRIA FERNANDEZ	1065600619			APRENDIZ		laumisafer2006@gmail.com	3168640654		Karoll Coronel

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.

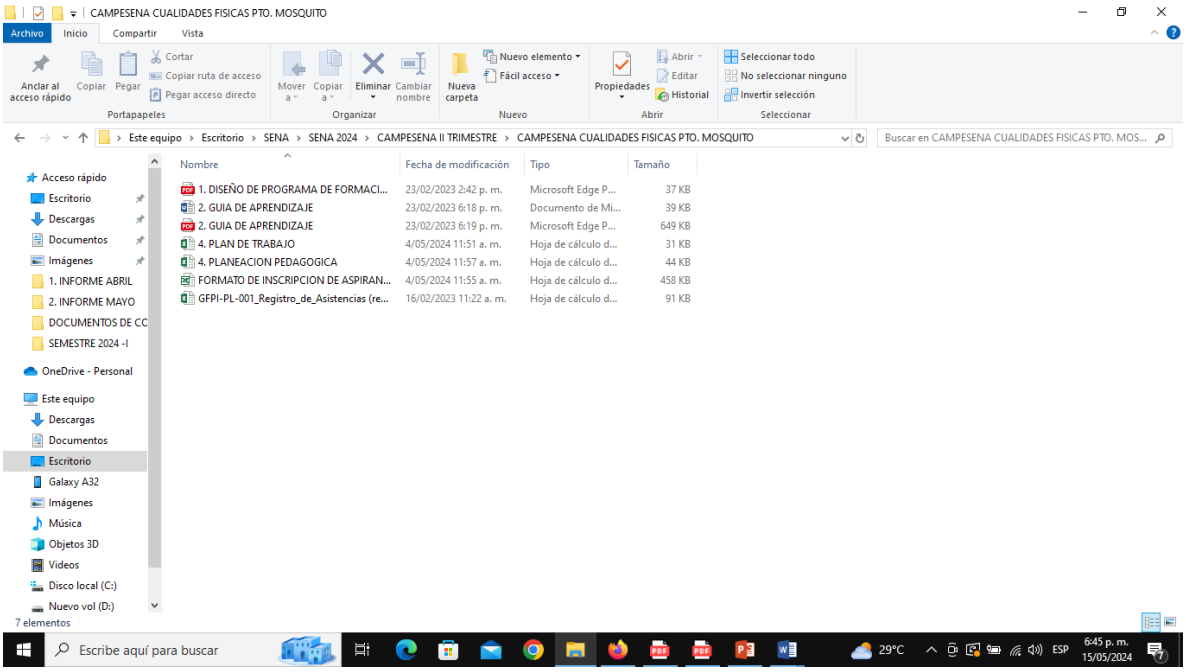
GOR-F-085 V02

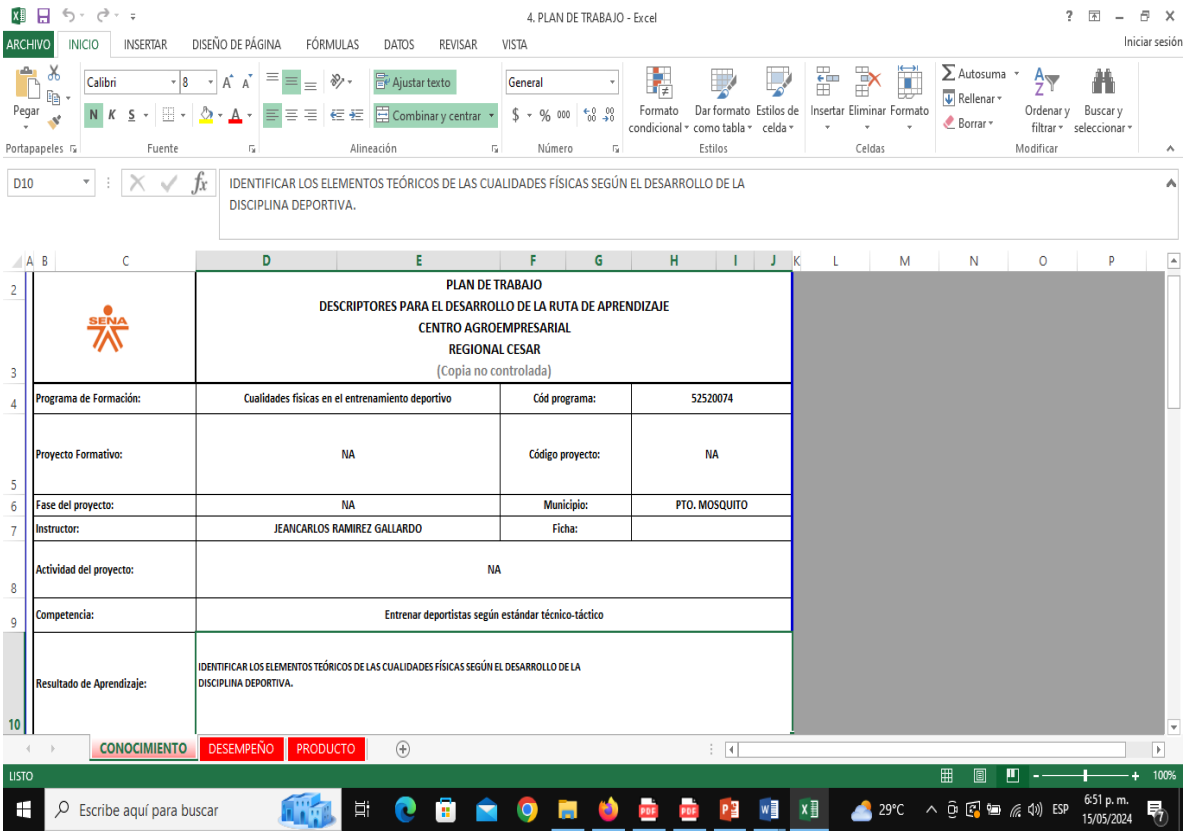
Obligación 12. Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato.





Obligación 14. Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.





Obligación 27. Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

JEANCARLOS RAMIREZ GALLARDO

Con Cedula de Ciudadania No. 1065898257

Cursó y aprobó la acción de Formación

FORMACION EN AMBIENTES VIRTUALES DE APRENDIZAJE.

con una duración de 48 horas

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en Aguachica. a los diez (10) dias del mes de octubre de dos mil veintidos (2022)

Firmado Digitalmente por

ALVARO ENRIQUE RESTREPO DOMINGUEZ
Subdirector
CENTRO AGROEMPRESARIAL
REGIONAL CESAR

86282282 - 10/10/2022
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9520002634614CC1065898257C.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

JEANCARLOS RAMIREZ GALLARDO

Con Cédula de Ciudadanía No. 1065898257

Cursó y aprobó la acción de Formación

ELABORACION DEL DESARROLLO CURRICULAR PARA PROGRAMAS DE FORMACION DEL SENA

con una duración de 96 horas

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en Aguachica. a los treinta y un (31) dias del mes de mayo de dos mil veintitres (2023)

Firmado Digitalmente por

YALEINIS MONTERO TRIANA
Subdirectora (E)
CENTRO AGROEMPRESARIAL
REGIONAL CESAR

89450657 - 31/05/2023
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JEANCARLOS RAMIREZ GALLARDO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL

FECHA INICIAL: 23/04/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 15/05/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2961041 - GESTIÓN DE EMPRESAS AGROPECUARIAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRACTICAS PREVENTIVAS O CORRECTIVAS AL CULTIVO PARA EL MANEJO DE PLAGAS TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES AGROECOLÓGICAS Y EL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR LOS RECURSOS DE OPERACIÓN, INVERSIÓN Y FINANCIACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTABLECER EL SISTEMA DE RIEGO SEGÚN REQUERIMIENTOS TÉCNICOS DEL CULTIVO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANEJAR LA PRODUCCIÓN DE LAS ESPECIES PECUARIAS CONFORME A LA NORMATIVIDAD DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANEJAR LOS CULTIVOS CON EL FIN DE OFRECER CONDICIONES ADECUADAS PARA SU DESARROLLO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORIENTAR EL TALENTO HUMANO APLICANDO LA LEGISLACIÓN LABORAL VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS CLIENTES Y A LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PLANEAR LA PRODUCCIÓN SEGÚN LOS REQUERIMIENTOS DEL MERCADO Y NORMAS TÉCNICAS NACIONALES VIGENTES
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PREPARAR LA COSECHA SIGUIENDO LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEFINIDAS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REPRODUCIR LAS ESPECIES PECUARIAS CONFORME A LA NORMATIVIDAD DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA Y LOS PRINCIPIOS DE LA AGROECOLOGÍA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	SEMBRAR MATERIAL VEGETAL O TUBÉRCULOS CON BASE EN PARÁMETROS TÉCNICOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	SUPERVISAR EL SISTEMA PRODUCTIVO DE ACUERDO AL PLAN DE PRODUCCIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 4,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 4,00

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: JEANCARLOS RAMIREZ GALLARDO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL