PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, Septiembre 2024

Señor (a)
YAIR ENRIQUE TACHE NIEBLES
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR 5875298 del 2024**
Coordinador Academico
CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA
Santa Marta DTCH

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

Referencia: No **CO1.PCCNTR 5875298 del 2024**

MARLENE ISABEL TONCEL OLIVEROS, identificado con la cédula de ciudadanía No. 36531112 de Santa Marta, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro Acuicola 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: 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 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.	Alistamiento de la formación de articulación con la media en el programa técnico en Cultivos Agricolas: ficha:2738692- 2929857 CERROBLANCO Ficha: 2913463 ied SANTA ROSALIA	Evidencia fotografica
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 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).	Realización y estructuración de los proyectos productivos hijos de las fichas asignadas Realización de Guias de aprendizaje, planeación pedagógica e instrumentos de evaluación.	Evidencia Fotografica
4	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de	Se realizarán las actividades en el momento que sean requeridas o sean	No hay evidencia para este periodo

	acuerdo con los lineamientos institucionales.	necesarias, dentro de la actual vigencia.	
5	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	Se realizo el proceso de inducción a los grado 10 en la competencia Resultado de aprendizaje de la inducción.	Actas enviadas montadas en el drive del instructor
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 realizarán las actividades en el momento que sean requeridas o sean necesarias, dentro de la actual vigencia.	No hay evidencia para 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	Asistencias en físico formaciones de grados 10 y 11	Evidencia fotografica
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 realizarán las actividades en el momento que sean requeridas o sean necesarias, dentro de la actual vigencia.	No hay evidencia para 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..	Se realizarán las actividades en el momento que sean requeridas o sean necesarias, dentro de la actual vigencia.	No hay evidencia para este periodo
10	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo	Se realizarán las actividades en el momento que sean requeridas o sean	

	relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo	necesarias, dentro de la actual vigencia.	No hay evidencia para este periodo
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.	Capacitación, matriz de correlación, planeación pedagógica, guía de aprendizaje y reunión del grupo agricola	Evidencia fotográfica y listas de asistencia.
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.	Se descarga el reporte de eventos previamente enviada la programación y horarios establecidos con las diferentes fichas asignadas.	Formato de Gestión de tiempos descargado de Sofiaplus.
15	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Formatos actualizados Portafolio en Drive	Evidencia Drive
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	No Aplica	No existe evidencia de esta obligación

	entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales. Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.		
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.	Correo enviado a la líder del programa de articulación con la media.	Evidencia montada en el drive.
18	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras.	Se realizarán las actividades en el momento que sean requeridas o sean necesarias, dentro de la actual vigencia.	No hay evidencia para este periodo
19	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.	Se realizarán las actividades en el momento que sean requeridas o sean necesarias, dentro de la actual vigencia.	No hay evidencia 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.	Se realizarán las actividades en el momento que sean requeridas o sean necesarias, dentro de la actual vigencia	No hay evidencia para este periodo .
21	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional..	Se realizarán las actividades en el momento que sean requeridas o sean necesarias, dentro de la actual vigencia.	No hay evidencia para este periodo

22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica	Se realizarán las actividades en el momento que sean requeridas o sean necesarias, dentro de la actual vigencia.	No hay evidencia para este periodo
23	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras	Se realizarán las actividades en el momento que sean requeridas o sean necesarias, dentro de la actual vigencia.	No hay evidencia para este periodo.
24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	Se realizarán las actividades en el momento que sean requeridas o sean necesarias, dentro de la actual vigencia.	No hay evidencia para 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 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.	Informe gestión contractual enviado a líder formación	Envío del informe contractual y financiero. vía correo electrónico al coordinador con copia al dinamizador.
27	Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor, durante	No Aplica	No existe evidencia de esta obligación

	la ejecución si el inicio se da posterior a esta fecha.		

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.

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.

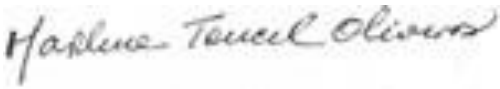
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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 y el No. 4563480630 de la planilla, aportes en línea del mes de Agosto 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,



MARLENE ISABEL TONCEL OLIVEROS

Contratista

C.C No. 36531112

Recibí a satisfacción:

Firma

YAIR ENRIQUE TACHE NIEBLES
Supervisor(a) Contrato 5873537de 2024

Cargo

FORMACION IED CERRO BLANCO





No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Lineth Ortega V.	1080428166						3044620078		Lineth Ortega V.
	Edwin Pabón C.	1063951625						3009067025		Edwin Pabón
	Alexander Soles	1080429332						3136630584		Alexander
	Jhoel Narvaez Ch.	1104260504								Jhoel Narvaez
	Samuel Fernandez	1083468923						3176170514		
	Juan David Ortega	1080427892						3044107698		
	Melanny ortega	1083553044						3001105698		Melanny Ortega
	Daniela Arrieta	1080428859						3001658926		Daniela A.
	Isaac Barros							3135848567		Isaac
	Josteve Arrieta	1128.188.419						3015833344		Josteve A.
	Wendy Padilla	1221969071						3006914467		Wendy
	Masiel Colón	1083459390						3135848567		Masiel.
	Clara Nolaya							3106411473		
	Shirley Sierra	1.128.188.419						3046466283		
	Jornan Padilla	1080426484						3104375485		Jornan Padilla
	Jose Perez	1083465202						3146395802		Jose

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.

Juan Keiner Peña

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA ____ DEL MES DE _____ DEL AÑO 202

OBJETIVO (S)

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Jornan Padilla	1080426484								Jornan Padilla
	Edwin pabón	1063951625								Edwin Pabón
	Lineth ortega	1080428166								Lineth ortega
	Wendy Padilla	1221969071						3006913034		Wendy.
	Jose Perez	1083465202								Jose.
	Jhoel Narvaez	1104260504						3235976908		Jhoel
	Lineth Martinez	1082951260								Lineth M.
	Juan Soto									Juan
	Miguel Silva									
	Alexander Soles	1080429332						3136630584		Alexander
	Josteve Arrieta	1128.188.419						3015833344		Josteve A.
	Melanny ortega	1083553044						3001105698		Melanny.
	Shirley sierra H	3042271750					shirleysierra1208@gm	3042271750		Shirley
	Masiel Colón	3135848567						1083459390		Masiel
	Daniela Arrieta	1080428859						3001658926		Daniela

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.

Clara nolaya 7412715 — 3106411473 Clara n

Juan Keiner Peña — 3004910038 Juan K

Isaac Barros ortega — 3246068218 Isaac

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA ____ DEL MES DE _____ DEL AÑO 202

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	Dayira Caballero							3005475630		Dayira Caballero
2	Sayira Caballero							3052895880		Sayira C
3	Keissy Figueroa							3044483103		Keissy F
	Brisa							3015364145		Brisa Silva
	Andrés Pinto							3004064345		
	Sol Angelica							3218776		
	Keicly ortega							3242542767		Keicly O.
	Angel Perez							3014429204		Angel Perez
	Maibol Maestre							3044120687		Maibol
	Carlos Suarez									Carlos Suarez
	Jean Carlo G	1083453470						3013617424		Jean Carlo G
	Nilon Jaraba							3043447747		Nilon Jaraba
	MARCÓN MEZA	1.080.430930						317 6042895		Meza MARCÓN
	Jhonatan Meza	1080-131166						3009063465		Jhonatan Meza
	Jose Quintero							3242509117		Jose Quintero

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 ____ DEL MES DE _____ DEL AÑO 202

OBJETIVO (S)

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Jorman Padilla	1080426184								Jorman Padilla
	Josue Perez	1083465202								Josue
	Samuel Sarandeza	1083468923								Samuel
	Katherin Vidal	1080488560								Katherin
	Shirley Suarez	1.128.198.008								Shirley
	Wendy Padilla	1221869071								Wendy
	Melanny Ortega	1083553044								Melanny
	Justene Arrieta	1128198277								Justene A
	Shoel naranjo	1104260504								Shoel
	Daniela Arrieta	1080472859								Daniela A
	Nasiel de Luque	1083459390								Nasiel
	Juan Peña	1083459595								Juan
	Isaac Barros									Isaac
	Lineth Ortega	1080428166								Lineth Ortega
	Alexander JP									Alexander

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 SANTA ROSALIA





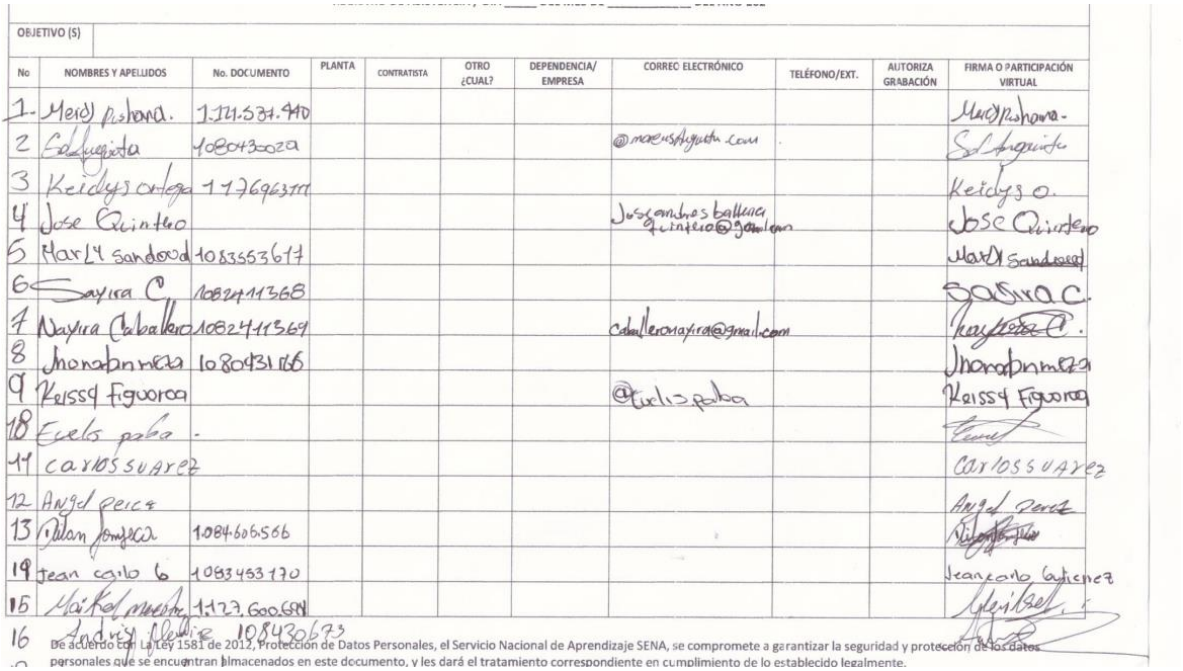


REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA ____ DEL MES DE _____ DEL AÑO 202

OBJETIVO (S)

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Jhoan Epiayu							3046939689		Jhoan
	Juan Peña	7083459595						3004910088		Juan P.
	Daniela Arneta	1080428854						3001988176		Daniela A.
	Juste Arreta	1128798477						3015833744		Justen el
	Melanny Ortega	7083553044						3007705898		Melanny O.
	Kathemn Vida	7080						3012905864		Kathem V.
	Clara nataya	7412715						3106911473		Clara n
	Jhoel narvaéz							3235976908		Jhoel n
	Alexande. Jeka	1080429332						3136630689		Alexander Jeka
	Miguel Silva							3004887332		Miguel
	Wendy Padilla	1221969091						3006944857		Wendy
	Lineth Ortega	1080428166						3046800748		Lineth ortega.
	Edwin patiño	1063951625						3099064704		Edwin patiño.
	Juan ortega	1080427893						3044107696		Juan D.
	Shirley Sierra	1.128.198.001						3046466223		Shirley

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.



OBJETIVO (S)

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREC ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Meidy Pushana.	1.121.537.410								Meidy Pushana.
2	Sol Angelica	1080430029					@marcusAugusto.com			Sol Angelica
3	Keidys ortega	1176963111								Keidys O.
4	Jose Quintero						Josecarlos ballesteros quintero@gmail.com			Jose Quintero
5	Marly sandoval	1083553617								Marly Sandoval
6	Sayira C.	1082411368								Sayira C.
7	Nayira Caballero	1082411369					caballeronayira@gmail.com			Nayira C.
8	Jhonatan meza	1080431866								Jhonatan meza
9	Keissy Figueroa						@carlospaba			Keissy Figueroa
10	Evelis paba	-								
11	CARLOS SUAREZ									CARLOS SUAREZ
12	Angel perez									Angel Perez
13	Dilan fonseca	1084606566								
14	Jean carlo b	1083493170								Jeancarlo Gutierrez
15	Maikol mendoza	1.123.600.681								
16	Andrey Mendoza	1084306773								

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.

SENSIBILIZACION SANTA ROSALIA



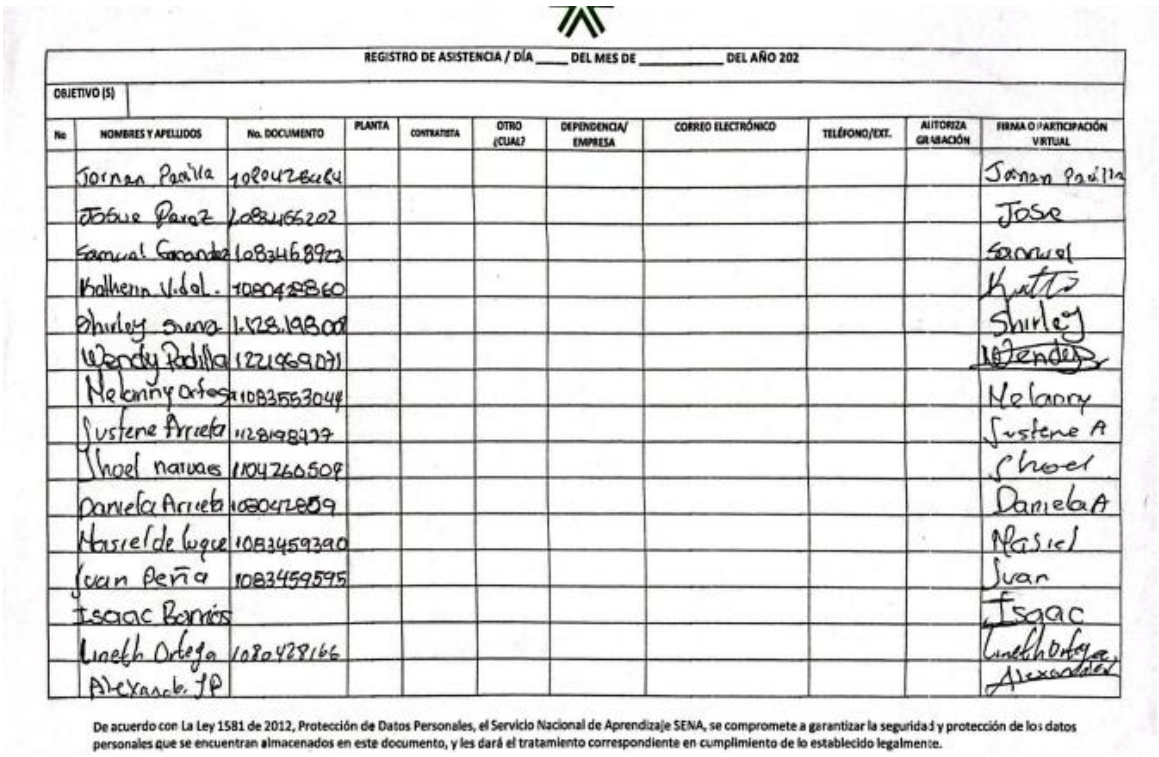


No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Jorman Padilla	1080424484								Jorman Padilla
	Edwin pabón	1063951625								
	Lineth Ortega	1080428166								Lineth Ortega.
	Wendy Padilla	1221969071						3006130134		
	Josue Perez	1083465202								Josue.
	Jhoel Narvaez	1.104 260 504						3235776908		Jhoel
	Lineth Martinez	1082951260								Lineth M.
	Juan Pinzon									Juan
	Miguel Silva				—					
	Alexander Zota	1080429232						3136630681		Alexander
	Justeno Arieta	1128.188419						3015833944		Justeno A.
	Melanny Ortega	1083553044						3001105698		
	Shirley Sierra H	3042271750					Shirley.Sierra1208@gm	3042271750		
	Masiel Colón	3135848567						1083459320		Masiel
	Daniela Arrieta	1080428859						3001658426		Daniela

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.

Clara noloya 7412715 — 3106411473 — Clara n
Juan karnner Peña — 3004940038 — Juan
Lisbe Barros ortega — 3240018218 — Lisbe
Juan ortega villarreal — 3044101696

GOR-F-085 V01



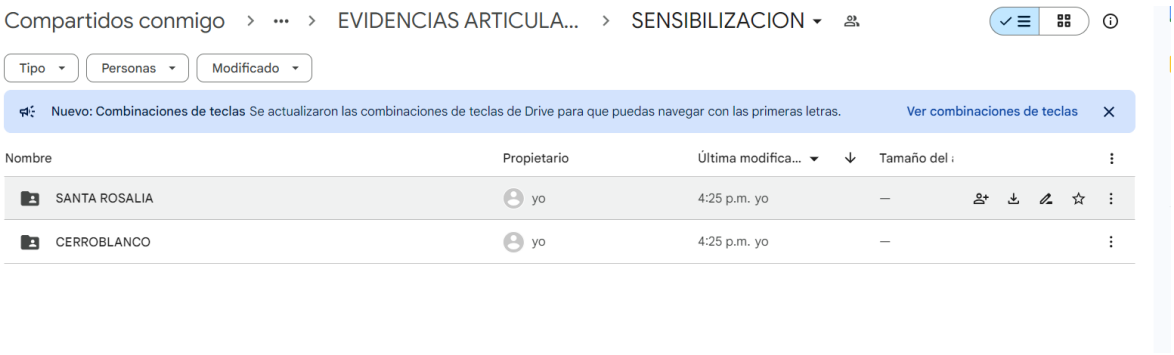
REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA ____ DEL MES DE _____ DEL AÑO 202

OBJETIVO (S)

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Jorman Padilla	1080426464								Jorman Padilla
	Josue Perez	1084466202								Jose
	Samuel Granados	1083468923								Samuel
	Katherin Vidal	1080428860								Katty
	Shirley Sierra	1.128.198.008								Shirley
	Wendy Padilla	1221469071								Wendy
	Melanny Ortega	1083553044								Melanny
	Justene Arrieta	1128198477								Justene A
	Shoel navas	1104260508								Shoel
	Daniela Arrieta	1080428859								DanielaA
	Nasiel de luque	1083459390								Nasiel
	Juan Peña	1083459595								Juan
	Isaac Barros									Isaac
	Lineth Ortega	1080428166								Lineth Ortega
	Alexander JP									Alexander

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.

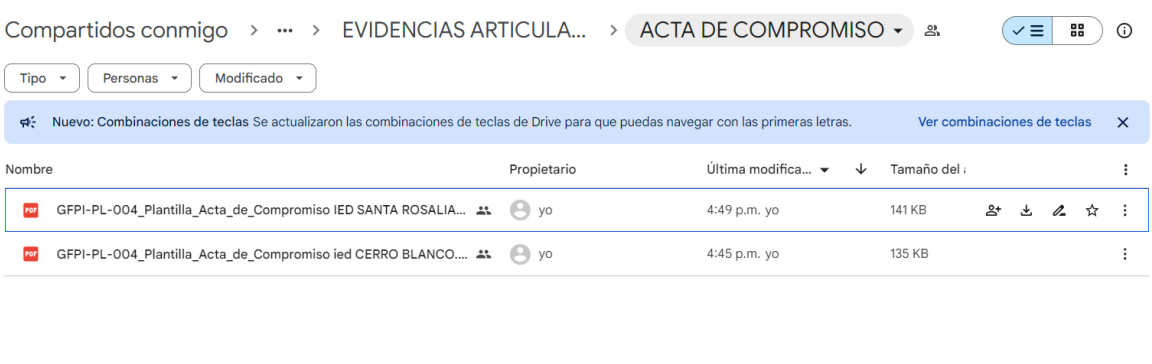
INFORMACION CARGADA EN DRIVE




Compartidos conmigo
EVIDENCIAS ARTICULA...
RESOLUCION
Tipo
Personas
Modificado
Nuevo: Combinaciones de teclas Se actualizaron las combinaciones de teclas de Drive para que puedas navegar con las primeras letras.
Ver combinaciones de teclas
Nombre
Propietario
Última modifica...
Tamaño del
RESOLUCION IED CERRO BLANCO -ZONA BANANERA_0001 (1) (1) ...
yo
4:31 p.m. yo
2.4 MB
RESOLUCION IED SANTA ROSALIA.pdf
yo
4:30 p.m. yo
1.5 MB


Compartidos conmigo
EVIDENCIAS ARTICULA...
ALISTAMIENTO
Tipo
Personas
Modificado
Nuevo: Combinaciones de teclas Se actualizaron las combinaciones de teclas de Drive para que puedas navegar con las primeras letras.
Ver combinaciones de teclas
Nombre
Propietario
Última modifica...
Tamaño del
REVISION TECNICA DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJES
yo
15 ago 2024 yo
—
ARTICULACION AL CURRICULO
yo
15 ago 2024 yo
—


Compartidos conmigo
EVIDENCIAS ARTICULA...
ACTA DE INDUCCION
Tipo
Personas
Modificado
Nuevo: Combinaciones de teclas Se actualizaron las combinaciones de teclas de Drive para que puedas navegar con las primeras letras.
Ver combinaciones de teclas
Nombre
Propietario
Última modifica...
Tamaño del
IED CERRO BLANCO
yo
4:33 p.m. yo
—
IED SANTA ROSALIA
yo
4:32 p.m. yo
—


Compartidos conmigo
EVIDENCIAS ARTICULA...
ACTA DE COMPROMISO
Tipo
Personas
Modificado
Nuevo: Combinaciones de teclas Se actualizaron las combinaciones de teclas de Drive para que puedas navegar con las primeras letras.
Ver combinaciones de teclas
Nombre
Propietario
Última modifica...
Tamaño del
GFPI-PL-004_Plantilla_Acta_de_Compromiso IED SANTA ROSALIA...
yo
4:49 p.m. yo
141 KB
GFPI-PL-004_Plantilla_Acta_de_Compromiso ied CERRO BLANCO....
yo
4:45 p.m. yo
135 KB

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: MARLENE ISABEL TONCEL OLIVEROS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA

FECHA INICIAL: 01/09/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 30/09/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2913463 - CULTIVOS AGRICOLAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COSECHAR EL PRODUCTO SIGUIENDO LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEFINIDAS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EJECUTAR LABORES DE MANTENIMIENTO SEGÚN RECOMENDACIÓN TÉCNICA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTABLECER CULTIVOS SEGÚN TIPO DE PRODUCTO, REQUERIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMAS DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PREPARAR TERRENO PARA SIEMBRA SEGÚN CULTIVO Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

AJUSTAR LAS LABORES DE LABRANZA Y PREPARACIÓN DEL TERRENO SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CULTIVO Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS

ALISTAR LAS MÁQUINAS Y EQUIPOS REQUERIDOS PARA EL PROCESO DE LABRANZA SEGÚN EL TIPO DE CULTIVO, LAS CARACTERÍSTICAS DEL SUELO Y EL MÉTODO DE PREPARACIÓN DE SUELOS

OPERAR LA MAQUINARIA Y EQUIPOS DE LABRANZA DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL TERRENO, EL CULTIVO, LOS MANUALES DE OPERACIÓN Y LAS NORMAS VIGENTES

PREPARAR SUELOS PARA LA SIEMBRA SEGÚN NORMAS DE SEGURIDAD Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS DEL CULTIVO

VERIFICAR LAS CONDICIONES DEL TERRENO POSTERIOR A LA LABRANZA, DE ACUERDO CON CRITERIOS 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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 16,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2738692 - CULTIVOS AGRICOLAS

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COSECHAR EL PRODUCTO SIGUIENDO LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEFINIDAS.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: EJECUTAR LABORES DE MANTENIMIENTO SEGÚN RECOMENDACIÓN TÉCNICA.

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PREPARAR TERRENO PARA SIEMBRA SEGÚN CULTIVO Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

AJUSTAR LAS LABORES DE LABRANZA Y PREPARACIÓN DEL TERRENO SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CULTIVO Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS

ALISTAR LAS MÁQUINAS Y EQUIPOS REQUERIDOS PARA EL PROCESO DE LABRANZA SEGÚN EL TIPO DE CULTIVO, LAS CARACTERÍSTICAS DEL SUELO Y EL MÉTODO DE PREPARACIÓN DE SUELOS

OPERAR LA MAQUINARIA Y EQUIPOS DE LABRANZA DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL TERRENO, EL CULTIVO, LOS MANUALES DE OPERACIÓN Y LAS NORMAS VIGENTES

PREPARAR SUELOS PARA LA SIEMBRA SEGÚN NORMAS DE SEGURIDAD Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS DEL CULTIVO

VERIFICAR LAS CONDICIONES DEL TERRENO POSTERIOR A LA LABRANZA, DE ACUERDO CON CRITERIOS 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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 64,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2929857 - CULTIVOS AGRICOLAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COSECHAR EL PRODUCTO SIGUIENDO LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEFINIDAS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EJECUTAR LABORES DE MANTENIMIENTO SEGÚN RECOMENDACIÓN TÉCNICA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTABLECER CULTIVOS SEGÚN TIPO DE PRODUCTO, REQUERIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMAS DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PREPARAR TERRENO PARA SIEMBRA SEGÚN CULTIVO Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

AJUSTAR LAS LABORES DE LABRANZA Y PREPARACIÓN DEL TERRENO SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CULTIVO Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS

ALISTAR LAS MÁQUINAS Y EQUIPOS REQUERIDOS PARA EL PROCESO DE LABRANZA SEGÚN EL TIPO DE CULTIVO, LAS CARACTERÍSTICAS DEL SUELO Y EL MÉTODO DE PREPARACIÓN DE SUELOS

OPERAR LA MAQUINARIA Y EQUIPOS DE LABRANZA DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL TERRENO, EL CULTIVO, LOS MANUALES DE OPERACIÓN Y LAS NORMAS VIGENTES

PREPARAR SUELOS PARA LA SIEMBRA SEGÚN NORMAS DE SEGURIDAD Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS DEL CULTIVO

VERIFICAR LAS CONDICIONES DEL TERRENO POSTERIOR A LA LABRANZA, DE ACUERDO CON CRITERIOS 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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 16,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2715485 - PRODUCCION AGROPECUARIA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR PRODUCCIÓN DE ESPECIE PECUARIA SEGÚN OBJETIVOS DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COSECHAR EL PRODUCTO SIGUIENDO LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEFINIDAS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANTENER EL CULTIVO SEGÚN RECOMENDACIONES AGRONÓMICAS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PREPARAR TERRENO PARA SIEMBRA SEGÚN CULTIVO Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

AJUSTAR LAS LABORES DE LABRANZA Y PREPARACIÓN DEL TERRENO SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CULTIVO Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS

ALISTAR LAS MÁQUINAS Y EQUIPOS REQUERIDOS PARA EL PROCESO DE LABRANZA SEGÚN EL TIPO DE CULTIVO, LAS CARACTERÍSTICAS DEL SUELO Y EL MÉTODO DE PREPARACIÓN DE SUELOS

OPERAR LA MAQUINARIA Y EQUIPOS DE LABRANZA DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL TERRENO, EL CULTIVO, LOS MANUALES DE OPERACIÓN Y LAS NORMAS VIGENTES

PREPARAR SUELOS PARA LA SIEMBRA SEGÚN NORMAS DE SEGURIDAD Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS DEL CULTIVO

VERIFICAR LAS CONDICIONES DEL TERRENO POSTERIOR A LA LABRANZA, DE ACUERDO CON CRITERIOS 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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 72,00

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: MARLENE ISABEL TONCEL OLIVEROS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA