



**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Santa Marta, Julio de 2024

Señor
YAIR ENRIQUE TACHE NIEBLES
SUPERVISOR CONTRATO No. 5875539 de 2024
Coordinador académico
Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira
Santa Marta D.T.C.H

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

Referencia: No. 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 Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de los proyectos de formación programados, dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del centro de formación.	Orientar la formación de aprendices formaciones asignadas: 2717640 Supervisión de actividades bananeras y 2717676 Supervisión de actividades bananeras.	Registro Fotográfico
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 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 Agosto.	Planeación pedagógica, guía de aprendizaje e instrumento de evaluación en el portafolio de instructor para el presente mes de Agosto.
4	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Se están desarrollando en este periodo	No desarrollado en este periodo



5	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	se desarrolló en este periodo	se desarrolló 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.	Se está desarrollando la etapa practica en este periodo	Se está desarrollando la etapa practica 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 aprendices formaciones asignadas: 2717640 Supervisión de actividades bananeras y 2717676 Supervisión de actividades bananeras.	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.	se desarrolló en el periodo anterior	se desarrolló en el periodo anterior
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.	Emitir los juicios de evaluación aprendices formaciones asignadas: 2717640 Supervisión de actividades bananeras y 2717676 Supervisión de actividades bananeras.	Plataforma SOFIA PLUS SENA
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.	Se usó la plataforma Sofia plus, en este periodo y el anterior para emitir los juicios evaluativos.	Se usó la plataforma Sofia plus, en este periodo y el anterior para emitir los juicios evaluativos.
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.	No desarrollado en este periodo	No desarrollado en este periodo
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 julio cargados en la Plataforma Sofia Plus.	Descargar reporte de eventos el mes de julio cargados en la Plataforma Sofia Plus.



15	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Se actualizó portafolio del instructor para el mes de agosto del presente año.	Portafolio del instructor del mes de agosto 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.	Se presentó listado de materiales en periodos pasados.	Se presentó listado de materiales en periodos pasados.
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.	Se divulga cuando se ofrece esta oferta educativa	Se divulga cuando se ofrece esta oferta educativa
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.	Se presenta el informe con la GC de la cuenta de cobro	Se presenta el informe con la GC de la cuenta de cobro
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.	se hace énfasis en el cuidado de equipos, muebles y enseres que se encuentran en el ambiente de aprendizaje	Se énfasis en el cuidado de equipos, muebles y enseres que se encuentran en el ambiente de aprendizaje
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 agosto de 2024 y cuenta de cobro para el mismo periodo.	Informe mensual de actividades y cuenta de cobro del mes de agosto 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.

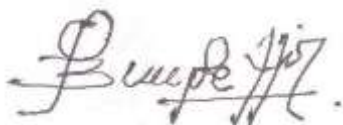
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.				
2.				

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. 4564366513** de las planillas **SOI** y correspondiente al mes de **julio**. (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



siqa

PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

VERSION: 3

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

CÓDIGO:
GFPI-PL-001

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO (DD/MM/AAAA):

09/08/2024

REGIONAL:

Magdalena

CENTRO DE FORMACIÓN:

CAAG

CIUDAD/MUNICIPIO:

Orihueca

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN:

Supervisión Actividades Bananera

NÚMERO DE FICHA DE
CARACTERIZACIÓN
(EXCEP PARA PRUEBAS MULTIJUAN)

2717676

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	TI	1128198508	Nicolandrea	Mercado Y.	Calle 3-5-54	sonjuancalillo03@gmail.com	317731955	Nicol M.
2	TI	1083467630	Keren Maria	Contrillo C.		contrillokeren01@gmail.com	3244354302	Keren H.
3	TI	1128200913	Luis marín	arcebo caballos	calle 12-1A-8B		3042149044	Luis D
4	TI	10152858 ²⁶⁴	Luz Ines	Martinez Segon	Calle 12-1B-15	luzinamartinezsegon@gmail.com	3207546660	Luz Ines
5	T.I	1128191315	Lorraine Carolina	Echeverria Gili	Calle 8B #2 #A45		3022051289	Lorraine Echeverria
6	TI	1128200037	Celenys Maria	Hernandez Beas	Calle 7-A N° 2-15	Celenys876@gmail.com	3108309759	Celenys H.
7	TI	1128198530	Yuliett H	Carolina Vasquez Beltran	Calle 6-1254		3046667490	Yuliett H
8	C.C	1128199802	Julian Esteban	Rodriguez Bermejo	Calle 7-A N° 2-96	Julianbermejo@gmail.com	3009065781	Julian R.
9	TI	1121536558	Zulis clareth	Lariza Bauer	Calle 4-#2AA100	silviorosiorame19@gmail.com	3234101342	Zulis Lariza
10	C.C	1128192976	Jabier Iglesias	Iglesias Perez	Calle 12-A 2-35	jabieriglesias@gmail.com	3243097026	Jabier Iglesias
11	C.C	112194102	Stiven Steven	Rodriguez Rada	Calle 7 #2-47	sadastiven93@gmail.com	3045418653	Stiven R.
12	T.I	2065127920	Osmaider Enrique	de la Cruz Herrera		Osmaider de la Cruz Herrera@gmail.com		Osmaider
13	C.C	1152938747	Andres Felipe	Fontalud Amelio	Calle 7 B 1-15		3015462371	Andres
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.



siqa

PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

VERSION: 3

CÓDIGO:
GFPI-PL-001

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO (DD/MM/AAAA): 16/08/2024

REGIONAL: Magdalena

CENTRO DE FORMACIÓN: CAAG

CIUDAD/MUNICIPIO: Orihueca

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: Supervision de Actividades Bananeras.

NÚMERO DE FICHA DE
CARACTERIZACIÓN
(APLICA PARA PRUEBAS Y MATRICULA)

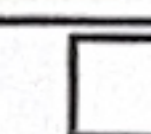
2717676

A CONTINUACIÓN SELECCIONE EL PROCESO QUE SE VA A REALIZAR

CHARLAS INFORMATIVAS



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	TI	1.065.129.169	Lisney	de leon	Aprendiz	lmarcador@gmail.com	3186486947	Lisney
2	TI	1.121.536.558	Zulis elareth	Loaiza Ramos	Aprendiz	silviorosaramos997@gmail.com	3234101342	Zulis Loaiza
3	TI	1.065.127.920	Osnaider Enrique	de la Cruz Herrera	Aprendiz	Osnaiderdeacruzher@gmail.com	3135007084	Osnaider
4	TI	1.128.199.152	Jhojan Steven	Rodriguez Ruda	Aprendiz	Rudustiveneg@gmail.com	3015418653	Steven R.
5	C.C	1.152.938.944	Andres Felipe	Fontalvo Romulo	Aprendiz	AndresFontalvoRom@gmail.com	3015462371	Andres
6	TI	1.128.200.037	Celenys Maria	Hernandez Reales	Aprendiz	CelenysH7@gmail.com	3108309254	Celenys H.
7	C.C	1.128.199.802	Johan Esteban	Rodriguez venguechea	Aprendiz		3009065181	Johan
8	C.C	1.047.037.446	Jhon David	Chavarria Escobar	Aprendiz	JhonChavarriaEscobar@gmail.com	3012272608	Jhon Chavarria
9	C.C	1.128.195.077	Danna Marcela	ojito Perez	Aprendiz	dannamarcela@gmail.com	3168563945	Danna O.
10	C.C	1.128.194.337	Diego Andres	Pero Pineda	Aprendiz	diegoandresperopineda@gmail.com	3077049254	Diego P.
11	TI	1.128.198.530	Yuliett Carolina	Vasquez Beltran	Aprendiz		3046667490	Yuliett Vasquez
12	TI	1.128.191.315	Loraine Carolina	Echeverria Gil	Aprendiz	LoraineCaroline2@gmail.com	3022051789	Loraine Echeverria
13	TI	1.152.938.264	Luz Dnes	mar Owezs	Aprendiz	LuzDnesmarOwezs@gmail.com	307546650	Luz Dnes mar
14	TI	1.128.200.913	Luis Maria	orezo	Aprendiz		3042147044	Luis M.
15	TI	1.128.195.052	Nicol andrea	Mejorado	Aprendiz	Sonjuancecilio063@gmail.com	3117731455	Nicol M.
16	TI	1.083.467.638	Keren Maria	Cantillo Ceballos	Aprendiz	CantilloKereny@gmail.com	3244354342	Keren M.
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.



siqa

PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

VERSION: 3

CÓDIGO:
GFPI-PL-001

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO (DD/MM/AAAA):

13/Agosto/2024

REGIONAL:

Magdalena

CENTRO DE FORMACIÓN:

CDDG.

CIUDAD/MUNICIPIO:

Orihueca

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN:

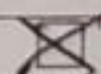
Supervisión de Actividades Bananeras

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



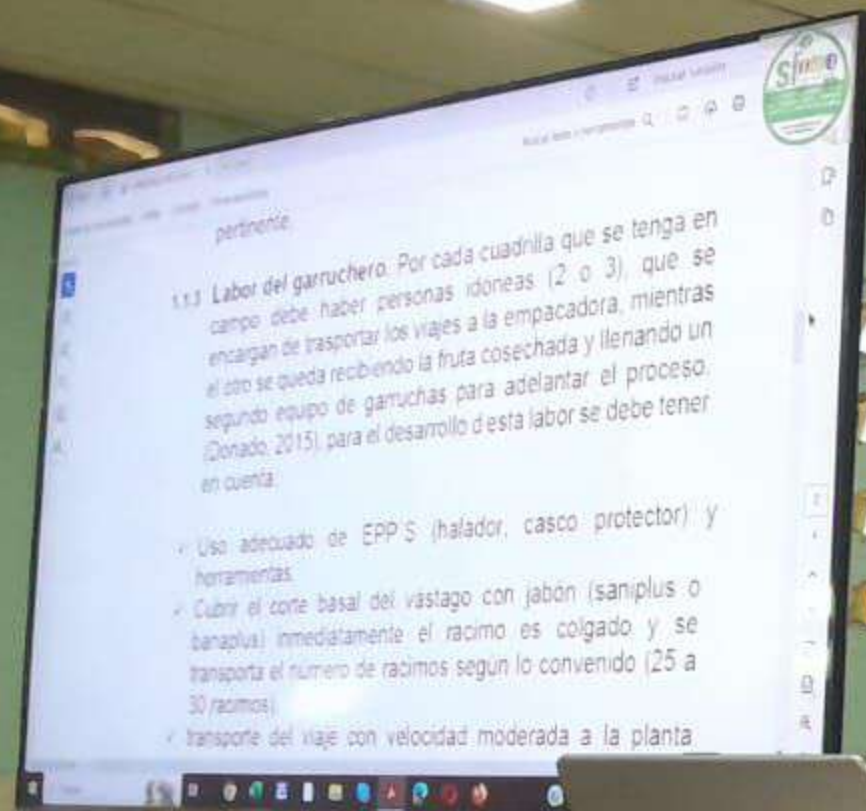
MATRICULA



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	TI	1128196257	Luisa Fernanda	Aparicio Bettraz	Orihueca / aprendiz	luisa.aparicio400@gmail.com	3219724694	Luisa Aparicio
2	CE	1134359809	Endris Johana	Teran Estrada	Orihueca	endris.teran2005@gmail.com	300438863	Endris
3	TI	1128200663	Lina	Sespa	Orihueca	Sespa.lina596@gmail.com	3044119931	Lina Sespa
4	CC	1080424935	José Luis	Manjares de la Vega	Orihueca	Manjaresde.la.vega@gmail.com	3063484675	José Luis
5	CE	1083552650	Maite Alejandra	Marquez Pasion	Orihueca	Maite.alejandra@gmail.com	3185364409	Maite
6	CC	1128196851	Carlos Mario	Olivera Mondz	Orihueca	Carloolivera@gmail.com	3185364409	Carlos Olivera
7	TI	1128197571	Zharick Andree	Peñalosa	Orihueca	zharick.peñalosa@gmail.com	3044100512	Andree
8	FI	1128196498	Daniel José	Zamora Nungo	Orihueca	daniel.zamora@gmail.com	3066041119	Zamora
9	CC	1128195119	Enderson José	Juan Rueda	Orihueca / aprendiz	Enderson.rueda@gmail.com	3042206652	Enderson
10	TI	1128198931	Yuliana	Jimenez Scott	Orihueca / Aprendiz	Yuliana.jimenez700@gmail.com	3012210402	Yuliana
11	FI	1128196605	Daron Junior	Rivera Ortega	Orihueca / aprendiz	Daron.rivera75@gmail.com	3007314123	Daron
12	CC	1080424935	José Luis	Manjares de la Vega	Orihueca	Joseluis007@gmail.com	3011050708	José Luis
13	FI	1128838712	Sebastian Smith	Domínguez Figueroa	Orihueca / aprendiz	Sebastian.figueroa@gmail.com	3045597529	Sebastian
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.





4/4 a 5 líneas, 4 ó 5, según el tamaño de la nota, siempre los clúster, grandes, medianos y pequeños (Agrocalidad 2017).

1.2.10 **Tapado.** Se coloca la tapa de cartón cuidando que los orificios de ventilación del fondo y de la tapa coincidan. Se debe comprobar que estos orificios estén libres de cualquier objeto que produzca la obstrucción antes de realizar el tapado (Agrocalidad, 2017).

Obtén hasta 11.500 millas con las Tarjetas de Crédito LATAM Pass del Banco de Bogotá y Banco de Occidente. **PÍDELA YA**





- Tarjeta de datos

Datos Básicos de Identificación



Leopoldo E

Tipo de Documento:

Fecha de Nacimiento

Género: Masculino



Estimado Usuario

Los datos han sido registrados correctamente

Aceptar

Usuario
Bichara Jose Zableh Hasbun

Entidades Asociadas a Mi Usuario

0347 - SERVICIO I

Otras Opciones

Preguntas frecuentes

Manual de Usuario

Video Tutorial



Soportes Varios

Tipo de soporte	Detalle	Verificado	Acciones
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	CEDULA DE CIUDADANIA-12527852	☒	



Verificados los resultados del participante en el curso virtual
Función Pública certifica que:

LEOPOLDO ENRIQUE BENEDETTI GARCIA

C.C 12.527.852

Participó y completó el curso virtual:

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 12 de agosto 2024

Aura Isabel Mora

Código: 761129158000

Directora de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: LEOPOLDO ENRIQUE BENEDETTI GARCIA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA

FECHA INICIAL: 01/08/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 31/08/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA 2913494 - SUPERVISION DE ACTIVIDADES BANANERAS
DE APRENDIZAJE:

- **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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COORDINAR EL TRANSPORTE REQUERIDO POR LA EMPRESA BANANERA DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES

MANEJAR INFORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES BANANERAS

SUPERVISAR EL MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DE ACUERDO CON PLAN ESTABLECIDO

VERIFICAR QUE EL PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS SE REALICE DE ACUERDO A RECOMENDACIONES TÉCNICAS

- **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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** SUPERVISAR LOS PROCESOS PRODUCTIVOS DE ACUERDO CON EL PROGRAMA DE LA EMPRESA BANANERA.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	16,00
--------------------------------------	--------------

FICHA 2913488 - SUPERVISION DE ACTIVIDADES BANANERAS
DE APRENDIZAJE:

- **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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COORDINAR EL TRANSPORTE REQUERIDO POR LA EMPRESA BANANERA DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES

MANEJAR INFORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES BANANERAS

SUPERVISAR EL MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DE ACUERDO CON PLAN ESTABLECIDO

VERIFICAR QUE EL PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS SE REALICE DE ACUERDO A RECOMENDACIONES TÉCNICAS

- **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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** SUPERVISAR LOS PROCESOS PRODUCTIVOS DE ACUERDO CON EL PROGRAMA DE LA EMPRESA BANANERA.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	16,00
--------------------------------------	-------

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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COORDINAR EL TRANSPORTE REQUERIDO POR LA EMPRESA BANANERA DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES

MANEJAR INFORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES BANANERAS

SUPERVISAR EL MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DE ACUERDO CON PLAN ESTABLECIDO

VERIFICAR QUE EL PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS SE REALICE DE ACUERDO A RECOMENDACIONES TÉCNICAS

- **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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: SUPERVISAR LOS PROCESOS PRODUCTIVOS DE ACUERDO CON EL PROGRAMA DE LA EMPRESA BANANERA.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 64,00

FICHA 2717676 - SUPERVISION DE ACTIVIDADES BANANERAS DE APRENDIZAJE:

- 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COORDINAR EL TRANSPORTE REQUERIDO POR LA EMPRESA BANANERA DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES

MANEJAR INFORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES BANANERAS

SUPERVISAR EL MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DE ACUERDO CON PLAN ESTABLECIDO

VERIFICAR QUE EL PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS SE REALICE DE ACUERDO A RECOMENDACIONES TÉCNICAS

- 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: SUPERVISAR LOS PROCESOS PRODUCTIVOS DE ACUERDO CON EL PROGRAMA DE LA EMPRESA BANANERA.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 64,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 160,00

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