PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Aguachica-Cesar, Diciembre del 2024

Señor (a)
JOSE ALEJANDRO OROZCO OCHOA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 6942993
COORDINADOR ACADEMICO
Centro Agroempresarial
Aguachica

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

Referencia: No CO1.PCCNTR. 6942993 del 2024

DIANA CATALINA CHAVEZ RIOS, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.062.878.087 de Gamarra, en mi calidad de Contratista del SENA, en el programa campeSENA, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total del contrato la suma de SEIS MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL VEINTIUN PESOS MCTE ($6.996.021). Los cuales serán pagados de la siguiente manera: A) Un pago correspondiente a cuatro (04) días del mes de octubre de 2024, por valor de QUINIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS SEIS PESOS MCTE ($595.406). B) Un (01) pago correspondiente al mes de noviembre de de 2024 por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS MCTE ($4.465.545), C) UN (1) pago final proporcional correspondiente a trece (13) días del mes de diciembre de 2024, por valor de UN MILLÓN NOVECIENTOS TREINTA Y CINCO MIL SETENTA PESOS MCTE ($1.935.070)

Plazo: Será hasta el 13 de Diciembre de 2024.

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal como instructor en el área de PRODUCCIÓN DE ESPECIES MAYORES Y MENORES APICULTURA para impartir formación profesional integral presencial y/o virtual en los programas de Formación CampeSENA titulada y/o complementaria del Centro Agroempresarial del SENA en el Departamento del Cesar

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de los proyectos de formación programados, dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del centro de formación.	Impartir la formación profesional presencial en los programas de formación campeSENA **PROGRAMA: ESPECIES MENORES CON ENFASIS EN MANEJO DE CERDOS** **Horas: 40** **FICHA:3129692** **FECHA INICIO: 09/11/2024** **FECHA FINAL: 07/12/2024** **SAN ALBERTO** **COMPETENCIA:** CRIAR ESPECIE MENOR HERBÍVORA MONOGÁSTRICA SEGÚN PARÁMETRO TÉCNICO, ECONÓMICO Y REQUERIMIENTO DEL MERCADO. **RESULTADOS** -REALIZAR LAS PRÁCTICAS DE MANEJO ADECUADAS SEGÚN LAS RECOMENDACIONES TÉCNICAS.	Evidencias soportadas el el drive https://drive.google.com/drive/folders/1vrBMWsVkHNP14QwfiT4WkgXQJBFINFSV?usp=drive_link Ver anexo fotográfico

		-REALIZAR LAS PRACTICAS DE SANIDAD CORRESPONDIENTE -ALISTAR INSTALACIONES PORCÍCOLAS DE ACUERDO A LOS SISTEMAS DE EXPLOTACIÓN -SUMINISTRAR LA ALIMENTACIÓN CORRESPONDIENTE A LAS ETAPAS DE DESARROLLO DE LOS ANIMALES -MANEJAR ADECUADAMENTE LOS ESPACIOS POR ANIMAL TENIENDO EN CUENTA LA ETAPA DE DESARROLLO -PLANIFICAR LA EXPLOTACIÓN DE ACUERDO AL PROCESO REPRODUCTIVO DE LOS CERDOS **PROGRAMA: APLICACIÓN DE LAS BUENAS PRACTICAS APICOLAS EN LA ESPECIE** **Horas: 96** **FICHA:3129706** **FECHA INICIO: 05/11/2024** **FECHA FINAL: 06/12/2024** **AGUACHICA CESAR** **FICHA:3129707** **FECHA INICIO: 05/11/2024** **FECHA FINAL: 06/12/2024** **AGUACHICA CESAR**	

		COMPETENCIA: Manejar colmena según criterios técnicos y normativa ambiental **RESULTADOS** CUMPLIR EL PLAN DE MANEJO DE LA COLMENA Y APIARIO DE ACUERDO CON PROTOCOLO Y BUENAS PRÁCTICAS APÍCOLAS PREPARAR RECURSOS PARA EL MANEJO DE LA COLMENA SEGÚN PARÁMETROS TÉCNICOS Y NORMATIVA. VERIFICAR DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DEL MANEJO Y ALIMENTACIÓN DE LA COLMENA DE SIGUIENDO PLAN DE MANEJO Y PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN. REALIZAR PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN DE LA COLMENA EMPLEANDO LAS BUENAS PRÁCTICAS APÍCOLAS.	
2	Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa (s) que se le asignen durante la ejecución de su contrato (Proyecto de formación, Planeación pedagógica y los recursos didácticos que incluyen guía de	Planear y ejecutar el proceso de planeación pedagógica, proyección de guías, planes de trabajo, como así mismo, material de apoyo y desarrollar medios didácticos para el desarrollo de la formación	Evidencias soportadas el el drive https://drive.google.com/drive/folders/1vrBMWsVkHNP14QwfiT4WkgXQJBFINFSV?usp=drive_link Ver anexo fotográfico

	aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación).		
3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Usar los Instrumentos de reconocimientos de saberes previos a los aprendices de las fichas asignadas Teniendo en cuenta la competencia y resultado de aprendizaje a alcanzar; lo que nos permitió conocer los pres saberes de los aprendices y sus estilos y ritmos de aprendizaje de acuerdo a los lineamientos institucionales	Listados de asistencia y evidencia fotográfica. https://drive.google.com/drive/folders/1vrBMWsVkHNP14QwfiT4WkgXQJBFlNFSV?usp=drive_link Ver anexo fotográfico
4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	Realizar reconocimientos en la inducción o una vez inicie su competencia. En cada formación mediante la técnica de lluvia de ideas y preguntas, en cada uno de los programas orientados	Evidencias fotográficas Ver anexo fotográfico
5	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.	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo
6	Llevar control de las inasistencias de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportar a la	Llevar el control de asistencias en formato no controlado de los programas de formación asignadas	Lista de asistencias soportadas en el drive https://drive.google.com/drive/folders/1vrBMWsV

	coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz.	**PROGRAMA: ESPECIES MENORES CON ENFASIS EN MANEJO DE CERDOS** **PROGRAMA: APLICACIÓN DE LAS BUENAS PRACTICAS APICOLAS EN LA ESPECIE**	kHNP14QwfiT4WkgXQJBFINFSV?usp=drive_link Ver anexo fotográfico
7	Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional una vez el aspirante esté en estado matriculado y verificar con el reporte que todos aparezcan en formación.	Se asocio los aprendices a la ruta de aprendizajes de los programas de formación complementaria **PROGRAMA: ESPECIES MENORES CON ENFASIS EN MANEJO DE CERDOS** **PROGRAMA: APLICACIÓN DE LAS BUENAS PRACTICAS APICOLAS EN LA ESPECIE**	Aplicativo Sofía plus Ver capture de pantalla
8	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 emitieron juicios evaluativos de los programas de formación complementaria **PROGRAMA: ESPECIES MENORES CON ENFASIS EN MANEJO DE CERDOS** **PROGRAMA: APLICACIÓN DE LAS BUENAS PRACTICAS APICOLAS EN LA ESPECIE**	Aplicativo Sofía plus Ver capture de pantalla

9	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.	Usar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales para el eficaz desarrollo del proceso de formación y el registro de las acciones, como registro de aprendices	Aplicativo Sofía plus Ver capture de pantalla
10	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA.	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo
11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	Se asistió a la reunión convocada por el centro para tratar temas como informe final, paz y salvo y ejecución de los programas de formación	Evidencias fotográficas Ver evidencia fotográfica
12	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	Me desplace al municipio de San Alberto, con el de impartir formación en el programa **PROGRAMA: ESPECIES MENORES CON ENFASIS EN MANEJO DE CERDOS**	Evidencias fotográficas
13	Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del coordinador	Reporta al líder y supervisor del contrato los documentos solicitados: Informe mensual de ejecución contractual,	Presentar documentos requeridos soportados en el Secop II

	académico o misional) en los días establecidos por el centro, al supervisor correspondiente y los demás soportes requeridos para la legalización del pago.	soporte de pago seguridad social, Planilla para pago de contratos por concepto de honorarios y/o prestación de servicios personales, firmada por el contratista, adjuntar el formato de ejecución FPI, y demás soportes para legalización del pago del mes de Diciembre	
14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Mantener el portafolio del instructor actualizado con las guías de aprendizaje, planeación pedagógica, planes de trabajos y actividades a desarrollar para los programas de formación complementaria de acuerdo a las especificaciones del líder o supervisor de contrato correspondiente al mes de Diciembre	Evidencias soportadas en el drive https://drive.google.com/drive/folders/1vrBMWsVkHNP14QwfiT4WkgXQJBFINFSV?usp=drive_link Ver anexo fotográfico
15	Responder por la custodia y buen uso de equipos, bienes e inventario asignado a su cargo o puestos bajo su cuidado, que el centro o lugar donde se desarrolle la formación le facilite para el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Responder por el cuidado de los equipos y materiales puestos bajo a nuestro cargo para el desarrollo de la formación	Evidencia fotográfica Ver anexo fotográfico

16	Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo
17	Apoyar la planeación y el alistamiento de los materiales de formación, propios de su área y apoyar los procesos de evaluación y/o parte técnica de la supervisión de la adquisición de bienes 4 GTH-F-075 V.05 y/o servicios cuando la entidad lo requiera de acuerdo con la ley 1474 de 2011 y requerimiento de la institución.	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo
18	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras.	No aplica para este periodo	No aplica 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 realiza divulgación de los cursos complementarios y/o titulada ofertados por el centro agro empresarial correspondiente al mes de Diciembre del año 2024	Redes sociales Ver anexo fotográfico

20	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, cuando ésta sea requerida.	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo
21	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	Presentar informe del mes de Diciembre con todos los documentos solicitados	Documentos Soportados en el Secop II
22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica.	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo
23	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	Diseñar actividades utilizando las diferentes tendencias tecnológicas con el fin de llevar acabo el desarrollo de los programas de formación	Videos tutoriales Ver anexo fotografico
24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	Mantener organizado con ayuda de los aprendices el ambiente de trabajo en buen estado, ordenado y limpio para el desarrollo de la formación CampeSENA	Evidencias fotográficas Ver anexo fotografico
25	Presentar agendas e informes de legalización correspondientes a las órdenes de desplazamiento, cuando a	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo

	esto se diere lugar, en un plazo máximo de 5 días, posteriores a la finalización de la comisión.		
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Presentar informe mensual de ejecución contractual y demás soportes al supervisor de contrato en las fechas estipuladas.	Documentos Soportados en Secop II
27	Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor, con plazo máximo a 30 de junio de 2024, o durante la ejecución del contrato si el inicio de ejecución se da posterior a esta fecha.	Se presentaron los documentos solicitados para la certificación de la norma de competencia laboral ORIENTAR FORMACION PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TECNICOS Y NORMATIVIDAD	Documentos entregados en la oficina del SENA

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.				
2.				
3.				

Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No.31607598 expedido por ASOPAGOS correspondiente al mes de noviembre del 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (11) folios

Cordialmente,

DIANA CATALINA CHAVEZ RIOS
Contratista
C.C. No. 1.062.878.087 de Gamarra
Recibí a satisfacción:

JOSE ALEJANDRO OROZCO OCHOA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 6942993
Coordinador Académico

EVIDENCIAS MES DICIEMBRE

OBLIGACION 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.

PROGRAMA: ESPECIES MENORES CON ENFASIS EN MANEJO DE CERDOS
Horas: 40
FICHA:3129692





PROGRAMA: APLICACIÓN DE LAS BUENAS PRACTICAS APICOLAS EN LA ESPECIE

FICHA:3129706



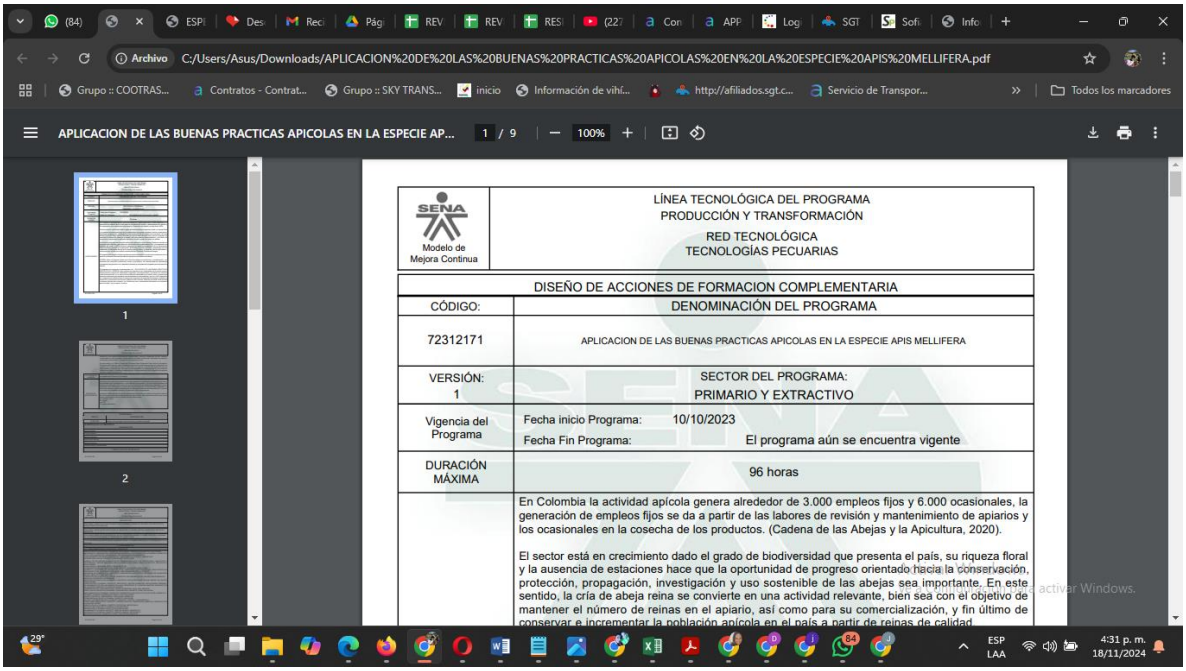


FICHA:3129707





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

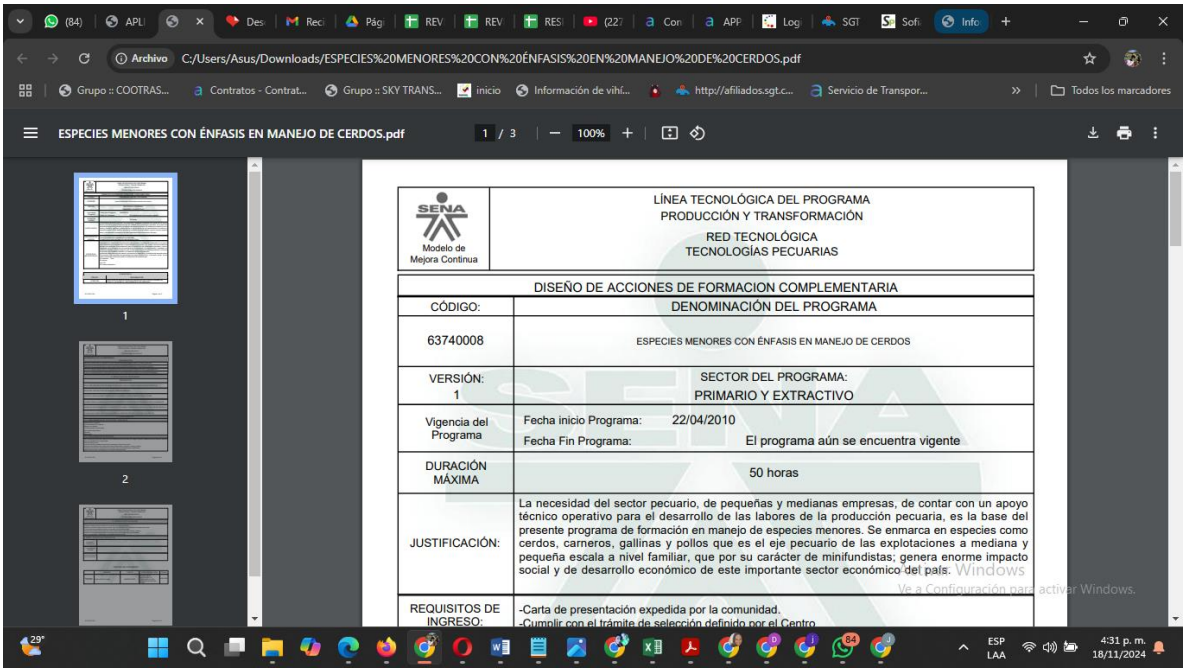


APLICACION DE LAS BUENAS PRACTICAS APICOLAS EN LA ESPECIE AP... 1 / 9

Modelo de Mejora Continua	LÍNEA TECNOLÓGICA DEL PROGRAMA PRODUCCIÓN Y TRANSFORMACIÓN RED TECNOLÓGICA TECNOLOGÍAS PECUARIAS

DISEÑO DE ACCIONES DE FORMACION COMPLEMENTARIA

CÓDIGO:	DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA
72312171	APLICACION DE LAS BUENAS PRACTICAS APICOLAS EN LA ESPECIE APIS MELLIFERA
VERSIÓN: 1	SECTOR DEL PROGRAMA: PRIMARIO Y EXTRACTIVO
Vigencia del Programa	Fecha inicio Programa: 10/10/2023 Fecha Fin Programa: El programa aún se encuentra vigente
DURACIÓN MÁXIMA	96 horas
	En Colombia la actividad apícola genera alrededor de 3.000 empleos fijos y 6.000 ocasionales, la generación de empleos fijos se da a partir de las labores de revisión y mantenimiento de apiarios y los ocasionales en la cosecha de los productos. (Cadena de las Abejas y la Apicultura, 2020). El sector está en crecimiento dado el grado de biodiversidad que presenta el país, su riqueza floral y la ausencia de estaciones hace que la oportunidad de progreso orientado hacia la conservación, protección, propagación, investigación y uso sostenible de las abejas sea importante. En este sentido, la cría de abeja reina se convierte en una actividad relevante, bien sea con el objetivo de mantener el número de reinas en el apiario, así como para su comercialización, y fin último de conservar e incrementar la población apícola en el país a partir de reinas de calidad.



ESPECIES MENORES CON ÉNFASIS EN MANEJO DE CERDOS.pdf 1 / 3

Modelo de Mejora Continua	LÍNEA TECNOLÓGICA DEL PROGRAMA PRODUCCIÓN Y TRANSFORMACIÓN RED TECNOLÓGICA TECNOLOGÍAS PECUARIAS

DISEÑO DE ACCIONES DE FORMACION COMPLEMENTARIA

CÓDIGO:	DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA
63740008	ESPECIES MENORES CON ÉNFASIS EN MANEJO DE CERDOS
VERSIÓN: 1	SECTOR DEL PROGRAMA: PRIMARIO Y EXTRACTIVO
Vigencia del Programa	Fecha inicio Programa: 22/04/2010 Fecha Fin Programa: El programa aún se encuentra vigente
DURACIÓN MÁXIMA	50 horas
JUSTIFICACIÓN:	La necesidad del sector pecuario, de pequeñas y medianas empresas, de contar con un apoyo técnico operativo para el desarrollo de las labores de la producción pecuaria, es la base del presente programa de formación en manejo de especies menores. Se enmarca en especies como cerdos, carneros, gallinas y pollos que es el eje pecuario de las explotaciones a mediana y pequeña escala a nivel familiar, que por su carácter de minifundistas; genera enorme impacto social y de desarrollo económico de este importante sector económico del país.
REQUISITOS DE INGRESO:	-Carta de presentación expedida por la comunidad. -Cumplir con el trámite de selección definido por el Centro

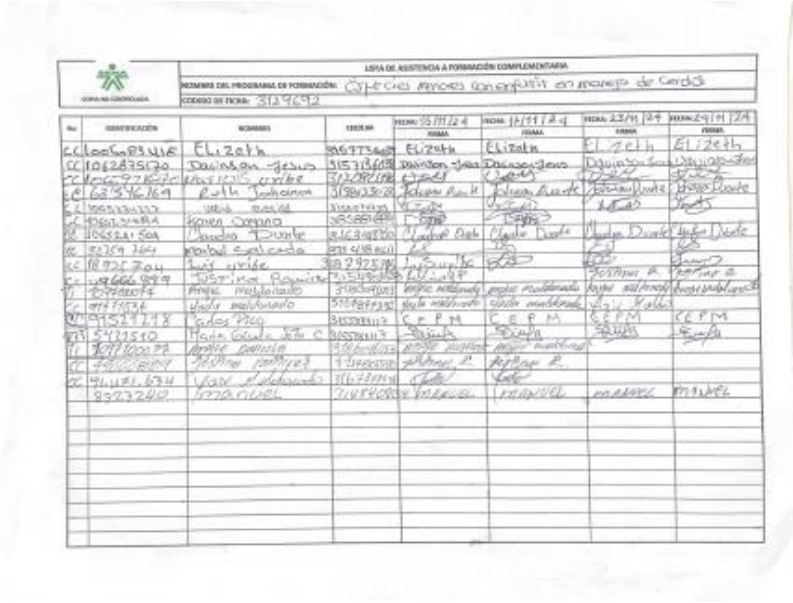
OBLIGACION: 3- Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.



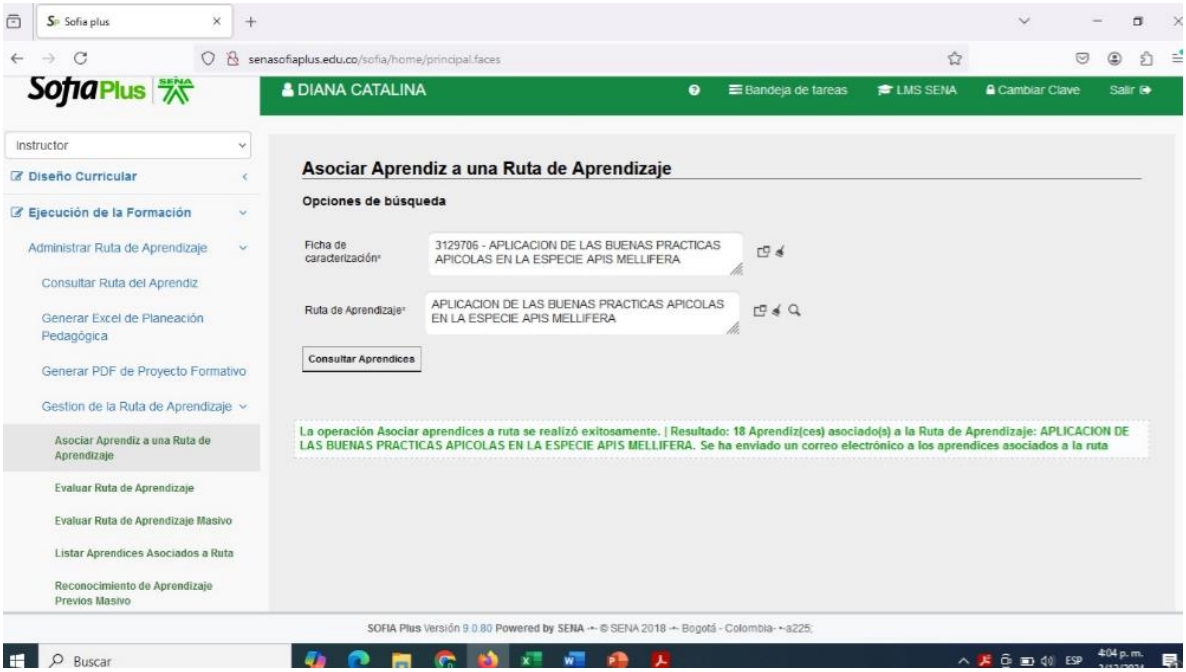
OBLIGACION 4: Participar en el proceso de inducción de los aprendices.

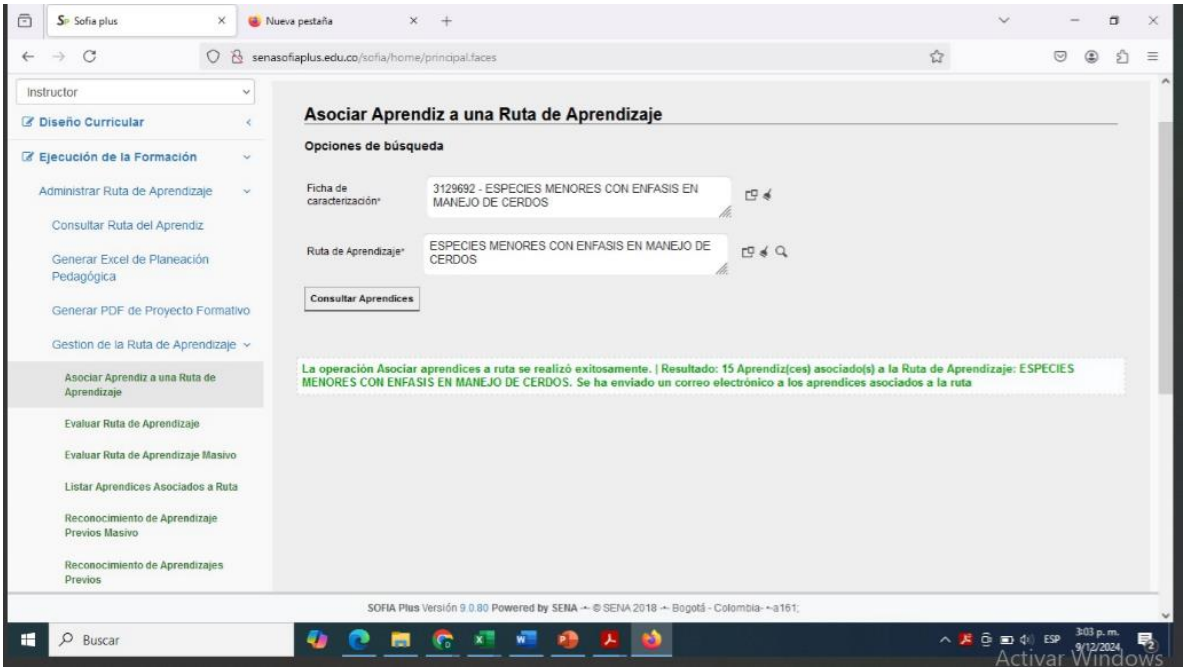


OBLIGACION: 6 Llevar control de las inasistencias de los de los aprendices a la formación

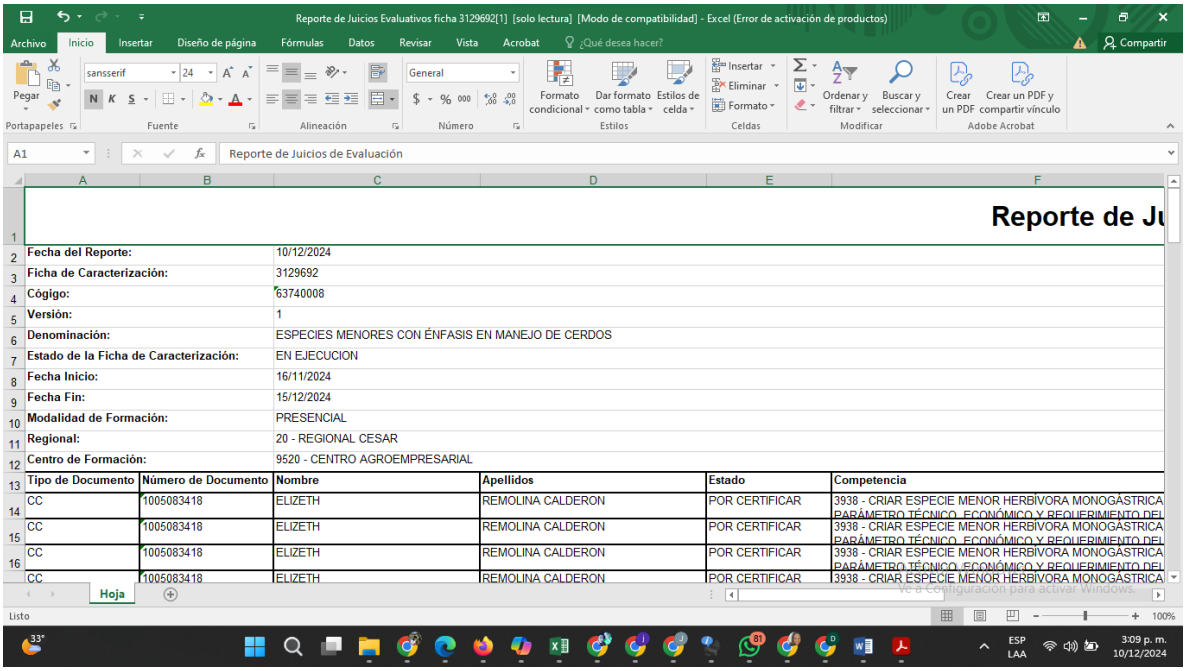


OBLIGACION 7: Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional una vez el aspirante esté en estado matriculado y verificar con el reporte que todos aparezcan en formación.

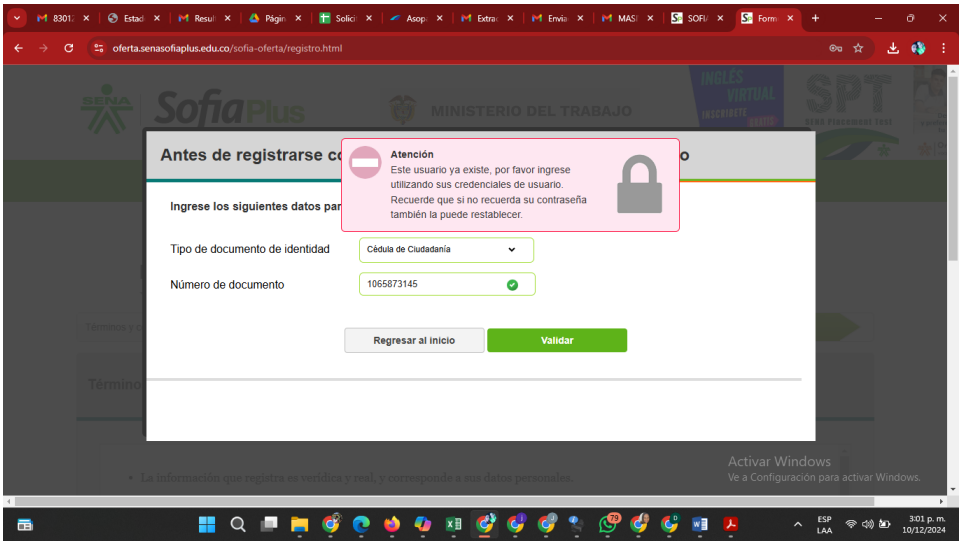




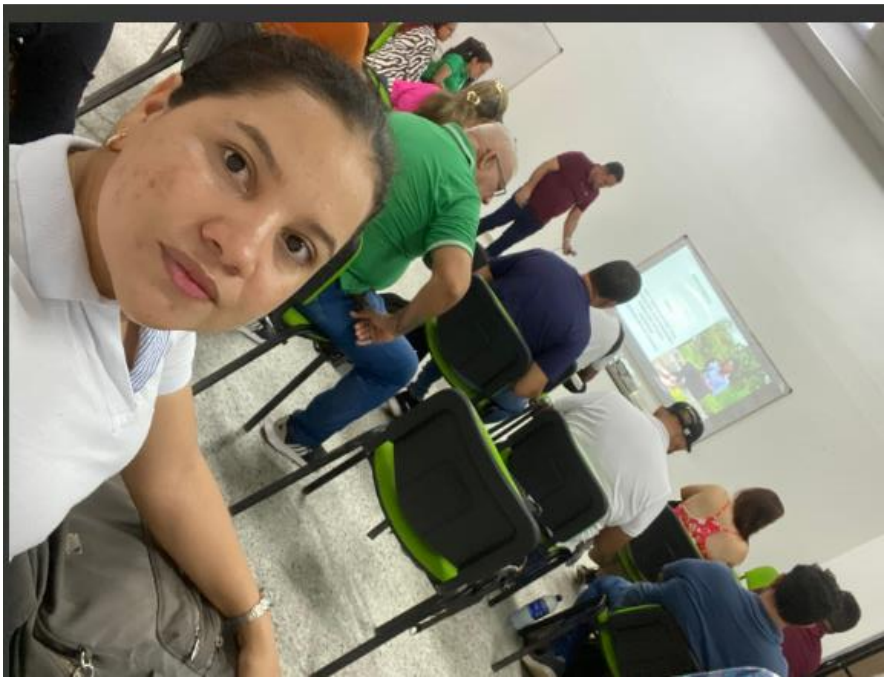
OBLIGACION 8: Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas en los aplicativos institucionales (administrativo y académico), máximo tres (3) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje.



OBLIGACION 9: Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol



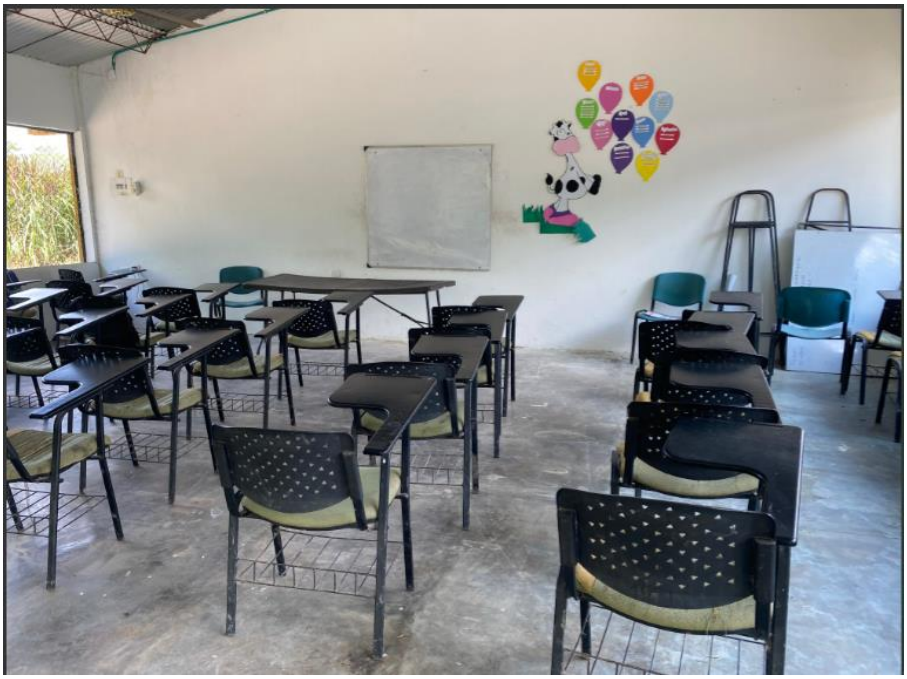
OBLIGACION 11: Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.



OBLIGACION 12: Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.



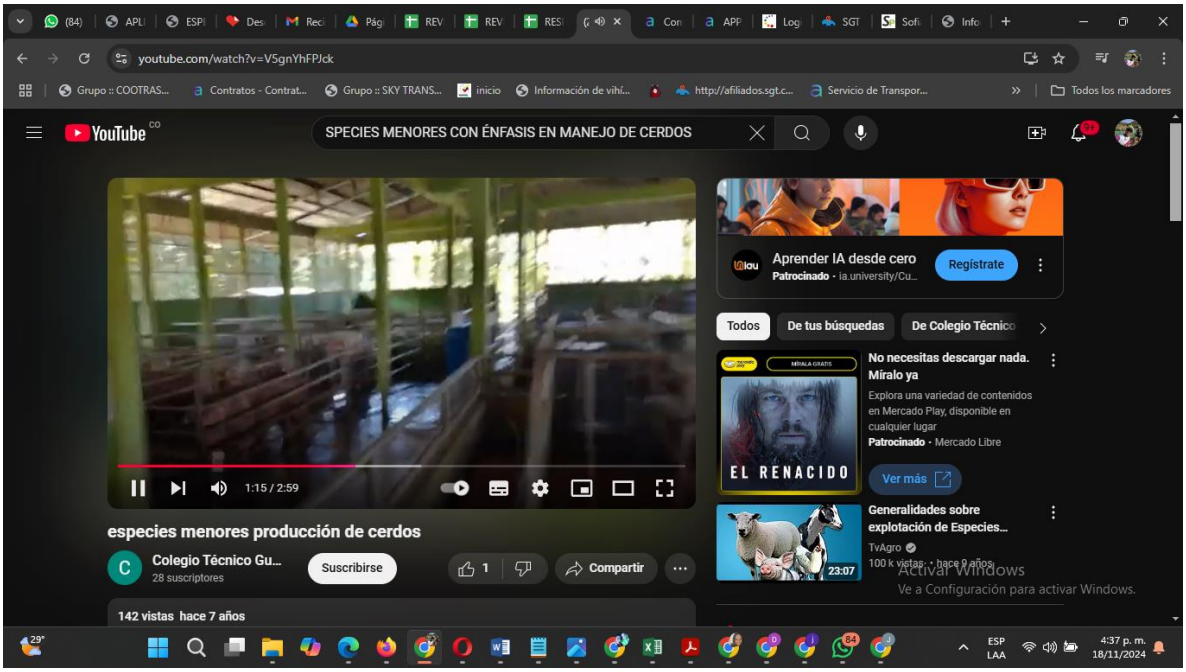
OBLIGACION 15: Responder por la custodia y buen uso de equipos, bienes e inventario asignado a su cargo o puestos bajo su cuidado



OBLIGACION 19: Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro



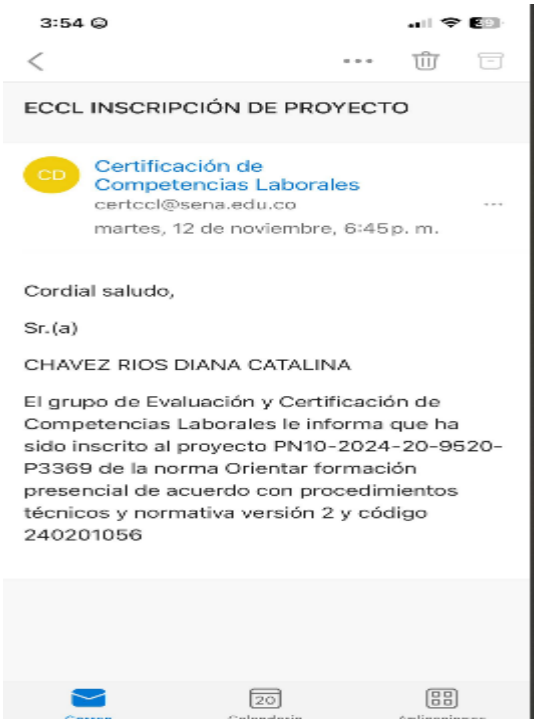
OBLIGACION 23: Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares



OBLIGACION 24: Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.



OBLIGACION 27: Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor, con plazo máximo a 30 de junio de 2021, o durante la ejecución del contrato si el inicio de ejecución se da posterior a esta fecha.



3:54

ECCL INSCRIPCIÓN DE PROYECTO

CD Certificación de Competencias Laborales
certccl@sena.edu.co
martes, 12 de noviembre, 6:45 p. m.

Cordial saludo,

Sr.(a)

CHAVEZ RIOS DIANA CATALINA

El grupo de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales le informa que ha sido inscrito al proyecto PN10-2024-20-9520-P3369 de la norma Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa versión 2 y código 240201056

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: DIANA CATALINA CHAVEZ RIOS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL

FECHA INICIAL: 15/11/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 13/12/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3129692 - ESPECIES MENORES CON ÉNFASIS EN MANEJO DE CERDOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CRIAR ESPECIE MENOR HERBÍVORA MONOGÁSTRICA SEGÚN PARÁMETRO TÉCNICO, ECONÓMICO Y REQUERIMIENTO DEL MERCADO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

-ALISTAR INSTALACIONES PORCÍCOLAS DE ACUERDO A LOS SISTEMAS DE EXPLOTACIÓN

-MANEJAR ADECUADAMENTE LOS ESPACIOS POR ANIMAL TENIENDO EN CUENTA LA ETAPA DE DESARROLLO

-PLANIFICAR LA EXPLOTACIÓN DE ACUERDO AL PROCESO REPRODUCTIVO DE LOS CERDOS

-REALIZAR LAS PRÁCTICAS DE MANEJO ADECUADAS SEGÚN LAS RECOMENDACIONES TÉCNICAS

-REALIZAR LAS PRACTICAS DE SANIDAD CORRESPONDIENTE

-SUMINISTRAR LA ALIMENTACIÓN CORRESPONDIENTE A LAS ETAPAS DE DESARROLLO DE LOS ANIMALES

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 50,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3129706 - APLICACION DE LAS BUENAS PRACTICAS APICOLAS EN LA ESPECIE APIS MELLIFERA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Controlar plan de bioseguridad según sistema de producción pecuaria y normativa sanitaria

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

27050111901, DETERMINAR EL PLAN SANITARIO Y DE BIOSEGURIDAD ACORDE CON LAS BUENAS PRÁCTICAS APÍCOLAS EN LA ESPECIE APIS MELLIFERA.

27050111902, REALIZAR LAS ACTIVIDADES DEL PLAN SANITARIO Y DE BIOSEGURIDAD EN LA COLMENA SIGUIENDO PARÁMETROS TÉCNICOS Y NORMATIVA.

27050111903, MONITOREAR LA APLICACIÓN DEL PLAN SANITARIO Y DE BIOSEGURIDAD EN LA COLMENA TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS TÉCNICOS Y NORMATIVA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Manejar colmena según criterios técnicos y normativa ambiental

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

27050106601, PREPARAR RECURSOS PARA EL MANEJO DE LA COLMENA SEGÚN PARÁMETROS TÉCNICOS Y NORMATIVA.

27050106602 REALIZAR PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN DE LA COLMENA EMPLEANDO LAS BUENAS PRÁCTICAS APÍCOLAS.

27050106603, CUMPLIR EL PLAN DE MANEJO DE LA COLMENA Y APIARIO DE ACUERDO CON PROTOCOLO Y BUENAS PRÁCTICAS APÍCOLAS

27050106604, VERIFICAR DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DEL MANEJO Y ALIMENTACIÓN DE LA COLMENA DE SIGUIENDO PLAN DE MANEJO Y PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 64,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3129707 - APLICACION DE LAS BUENAS PRACTICAS APICOLAS EN LA ESPECIE APIS MELLIFERA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Controlar plan de bioseguridad según sistema de producción pecuaria y normativa sanitaria

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

27050111901, DETERMINAR EL PLAN SANITARIO Y DE BIOSEGURIDAD ACORDE CON LAS BUENAS PRÁCTICAS APÍCOLAS EN LA ESPECIE APIS MELLIFERA.

27050111902, REALIZAR LAS ACTIVIDADES DEL PLAN SANITARIO Y DE BIOSEGURIDAD EN LA COLMENA SIGUIENDO PARÁMETROS TÉCNICOS Y NORMATIVA.

27050111903, MONITOREAR LA APLICACIÓN DEL PLAN SANITARIO Y DE BIOSEGURIDAD EN LA COLMENA TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS TÉCNICOS Y NORMATIVA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Manejar colmena según criterios técnicos y normativa ambiental

RESULTADOS DE APRENDIZAJE
27050106601, PREPARAR RECURSOS PARA EL MANEJO DE LA COLMENA SEGÚN PARÁMETROS TÉCNICOS Y NORMATIVA.
27050106602 REALIZAR PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN DE LA COLMENA EMPLEANDO LAS BUENAS PRÁCTICAS APÍCOLAS.
27050106603, CUMPLIR EL PLAN DE MANEJO DE LA COLMENA Y APIARIO DE ACUERDO CON PROTOCOLO Y BUENAS PRÁCTICAS APÍCOLAS
27050106604, VERIFICAR DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DEL MANEJO Y ALIMENTACIÓN DE LA COLMENA DE SIGUIENDO PLAN DE MANEJO Y PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 64,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 178,00

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: DIANA CATALINA CHAVEZ RIOS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: DIANA CATALINA CHAVEZ RIOS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL

FECHA INICIAL: 28/10/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 13/12/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3129692 - ESPECIES MENORES CON ÉNFASIS EN MANEJO DE CERDOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CRIAR ESPECIE MENOR HERBÍVORA MONOGÁSTRICA SEGÚN PARÁMETRO TÉCNICO, ECONÓMICO Y REQUERIMIENTO DEL MERCADO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

-ALISTAR INSTALACIONES PORCÍCOLAS DE ACUERDO A LOS SISTEMAS DE EXPLOTACIÓN

-MANEJAR ADECUADAMENTE LOS ESPACIOS POR ANIMAL TENIENDO EN CUENTA LA ETAPA DE DESARROLLO

-PLANIFICAR LA EXPLOTACIÓN DE ACUERDO AL PROCESO REPRODUCTIVO DE LOS CERDOS

-REALIZAR LAS PRÁCTICAS DE MANEJO ADECUADAS SEGÚN LAS RECOMENDACIONES TÉCNICAS

-REALIZAR LAS PRACTICAS DE SANIDAD CORRESPONDIENTE

-SUMINISTRAR LA ALIMENTACIÓN CORRESPONDIENTE A LAS ETAPAS DE DESARROLLO DE LOS ANIMALES

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 50,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3129706 - APLICACION DE LAS BUENAS PRACTICAS APICOLAS EN LA ESPECIE APIS MELLIFERA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Controlar plan de bioseguridad según sistema de producción pecuaria y normativa sanitaria

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

27050111901, DETERMINAR EL PLAN SANITARIO Y DE BIOSEGURIDAD ACORDE CON LAS BUENAS PRÁCTICAS APÍCOLAS EN LA ESPECIE APIS MELLIFERA.

27050111902, REALIZAR LAS ACTIVIDADES DEL PLAN SANITARIO Y DE BIOSEGURIDAD EN LA COLMENA SIGUIENDO PARÁMETROS TÉCNICOS Y NORMATIVA.

27050111903, MONITOREAR LA APLICACIÓN DEL PLAN SANITARIO Y DE BIOSEGURIDAD EN LA COLMENA TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS TÉCNICOS Y NORMATIVA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Manejar colmena según criterios técnicos y normativa ambiental

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

27050106601, PREPARAR RECURSOS PARA EL MANEJO DE LA COLMENA SEGÚN PARÁMETROS TÉCNICOS Y NORMATIVA.

27050106602 REALIZAR PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN DE LA COLMENA EMPLEANDO LAS BUENAS PRÁCTICAS APÍCOLAS.

27050106603, CUMPLIR EL PLAN DE MANEJO DE LA COLMENA Y APIARIO DE ACUERDO CON PROTOCOLO Y BUENAS PRÁCTICAS APÍCOLAS

27050106604, VERIFICAR DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DEL MANEJO Y ALIMENTACIÓN DE LA COLMENA DE SIGUIENDO PLAN DE MANEJO Y PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 96,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3129707 - APLICACION DE LAS BUENAS PRACTICAS APICOLAS EN LA ESPECIE APIS MELLIFERA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Controlar plan de bioseguridad según sistema de producción pecuaria y normativa sanitaria

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

27050111901, DETERMINAR EL PLAN SANITARIO Y DE BIOSEGURIDAD ACORDE CON LAS BUENAS PRÁCTICAS APÍCOLAS EN LA ESPECIE APIS MELLIFERA.

27050111902, REALIZAR LAS ACTIVIDADES DEL PLAN SANITARIO Y DE BIOSEGURIDAD EN LA COLMENA SIGUIENDO PARÁMETROS TÉCNICOS Y NORMATIVA.

27050111903, MONITOREAR LA APLICACIÓN DEL PLAN SANITARIO Y DE BIOSEGURIDAD EN LA COLMENA TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS TÉCNICOS Y NORMATIVA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Manejar colmena según criterios técnicos y normativa ambiental

RESULTADOS DE APRENDIZAJE
27050106601, PREPARAR RECURSOS PARA EL MANEJO DE LA COLMENA SEGÚN PARÁMETROS TÉCNICOS Y NORMATIVA.
27050106602 REALIZAR PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN DE LA COLMENA EMPLEANDO LAS BUENAS PRÁCTICAS APÍCOLAS.
27050106603, CUMPLIR EL PLAN DE MANEJO DE LA COLMENA Y APIARIO DE ACUERDO CON PROTOCOLO Y BUENAS PRÁCTICAS APÍCOLAS
27050106604, VERIFICAR DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DEL MANEJO Y ALIMENTACIÓN DE LA COLMENA DE SIGUIENDO PLAN DE MANEJO Y PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 96,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 242,00

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: DIANA CATALINA CHAVEZ RIOS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL