PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, Octubre 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 Octubre 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.

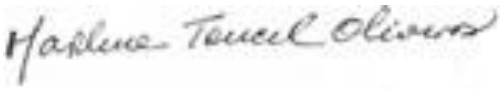
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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. 4567380088 de la planilla, aportes en línea del mes de Septiembre 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

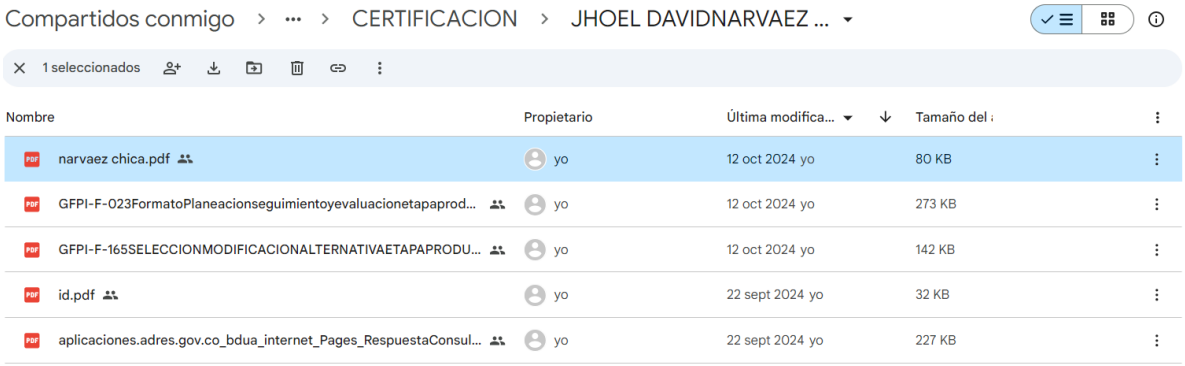
Cargo

Sensibilización ied Santa Rosalia



Proceso de Certificacion



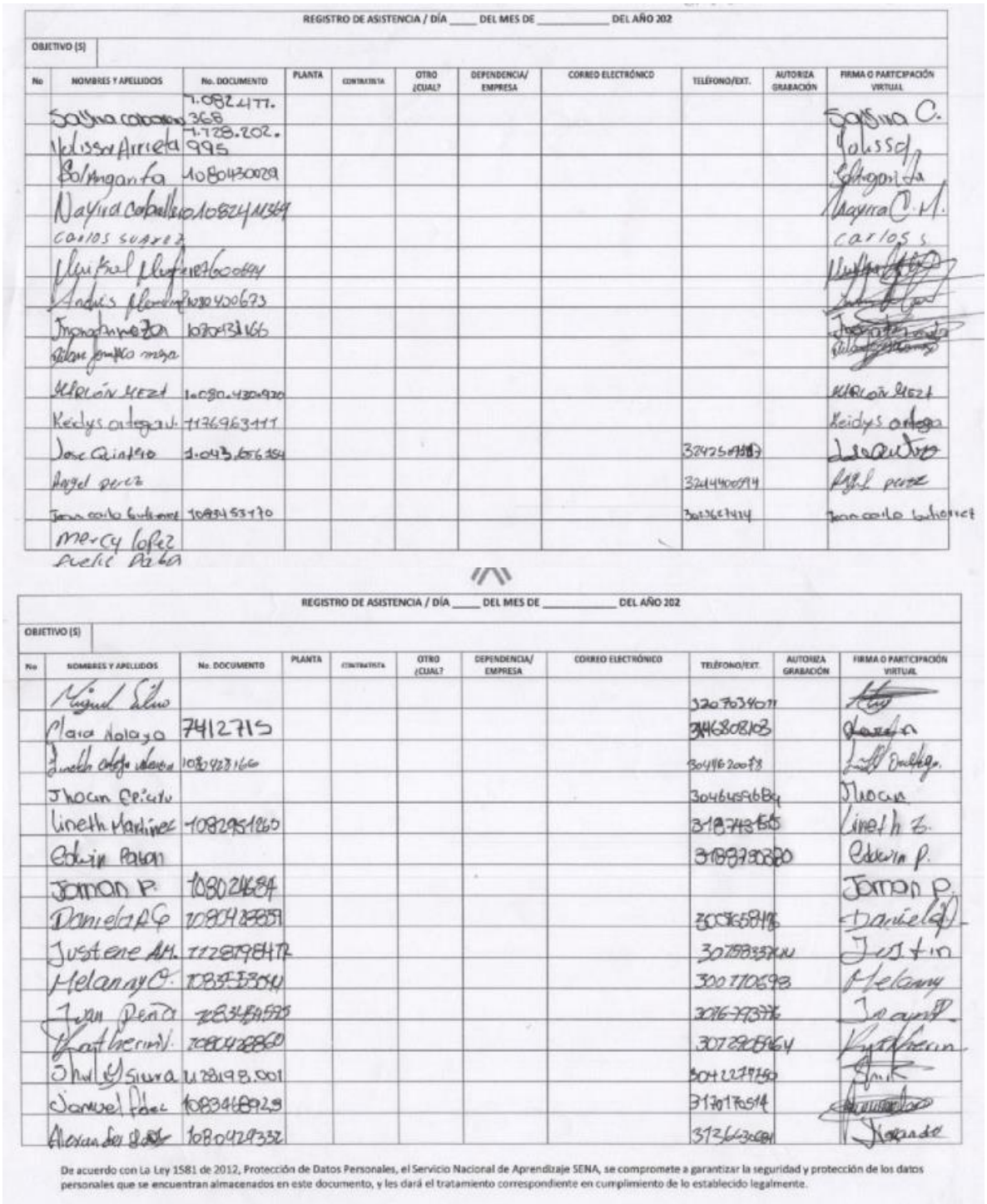


Grado Cerro Blanco









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

OBJETIVO (S)

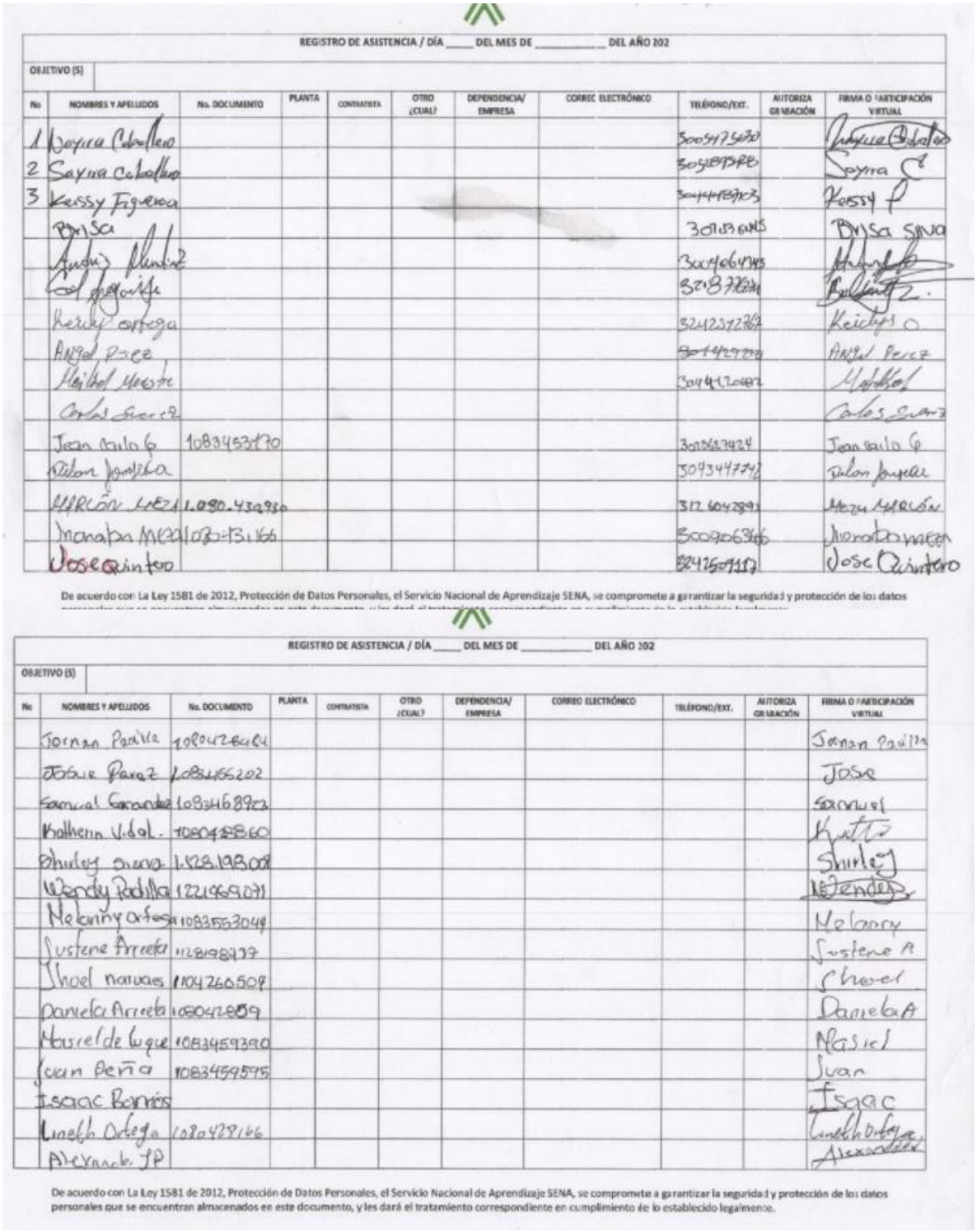
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Sabina Cabrera	1.082.477.368								Sabina C.
	Yolissa Arrieta	1.128.202.995								Yolissa
	Bolmangarita	1080430029								Bolmangarita
	Nayira Caballero	1082411369								Nayira C.M.
	Carlos Suarez									Carlos S.
	[illegible]	[illegible]								[illegible]
	Andres [illegible]	1080430673								[illegible]
	[illegible]	1080431166								[illegible]
	[illegible]									[illegible]
	[illegible]	1.080.430.970								[illegible]
	Keidys ortega	1176963111								Keidys ortega
	Jose [illegible]	1.043.656.154						3242[illegible]		[illegible]
	Angel perez							3214400914		Angel perez
	[illegible]	1083453170						3013674414		[illegible]
	Mercy lopez									

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
	Miguel Silva							3207034077		
	Clara Malaga	7412715						3146808108		
	Lineth ortega	1083423166						3041620078		
	Jhocan [illegible]							3046456866		Jhocan
	Lineth Martinez	1082951865						3187435[illegible]		Lineth M.
	Edwin Pavon							3188778880		Edwin P.
	Jorman P.	1080216847								Jorman P.
	Daniela [illegible]	1083428851						3005658[illegible]		Daniela
	Justene [illegible]	1128198[illegible]						3017933[illegible]		Justin
	Melanny [illegible]	1083[illegible]						3007710693		Melanny
	Juan Peña	1083[illegible]						3016773776		Juan
	Katherin [illegible]	1083[illegible]						3012[illegible]		Katherin
	Jhon [illegible] Sierra	1128198.001						3042279[illegible]		
	Samuel [illegible]	1083468929						3170178514		
	Alexander [illegible]	1080429332						3136[illegible]		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.



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	Dayra Caballero							3005475670		Dayra Caballero
2	Sayra Caballero							3058973880		Sayra C
3	Kessy Figueroa							3044483103		Kessy F
	Brisa							3015360415		Brisa SENA
	Andrés Muñoz							3004064745		
	Carlos Fajardo							3218776241		
	Keicy ortega							3242527267		Keicys O
	Angel Perez							3044479999		Angel Perez
	Heibol Moreno							3044120487		Heibol
	Carlos Suarez									Carlos Suarez
	Juan Carlos G	1083453470						3003627424		Juan Carlos G
	Dilon Jaraba							3043447747		Dilon Jaraba
	MARLON MEZA	1.080.432980						317 6042891		Meza MARLÓN
	Jhonatan MEZA	1.080.153.166						3009063466		Jhonatan meza
	Jose Quintero							8247509117		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 encuentren 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	1080428614								Jorman Padilla
	Josue Perez	1083466202								Josue
	Samuel Caranda	1083468923								Samuel
	Katherin Vidal	1080428560								Kathe
	Shirley Sierra	1.828.198.008								Shirley
	Wendy Padilla	1221969071								Wendy
	Nelanny ortega	1083553048								Nelanny
	Justene Arreola	1128098277								Justene A
	Shael naranjo	1104260508								Shael
	Daniela Arreola	1080428859								Daniela A
	Nasiel de Jesus	1083459390								Nasiel
	Juan Peña	1083459575								Juan
	Isaac Barrios									Isaac
	Linelth Ortega	1080428166								Linelth Ortega
	Alexander YP									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 encuentren almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

Ied 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
	Laura Beltrán	1065600136					laura daniela beltran barrera@gmail.com			Laura Beltrán
	Natalia Beltrán						nataliabeltran2000			Natalia Beltrán
	Yuvienis Peña	1128199999					Peña V5372			Yuvienis Peña
	Andreina H.							3102242414		Andreina H.
	yurleidys Amaranto	1128199999						3147761231		yurleidys.
	Genesis Alvarez	1.128 [illegible]					Alvarez Genesis	3[illegible]		Genesis
	Ingris Jacome	1.123408065					ingris.jacome@[illegible]	323 [illegible]		Ingris Jacome
	stefany ardila	1151187237					stefany arca	3204285599		stefany ardila
	Verónica Gutiérrez							3214947441		Verónica G.
	Luis Ibarra	1043999028					Luis Paola	3012286657		Luis Ibarra
	Steiner Bustamante	1080430239								Steiner Bustamante
	Juis Ibarra		1043999028					1043 999 028		Juis Ibarra
	Joan Enrique	1128199281								Joan Enrique
	JUAN Bolivar	1082129726								Juan bolivar.

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.

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: MARLENE ISABEL TONCEL OLIVEROS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA

FECHA INICIAL: 01/10/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 31/10/2024 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 : 24,00

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 : 60,00

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 : 32,00

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 : 60,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 176,00

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