PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villavicencio, mayo 29 del 2020

Señor (a)
LUIS ALEJANDRO BAUTISTA SANCHEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.1352129
Coordinador Académico
Centro Agroindustrial del Meta
Villavicencio

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Mayo del año 2020

Referencia: No CO1.PCCNTR.1352129 del año 2020

YURY DANIEL CUBILLOS MAYORGA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 81740098 de Fusagasugá, en mi calidad de Contratista del SENA, en (nombre de la dependencia), 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 del 01 al 31 de mayo/2020

Valor y forma de Pago: El valor total del contrato es TREINTA Y SIETE MILLONES CIENTO SEIS MIL TRESCIENTOS DIEZ PESOS M/CTE ($37.106.310,00). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) primer pago por 23 días del mes de febrero 2020 por el valor de DOS MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL CIENTO OCHENTA Y UN PESOS PESOS M/CTE ($ 2.798.181). b) 09 pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2020, por valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS VEINTIÚN PESOS M/CTE ($ 3.649.801). cada uno c.) Un último pago de UN MILLÓN CUATROCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS VEINTE PESOS M/CTE ($ 1.459.920). correspondiente al mes de diciembre.

Plazo: Será hasta el 12 de diciembre de 2020.

OBJETO:
Prestación de servicios profesionales de carácter temporal para planear y orientar la Formación Profesional Integral, que programe el Centro Agroindustrial del Meta en sus diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad del programa Titulada Regular, Complementaria y virtual en la especialidad Pecuaria Especies Mayores de la Formación Mixta

CLÁUSULA (No. de cláusula donde se encuentren las obligaciones del contratista)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual	Se realiza planeación del proceso formativo	Se evidencia con inicio de formación con la ficha No. 2046744 Operario Manejo de la Producción Pecuaria; ficha No. 2024155 Especialización en Gestión de la Asistencia Técnica, fichas 2111364 técnico en producción Agropecuaria, ficha 2111347 técnico en producción Agropecuaria.
2	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato	En el mes objeto de cobro no soy requerido para participar en actividades de Diseño y/o Desarrollo curricular.	No Aplica para el mes de Mayo de 2020
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	En el mes objeto de cobro se realiza la evaluación de aprendizajes previos con las fichas asignadas a mi cargo.	Se soporta en las carpetas de supervisión y seguimiento / portafolio del instructor / Fichas de formación
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática objeto del contrato	En el mes objeto de cobro se ejecuta la FPI de acuerdo a los programas de formación, ficha No. 2046744 Operario Manejo de la Producción Pecuaria; ficha No. 2024155 Especialización en Gestión de la Asistencia Técnica, técnico en producción Agropecuaria, ficha 2111347 técnico en producción Agropecuaria. en la ciudad de Villavicencio	Se soporta en las carpetas de supervisión y seguimiento / portafolio del instructor / Fichas de formación
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad	Durante el mes objeto de cobro se aplican estrategias didácticas, seguimiento y evaluación al proceso de conformidad con los lineamientos de la FPI.	Se soporta en las carpetas de supervisión y seguimiento / portafolio del instructor / Fichas de formación
6	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el	En el mes objeto de cobro no se solicita participación en proyectos de Investigación.	No Aplica para el mes de Mayo de 2020

	proceso de formación del área temática objeto del contrato.		
7	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	En el mes objeto de cobro se emiten juicios valorativos sobre los resultados de aprendizaje ejecutados.	Se soporta en las carpetas de supervisión y seguimiento / portafolio del instructor / Fichas de formación
8	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.	En el mes objeto de cobro no se realiza matrícula de aprendices por tanto no se entregan soportes.	No Aplica para el mes de Mayo de 2020
9	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. f). Abstenerse de permitir la participación en la formación a personal que no esté relacionado en el listado de la Ficha a su cargo de acuerdo a lo registrado en el aplicativo SOFIA PLUS.	En el mes objeto de cobro se realiza la verificación de los aprendices pertenecientes a las fichas que están en formación y se registran juicios de evaluación y novedades en el aplicativo SofiaPlus.	Se soporta en las carpetas de supervisión y seguimiento / portafolio del instructor / Fichas de formación / actas / juicios evaluativos
10	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	En el mes objeto de cobro no se solicita la participación para procesos de selección, diseño de talleres e instrumentos.	No Aplica para el mes de mayo de 2020
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	En el mes objeto de cobro se aplica el acuerdo 0007 del 30 de abril de 2012 (Reglamento del Aprendiz SENA).	Se soporta en las carpetas de supervisión y seguimiento / portafolio del instructor / Fichas de formación
12	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	En el mes objeto de cobro no se solicita apoyo para la gestión de registros calificados en los programas de formación tecnológica.	No Aplica para el mes de Mayo de 2020

13	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	En el mes objeto de cobro se realiza la gestión académica y administrativa con los formatos e instructivos actualizados dentro del sistema de calidad de la entidad, así mismo se realiza curso de inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo	Se soporta en las carpetas de supervisión y seguimiento / portafolio del instructor / Formatos actualizados SIGA
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	En el mes objeto de cobro se apoya en la promoción de la segunda oferta educativa para la vigencia 2020.	Evidencias en redes sociales y charlas informativas
15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	En el mes objeto de cobro se está realizando seguimiento a etapa productiva a las fichas No. 1831283 técnico en producción agropecuaria	Se soporta con actas de seguimiento y evaluación
16	Propender por la permanencia de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.	En el mes objeto de cobro se aplican metodologías didácticas con el fin de evitar o disminuir la deserción de los aprendices matriculados	Se soporta en las carpetas de supervisión y seguimiento / portafolio del instructor / Fichas de formación
17	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	En el mes objeto de cobro no se asignan bienes a mi cargo.	No Aplica para el mes de Mayo de 2020
18	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2020.	En el periodo objeto de pago no se ha ofertado el proceso de certificación o actualización en las normas de competencia laboral relacionadas.	No Aplica para el mes de Mayo de 2020
19	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	En el periodo objeto de pago no se realizan salidas pedagógicas o de Bienestar al Aprendiz.	No Aplica para el mes de Mayo de 2020
20	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	En el periodo objeto de pago no se solicita acompañar procesos de autoevaluación de programas de formación tecnológica.	No Aplica para el mes de Mayo de 2020
21	Tener la disponibilidad para desplazamiento a los sitios de trabajo.	En el periodo objeto de pago no se presentó desplazamiento a los	No Aplica para el mes de Mayo de 2020

		municipios de conformidad con la asignación y programación de la coordinación Académica	
22	Cumplir con la programación de 160 horas mensuales	En el periodo objeto de pago se cumple la programación académica y administrativa asignada a mi cargo.	Registros de asistencia y cumplimiento de la FPI
23	Ser respetuoso en el trato con sus aprendices, compañeros y demás miembros de la comunidad SENA.	En el periodo objeto de pago se prestan servicios personales como instructor teniendo en cuenta el respeto a los aprendices, compañeros y demás miembros de la comunidad SENA.	Buen trato con todos los miembros de la comunidad SENA
24	Pagar mensualmente los aportes al sistema de seguridad social integral, en salud y en pensión, en los términos consagrados en el artículo 1° de la Ley 828 del 19 de julio de 2003, en armonía con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, a través de la planilla única integradora lo cual será un requisito para el pago de los honorarios. Para la legalización del contrato acreditar su afiliación al sistema de seguridad social integral en salud y en pensiones y riesgos profesionales.	En el periodo objeto de pago se reportan los aportes al sistema de seguridad social integral en los términos de ley. A demás de lo anterior se entrega la totalidad de certificaciones requeridas para el perfeccionamiento del contrato acreditando afiliación al sistema de seguridad social integral en salud, pensiones y riesgos profesionales	Soporte de planilla de pago de conformidad con los lineamientos para la gestión de las cuentas de cobro del mes de Abril. Certificaciones de afiliación a Salud, Pension y ARL
25	Aplicar y evidenciar los formatos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión, que correspondan a los procedimientos y a la dependencia que se encuentra adscrito.	En el periodo objeto de pago se aplican y evidencian los procesos académicos y administrativos teniendo en cuenta los formatos, instructivos y procedimientos del SIGA.	Se soporta en los Formatos actualizados SIGA utilizados
26	Apoyar la estructuración de la etapa preliminar y/o estudio de mercado dentro de los procesos contractuales asignados por el supervisor o el ordenador del gasto.	En el periodo objeto de pago no se solicita apoyo por parte del supervisor y/o Ordenador del Gasto.	No Aplica para el mes de Mayo de 2020
27	Evaluar técnica y económicamente las propuestas presentadas al Centro Agroindustrial del Meta dentro de los procesos contractuales que sea designado por el ordenador del gasto como evaluador técnico y económico.	Durante el periodo objeto de pago no se solicita apoyo para la evaluación técnica y económica de propuestas Presentadas al CAM dentro de los procesos de contratación.	No Aplica para el mes de Mayo de 2020
28	Prestar apoyo en la supervisión de los contratos que sean designados por el ordenador del gasto.	Para el periodo objeto de pago no se designa la supervisión de contratos.	No Aplica para el mes de Mayo de 2020
29	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	En el periodo objeto de pago no se solicita apoyo para el desarrollo de actividades adicionales.	No Aplica para el mes de Mayo de 2020

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	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
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 enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y copia de la planilla No. 7752752507 expedida por Nuevo Soi, correspondiente al mes de Abril del 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Anti trámites"*)

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

Firma
YURY DANIEL CUBILLOS
Contratista
C.C. No. 81.740.098

Recibí a satisfacción:

Firma
LUIS ALEJANDRO BAUTISTA SANCHEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.1352129 de 2020
Coordinador Académico

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
REGIONAL META

INFORME DE SUPERVISIÓN No. 4
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.1338019

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista	YURY DANIEL CUBILLOS MAYORGA
Identificación	81.740.098 de Fusagasugá
Fecha de suscripción del Contrato	07 de febrero de 2020
Objeto	Prestación de servicios profesionales de carácter temporal para planear y orientar la Formación Profesional Integral, que programe el Centro Agroindustrial del Meta en sus diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad del programa Titulada Regular, Complementaria y virtual en la especialidad Pecuaria-Especies Mayores de la sede Hachón
Plazo de Ejecución	10 meses, 04 días sin exceder del 12 de diciembre de 2020, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución
Fecha de Iniciación	07 de febrero de 2020
Fecha de Finalización	12 de diciembre de 2020

2. ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO

Valor total del Contrato	$ 37.106.310,00
Valor Honorarios mensuales	$ 3.649.801
Valor Reversión	0
Valor ejecutado (a la fecha de este informe)	$ 13.747.584
Valor faltante por ejecutar / Valor pendiente por pagar	$ 23.358.726
Valor Total por Ejecutar	$ 23.358.726

3. INFORMACIÓN SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

3.1 Servicios y/o Productos recibidos a satisfacción correspondientes al periodo del
01 de Mayo de 2020 al 31 de Mayo de 2020.

Las actividades desarrolladas por el contratista en el periodo descrito anteriormente, relacionadas con cada una de las obligaciones específicas establecidas en los estudios previos de la contratación se desagregan a continuación y así mismo se detallan las evidencias o soportes, con lo cual se verifica el cumplimiento a satisfacción de la obligación establecida:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

Obligación N°.1: Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
El contratista realizó Se realiza planeación del proceso formativo	Se evidencia con formación con la ficha No. 2024155 Gestión de Asistencia Técnica, 2046744 Manejo de la producción pecuaria, 2111364, 2111347 técnico en producción Agropecuaria	01 a 31 de Mayo de 2020

Obligación N°.2: Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
En el mes objeto de cobro no soy requerido para participar en actividades de Diseño y/o Desarrollo curricular.	No se realizó labor para el mes de Mayo de 2020.	No registra

Obligación N°.3: Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
En el mes objeto de cobro el contratista realizo la evaluación de aprendizajes previos con las fichas asignadas a mi cargo.	Se soporta en las carpetas de supervisión y seguimiento / portafolio del instructor / Fichas de formación.	31/05/2020

Obligación N°.4: Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática objeto del contrato

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
En el mes objeto de cobro el contratista realiza todos los procesos de planeación de la formación, con base	Se soporta en las carpetas de supervisión y	31/05/2020

en los insumos de diseño y desarrollo académico institucional.	seguimiento / portafolio del instructor / Fichas de formación.	

Obligación N°.5: Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
El contratista aplica estrategias didácticas, seguimiento y evaluación al proceso de conformidad con los lineamientos de la FPI.	Se soporta en portafolio del instructor / Fichas de formación.	01 a 31 de Mayo de 2020

Obligación N°.6: Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
En el mes objeto de cobro no se solicita participación en proyectos de Investigación	No es requerido para el mes de Mayo de 2020.	No registra

Obligación N°.7: Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
El contratista emite juicios valorativos sobre los resultados de aprendizaje ejecutados.	Se soporta en el aplicativo Sofía Plus	31/05/2020

Obligación N°.8: Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
El contratista en el mes de febrero no realiza proceso de matrícula de aprendices por tanto no se entregan soportes..	No Aplica para el mes de Mayo de 2020.	No registra

Obligación N°.9: Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados.

e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. f). Abstenerse de permitir la participación en la formación a personal que no esté relacionado en el listado de la Ficha a su cargo de acuerdo a lo registrado en el aplicativo SOFIA PLUS.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
El contratista realiza la verificación de los aprendices pertenecientes a las fichas que están en formación y se registran juicios de evaluación y novedades en el aplicativo SofiaPlus.	Se soporta en las carpetas de supervisión y seguimiento / portafolio del instructor / Fichas de formación / actas / juicios evaluativos.	31/05/2020

Obligación N°.10: Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
En el mes objeto de cobro no se solicita la participación para procesos de selección, diseño de talleres e instrumentos.	No Aplica para el mes de mayo de 2020.	No registra

Obligación N°.11: Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
El contratista aplica el acuerdo 0007 del 30 de abril de 2012 (Reglamento del Aprendiz SENA).	Se soporta en las carpetas de supervisión y seguimiento / portafolio del instructor / Fichas de formación	01 a 31 de Mayo del 2020

Obligación N°.12: Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
En el mes objeto de cobro no se solicita apoyo para la gestión de registros calificados en los programas de formación tecnológica.	No Aplica para el mes de Mayo de 2020.	No aplica para el mes de mayo de 2020

Obligación N°.13: Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
El contratista realizo la gestión académica y administrativa con los formatos e instructivos actualizados dentro del sistema de calidad de la entidad, así mismo se realiza curso de inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo	Se soporta en las carpetas de supervisión y seguimiento / portafolio del instructor / Formatos actualizados SIGA.	31/05/2020

Obligación N°.14: Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
El contratista apoya en la promoción de la segunda oferta educativa para la vigencia 2020.	No aplica para el mes de Mayo	No registra

Obligación N°.15: Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
En el mes objeto de cobro se solicita apoyo para realizar seguimiento a etapa productiva.	En el mes objeto de cobro se está realizando seguimiento a etapa productiva a las fichas No 1831283	01 a 31 de Mayo de 2020

Obligación N°.16: Propender por la permanencia de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
El contratista aplica metodologías didácticas con el fin de evitar o disminuir la deserción de los aprendices matriculados	Se soporta en las carpetas de supervisión y seguimiento / portafolio del instructor / Fichas de formación / instrumentos de evaluación.	01 a 31 de Mayo de 2020

Obligación N°.17: Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
En el mes objeto de cobro no se asignan bienes a mi cargo.	No Aplica para el mes de Mayo de 2020	No aplica para Mayo de 2020

Obligación N°.18: Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2020.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
En el periodo objeto de pago no se ha ofertado el proceso de certificación o actualización en las normas de competencia laboral relacionadas.	No Aplica para el mes de Mayo de 2020.	No aplica para el mes de mayo de 2020

Obligación N°.19: Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
En el periodo objeto de pago no se realizan salidas pedagógicas o de Bienestar al Aprendiz.	No Aplica para el mes de Mayo de 2020.	No aplica para el mes de mayo de 2020

Obligación N°.20: Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
En el periodo objeto de pago no se solicita acompañar procesos de autoevaluación de programas de formación tecnológica	No Aplica para el mes de Mayo de 2020.	No aplica para el mes de Mayo de 2020

Obligación N°.21: Tener la disponibilidad para desplazamiento a los sitios de trabajo

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
El contratista no se desplazó a los municipios de conformidad con la asignación y programación de la coordinación de programas especiales	. No Aplica para el mes de Mayo de 2020.	01 a 31 de Mayo de 2020

Obligación N°.22: Cumplir con la programación de 160 horas mensuales.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
El contratista cumple la programación académica y administrativa asignada a mi cargo.	Asistencia a formación con ficha No. 2024155, 2111364, 2111347, 2024155	01 a 31 de Mayo de 2020

Obligación N°.23: Ser respetuoso en el trato con sus aprendices, compañeros y demás miembros de la comunidad SENA.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
El contratista presta sus servicios personales como instructor teniendo en cuenta el respeto a los aprendices, compañeros y demás miembros de la comunidad SENA.	Buen trato con toda la comunidad educativa SENA.	01 a 31 de Mayo de 2020

Obligación N°.24: Pagar mensualmente los aportes al sistema de seguridad social integral, en salud y en pensión, en los términos consagrados en el artículo 1° de la Ley 828 del 19 de julio de 2003, en armonía con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, a través de la planilla única integradora lo cual será un requisito para el pago de los honorarios. Para la legalización del contrato acreditar su afiliación al sistema de seguridad social integral en salud y en pensiones y riesgos profesionales.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
El contratista reporta el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral, salud y pensión en los términos de ley. A demás de lo anterior se entrega la totalidad de certificaciones requeridas para el perfeccionamiento del contrato acreditando afiliación al sistema de seguridad social integral en salud, pensiones y riesgos profesionales	Soporte de planilla de pago de conformidad con los lineamientos para la gestión de las cuentas de cobro del mes de febrero. Certificaciones de afiliación a Salud, Pensión y ARL.	15/05/2020

Obligación N°.25: Aplicar y evidenciar los formatos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión, que correspondan a los procedimientos y a la dependencia que se encuentra adscrito.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
El contratista aplica y evidencia los procesos académicos y administrativos teniendo en cuenta los formatos, instructivos y procedimientos del SIGA	Se soporta en las carpetas de supervisión y seguimiento / portafolio del instructor / Formatos actualizados SIGA.	31/05/2020

Obligación N°.26: Apoyar la estructuración de la etapa preliminar y/o estudio de mercado dentro de los procesos contractuales asignados por el supervisor o el ordenador del gasto.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
En el periodo objeto de pago no se solicita apoyo por parte del supervisor y/o Ordenador del Gasto	No Aplica para el mes de Mayo de 2020.	No aplica para el mes de Mayo de 2020

Obligación N°.27: Evaluar técnica y económicamente las propuestas presentadas al Centro Agroindustrial del Meta dentro de los procesos contractuales que sea designado por el ordenador del gasto como evaluador técnico y económico.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Durante el periodo objeto de pago no se solicita apoyo para la evaluación técnica y económica de propuestas Presentadas al CAM dentro de los procesos de contratación	No Aplica para el mes de Mayo de 2020.	No aplica para el mes de Mayo de 2020

Obligación N°.28: Prestar apoyo en la supervisión de los contratos que sean designados por el ordenador del gasto.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Para el periodo objeto de pago no se designa la supervisión de contratos.	No Aplica para el mes de Mayo de 2020.	No aplica para el mes de Mayo de 2020

Obligación N°.29: Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
En el periodo objeto de pago no se solicita apoyo para el desarrollo de actividades adicionales.	No Aplica para el mes de Mayo de 2020.	No aplica para el mes de Mayo de 2020

NOTA: El informe de ejecución del contratista junto con los soportes del caso se pueden verificar en la plataforma SECOP II, proceso de contratación No. **CO1.SLCNTR. 2700651**, así mismo los documentos físicos hacen parte de la carpeta de supervisión del contrato y del expediente contractual correspondiente.

3.2 Estado y Avance del contrato

El Contrato No. **CO1.PCCNTR.1352129**, se encuentra EN EJECUCIÓN, con un porcentaje de AVANCE del **37,04 %.**

4. NOVEDADES O SITUACIONES ANORMALES PRESENTADAS DURANTE EL DESARROLLO DEL CONTRATO

Durante el presente período no se han presentado novedades o situaciones anormales que afecten el desarrollo del contrato.

5. LLAMADAS DE ATENCIÓN AL CONTRATISTA

Durante el presente período no se han presentado llamados de atención al contratista.

6. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA RELACIONADAS CON EL PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y APORTES PARAFISCALES

Se verificó el cumplimiento de las obligaciones del contratista con los sistemas de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos laborales, información que se puede constatar en la planilla No. 7752752507, expedida por mi Planilla, correspondiente al mes de Abril del 2020.

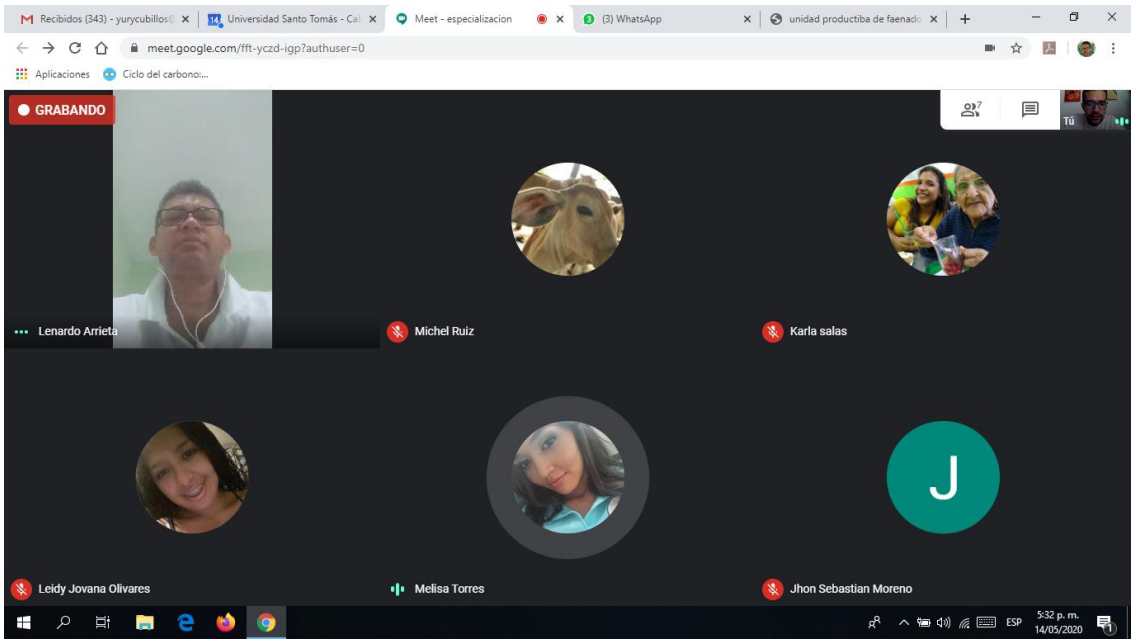
El presente informe se firma en Villavicencio a los **29** días del mes de **Mayo** de **2020.**

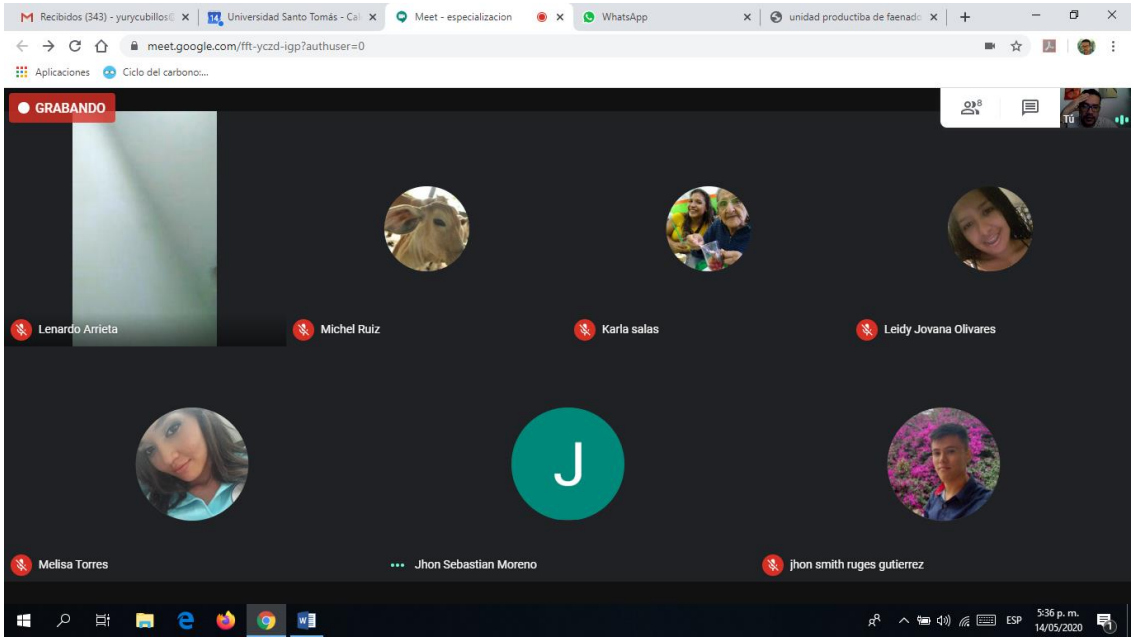
Atentamente,

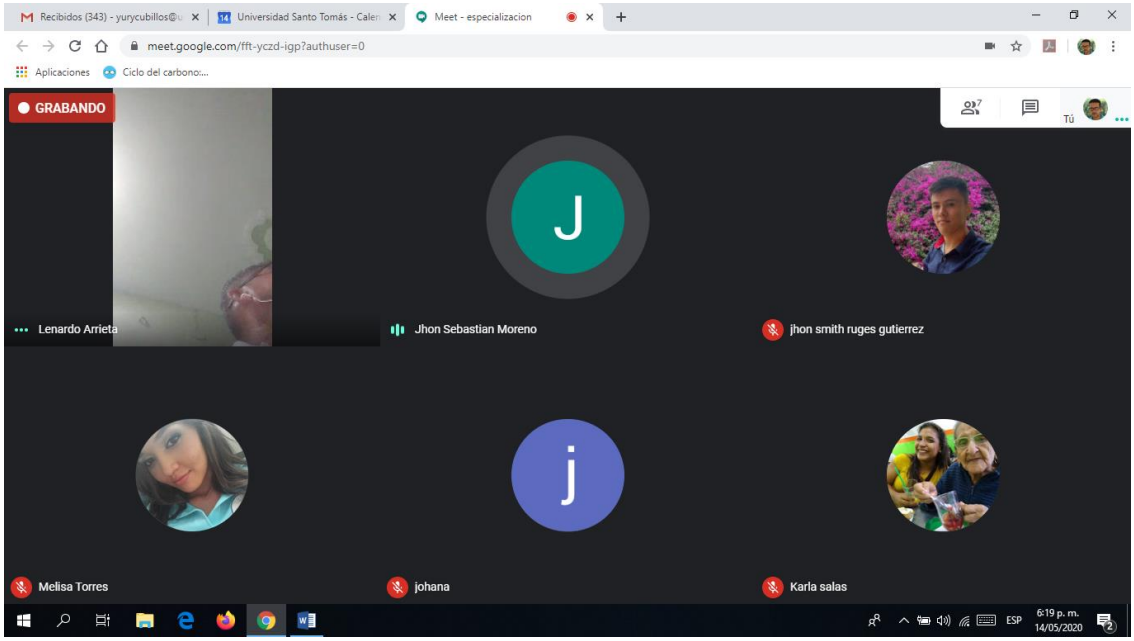
YURY DANIEL CUBILLOS MAYORGA
C.C. 81740098 de Fusagasugá
Contratista

LUIS ALEJANDRO BAUTISTA SANCHEZ
Cargo: Coordinador Académico
Supervisor (a) del Contrato No. CO1.PCCNTR.1352129

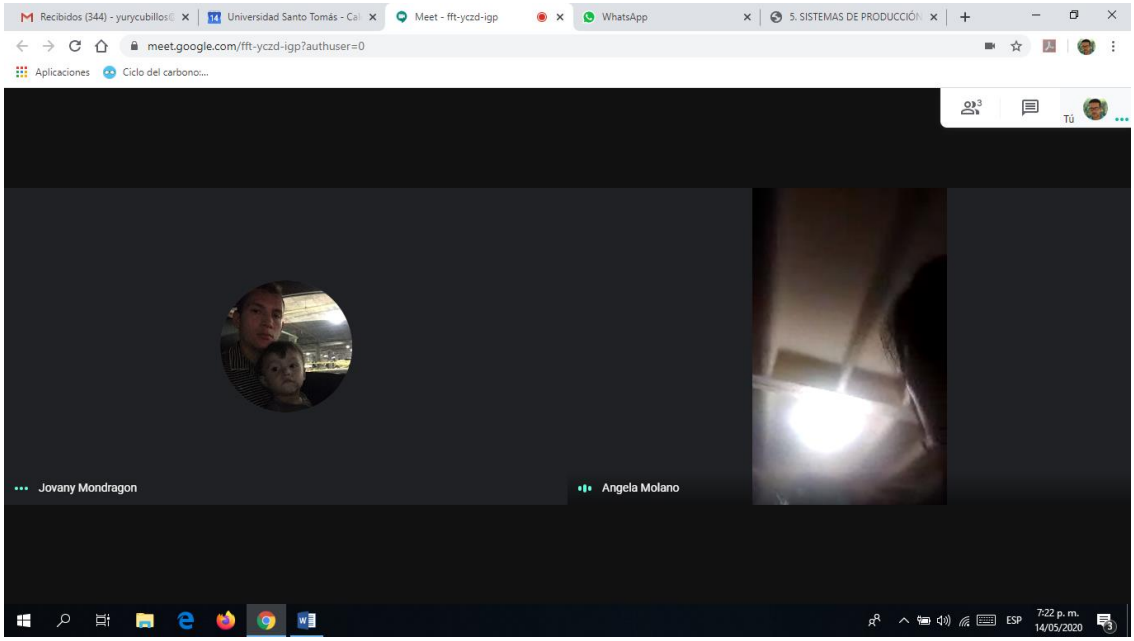
GESTION DE ASISTENCIA TECNICA AGROPECUARIA FICHA 2024155







MANEJO DE LA PRODUCCION PECUARIA FICHA 2046744



TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: YURY DANIEL CUBILLOS MAYORGA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROINDUSTRIAL DEL META

FECHA INICIAL: 01/05/2020 00:00:00

FECHA FINAL: 30/05/2020 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2111364 - 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ATENDER ACTIVIDADES DE REPRODUCCIÓN SEGÚN PROTOCOLO REPRODUCTIVO DE LA EMPRESA

DEFINIR Y ADECUAR INSTALACIONES, MAQUINARIA Y EQUIPO A UTILIZAR SEGÚN LA ETAPA PRODUCTIVA DE LA ESPECIE.

INFORMAR LAS NOVEDADES NUTRICIONALES, SANITARIAS Y REPRODUCTIVAS IDENTIFICADAS EN EL PROCESO, PARA SU RESPECTIVO ANÁLISIS Y POSTERIOR TRATAMIENTO.

MONITOREAR EL PROCESO DE GESTACIÓN Y NACIMIENTO SEGÚN MANUAL DE PROCEDIMIENTO POR ESPECIE.

REALIZAR ACTIVIDADES SANITARIAS GARANTIZANDO EL ESTADO SALUDABLE DEL ANIMAL, CON BASE EN LOS PROPÓSITOS, ESPECIE, FASE DEL PROCESO PRODUCTIVO Y OBJETIVOS DE LA EMPRESA.

REPORTAR INFORMACIÓN CON BASE EN LOS REGISTROS GENERADOS EN CADA UNO DE LOS PROCESOS DE LA ACTIVIDAD PECUARIA POR ESPECIE.

SUMINISTRAR PLAN DE ALIMENTACIÓN SEGÚN ESPECIE, FASE PRODUCTIVA, PROPÓSITOS Y CRITERIOS TÉCNICOS.

• 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.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS 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 :	71,80

FICHA DE APRENDIZAJE: 2111347 - 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ATENDER ACTIVIDADES DE REPRODUCCIÓN SEGÚN PROTOCOLO REPRODUCTIVO DE LA EMPRESA

DEFINIR Y ADECUAR INSTALACIONES, MAQUINARIA Y EQUIPO A UTILIZAR SEGÚN LA ETAPA PRODUCTIVA DE LA ESPECIE.

INFORMAR LAS NOVEDADES NUTRICIONALES, SANITARIAS Y REPRODUCTIVAS IDENTIFICADAS EN EL PROCESO, PARA SU RESPECTIVO ANÁLISIS Y POSTERIOR TRATAMIENTO.

MONITOREAR EL PROCESO DE GESTACIÓN Y NACIMIENTO SEGÚN MANUAL DE PROCEDIMIENTO POR ESPECIE.

REALIZAR ACTIVIDADES SANITARIAS GARANTIZANDO EL ESTADO SALUDABLE DEL ANIMAL, CON BASE EN LOS PROPÓSITOS, ESPECIE, FASE DEL PROCESO PRODUCTIVO Y OBJETIVOS DE LA EMPRESA.

REPORTAR INFORMACIÓN CON BASE EN LOS REGISTROS GENERADOS EN CADA UNO DE LOS PROCESOS DE LA ACTIVIDAD PECUARIA POR ESPECIE.

SUMINISTRAR PLAN DE ALIMENTACIÓN SEGÚN ESPECIE, FASE PRODUCTIVA, PROPÓSITOS Y CRITERIOS TÉCNICOS.

• 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.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS 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 : 23,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 1831283 - 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ATENDER ACTIVIDADES DE REPRODUCCIÓN SEGÚN PROTOCOLO REPRODUCTIVO DE LA EMPRESA

DEFINIR Y ADECUAR INSTALACIONES, MAQUINARIA Y EQUIPO A UTILIZAR SEGÚN LA ETAPA PRODUCTIVA DE LA ESPECIE.

INFORMAR LAS NOVEDADES NUTRICIONALES, SANITARIAS Y REPRODUCTIVAS IDENTIFICADAS EN EL PROCESO, PARA SU RESPECTIVO ANÁLISIS Y POSTERIOR TRATAMIENTO.

MONITOREAR EL PROCESO DE GESTACIÓN Y NACIMIENTO SEGÚN MANUAL DE PROCEDIMIENTO POR ESPECIE.

REALIZAR ACTIVIDADES SANITARIAS GARANTIZANDO EL ESTADO SALUDABLE DEL ANIMAL, CON BASE EN LOS PROPÓSITOS, ESPECIE, FASE DEL PROCESO PRODUCTIVO Y OBJETIVOS DE LA EMPRESA.

REPORTAR INFORMACIÓN CON BASE EN LOS REGISTROS GENERADOS EN CADA UNO DE LOS PROCESOS DE LA ACTIVIDAD PECUARIA POR ESPECIE.

SUMINISTRAR PLAN DE ALIMENTACIÓN SEGÚN ESPECIE, FASE PRODUCTIVA, PROPÓSITOS Y CRITERIOS TÉCNICOS.

• 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.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS 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 : 9,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2046744 - MANEJO DE LA PRODUCCION PECUARIA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Administrar medicamentos según especie animal y normativa técnica.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

27050108201.27050108201 DISPONER SEMOVIENTES, MEDICAMENTOS E INSTRUMENTOS VETERINARIOS SIGUIENDO PROTOCOLO Y RECOMENDACIÓN TÉCNICA.

27050108202. APLICAR MEDICAMENTOS VETERINARIOS SEGUN NORMATIVA Y RECOMENDACIÓN TECNICA.

27050108203. DISPONER RESIDUOS GENERADOS EN LA ADMINISTRACION DE MEDICAMENTOS VETERINARIOS SIGUIENDO NORMATIVA VIGENTE.

27050108204. VERIFICAR CONDICIONES DE HIGIENE, MANEJO DE MEDICAMENTOS Y SEMOVIENTES, EN LA ADMINISTRACION DE MEDICAMENTOS VETERINARIOS DE ACUERDO CON PROTOCOLO ESTABLECIDO

27050108205. IMPLEMENTAR ACCIONES DE MEJORA EN LA ADMINISTRACION DE MEDICAMENTOS VETERINARIOS SEGUN CONDICIONES TECNICAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Alimentar especie animal según procedimiento técnico y normativa

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ATENDER ALOJAMIENTO SEGÚN ESPECIE ANIMAL Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Manejar praderas según requerimientos técnicos.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

• 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: UTILIZAR HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE MANEJO DE INFORMACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 53,80

FICHA DE APRENDIZAJE: 2024155 - GESTION DE ASISTENCIA TECNICA AGROPECUARIA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ADMINISTRAR INFORMACIÓN AGROPECUARIA DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN, SECTOR PRODUCTIVO Y LEGISLACIÓN

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01. PREPARAR INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN AGROPECUARIA DE ACUERDO CON PLAN DE ACCIÓN ESTABLECIDO

02. OBTENER INFORMACION AGROPECUARIA SEGÚN REQUERIMIENTO Y METODOLOGÍA PARTICIPATIVA

04. PRESENTAR RESULTADOS E INFORMES TÉCNICOS AGROPECUARIOS A PRODUCTORES, ORGANIZACIONES E INSTITUCIONES SEGÚN PLAN DE ACCIÓN.

05. VERIFICAR LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN AGROPECUARIA SEGÚN INDICADORES DE GESTIÓN Y ESTÁNDARES ESTABLECIDOS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GESTIONAR EL PLAN GENERAL DE ASISTENCIA TÉCNICA AGROPECUARIA RURAL, EN FUNCIÓN DE LAS NECESIDADES DE LOS PRODUCTORES Y NORMATIVIDAD

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTEGRACIÓN DE PRODUCTORES AGROPECUARIOS A REDES DE CONOCIMIENTO E INNOVACIÓN TENIENDO EN CUENTA SU CULTURA,

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	20,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	179,40

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: YURY DANIEL CUBILLOS MAYORGA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROINDUSTRIAL DEL META

CENTRO AGROINDUSTRIAL DEL META SEDE HACHON							
ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO DE CUARENTENA							
Nombres y apellidos		**DANIEL CUBILLOS MAYORGA**			**No de Documento:**	**81.740.098**	
Planta:	**Contrato: X**	**No. De Contrato:**	**CO1.PCCNTR.1352129**		**Area de Formacion:**		**PRODUCCION PECUARIA**
PERIODO	**Otras actividades en General**	**Programa de formacion**	**Ficha**	**Competencia impartida**	**Resultado de aprendizaje**	**Actividades realizadas**	**Evidencias**
01 al 31 de Mayo de 2020	Comunicación constante con los aprendices por medio de los grupos de whatsApp para orientar el proceso de trabajo en la plataforma Territorium Sena o recepcion de evidencias de formacion por este medio ; y responder inquietudes de las actividades de aprendizaje	Tecnico en produccion Agropecuaria	2111364	Produccir textos en inglés de forma oral y auditiva	COORDINAR LA PRODUCCION DE LAS EPECIES PECUARIAS	importancia de la fisiologia digestiva en la especies pecuarias según su habilto de alimentacion y requerimientos	Guias, Actividades de aprendizaje y calficación de las evidencias en plataforma; recepción de correos para los aprendices que tienen incovenientes en relación a la plataforma
						Videos sistema de digestivo rumiantes y monogastricos y sus caracteristicas	Material de apoyo disponible en plataforma
						desarrollo guia de aprendizaje numero 1	Notificacion al correo y grupos de

							WhatsApp de los aprendices
2 al 31 de Mayo de 2020	Comunicación constante con los aprendices por medio de los grupos de whatsApp para orientar el proceso de trabajo en la plataforma Territorium Sena o recepcion de evidencias de formacion por este medio ; y responder inquietudes de las actividades de aprendizaje	Tecnico en produccion Agropecuaria	2111347	Comprender textos en inglés de forma oral y auditiva	COORDINAR LA PRODUCCION DE LAS EPECIES PECUARIAS	importancia de la fisiologia digestiva en la especies pecuarias según su habilto de alimentacion y requerimientos	Guias, Actividades de aprendizaje y calficación de las evidencias en plataforma; recepción de correos para los aprendices que tienen incovenientes en relación a la plataforma
						Videos sistema de digestivo rumiantes y monogastricos y sus caracteristicas	Material de apoyo disponible en plataforma
						desarrollo guia de aprendizaje numero 1	Notificacion al correo y grupos de WhatsApp de los aprendices
3 al 31 de Mayo de 2020	Comunicación constante con los aprendices por medio de los grupos de whatsApp para orientar el proceso de	operario en produccion pecuaria	2046744	Comprender textos en inglés de forma oral y auditiva	MANEJO DE LA PRODUCCION PECUARIA	principales caracteristicas sanitarias en los sistemas de produccion animal	Guias, Actividades de aprendizaje y calficación de las evidencias en plataforma; recepción de correos para los aprendices que tienen

	trabajo en la plataforma Territorium Sena o recepcion de evidencias de formacion por este medio ; y responder inquietudes de las actividades de aprendizaje						incovenientes en relación a la plataforma
						videos y material de apoyo para la realizacion de la actividad	Material de apoyo disponible en plataforma
						Informar en los Grupos de Chat y publicación de Anuncios en plataforma Territorium	Notificacion al correo y grupos de WhatsApp de los aprendices
4 al 31 de Mayo de 2020	Comunicación constante con los aprendices por medio de los grupos de whatsApp para orientar el proceso de trabajo en la plataforma Territorium Sena	especializacion Tecnologica asistencia tecnica agropecuaria	2024155	Comprender textos en inglés de forma oral y auditiva	ADMINISTRAR INFORMACION AGROPECUARIA	caracterizacion de las unidades productivas e importancia en a toma de decissiones	Guias, Actividades de aprendizaje y calficación de las evidencias en plataforma; recepción de correos para los aprendices que tienen incovenientes en relación a la plataforma

	o recepcion de evidencias de formacion por este medio ; y responder inquietudes de las actividades de aprendizaje					documentos de apoyo para la realizacion de la actividad de acuerdo a su proyecto productivo	Material de apoyo disponible en plataforma
						Informar en los Grupos de Chat y publicación de Anuncios en plataforma Territorium	Notificacion al correo y grupos de WhatsApp de los aprendices