PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Granada Meta, diciembre 2023

Señor (a)
MARÍA INÉS HERNÁNDEZ RAMÍREZ.
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5126753
Cargo del supervisor COORDINADOR ACADÉMICO
Dependencia CENTRO AGROINDUSTRIAL DEL META SEDE LOS NARANJOS
Ciudad Granada Meta.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes 12 del año 2023

Referencia: No CO1.PCCNTR.5126753 del año 2023

GUSTAVO ADOLFO HERRÁN ENCISO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79957910 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en centro agroindustrial del Meta, sede Los Naranjos, 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 para el contrato la suma de Veintiún millones cuatrocientos cincuenta mil pesos ($21.450.000), El cual está amparado por el CDP No. 1323 del13 de enero de 2023 dependencia 101000 Despacho Dirección CC-36-02-00-050-911710 adquisición de bienes y servicios - servicio de formación profesional integral - mejoramiento del servicio de formación profesional del Sena Nacional.

Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pagocorrespondiente a ocho (05) días del mes de junio de 2023 por valor de Seis cientos cincuenta mil pesos ($650.000). B) Cinco (05) pagos iguales de julio a noviembre de 2023 por valor de Tres millones novecientos mil pesos ($3.900.000) cada uno. c) un pago final por diez

(10) días del mes de diciembre de 2023 por valor de Un millón tres cientos mil pesos M/cte ($910.000

Plazo: Será hasta el 19 de diciembre de 2023.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal para orientar acciones de formación en los programas ofertados por el Centro Agroindustrial del Meta de la Línea presupuestal Regular en los niveles Titulada, complementaria y/o Virtual de acuerdo a su perfil profesional y diseño curricular en ejecución

Obligaciones Especificas: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo conlos lineamientos institucionales, de acuerdo a su perfil.	Se realiza la planeación pedagógica de las ficha 2808644	Soportes cargadosen el drive.
2	Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico, publicaciones y estudios de vigilancia tecnológica y competitiva para establecer de manera prospectiva las tendenciasde desarrollo de las diversas redesde conocimiento de interés institucional y cuando el Centro deformación así lo requiera.	No fui requerido en este periodo para la actividad.	No se generan soportes ya que nofue requerido.

3	Evaluar los aprendizajes previos, realizar reconocimiento de estilos yritmos de aprendizaje de las fichasasignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que laentidad defina	No fui requerido en este periodo para la actividad.	No se generan soportes ya que nofue requerido.
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo el modelo pedagogico de la entidad, el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática de la fichas asignadas; propendiedo por la permanencia y certificación de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.	Se realiza formación en lasfichas 2627294.2627303 y 2808644 2708453	Evidencias fotográficas.
5	Emitir juicio de evaluación de los resultados de aprendizaje, de las competencias del programa, en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que laentidad defina.	Se realiza evaluación de juicios en la ficha2708453,	Aplicación SENASOFIA.
6	Registrar en el sistema de gestión academica establecido por la entidad en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que se relacionan en el procedimiento de	Se carga información de planeación al drive.	Drive instructores2023
7	Reportar oportunamente al coordinador académico, a través de medios formales, las novedades quese generen durante la ejecución de la formación	Se envían mediante correo electrónico novedades de la ficha 2808644 a coordinación académica.	Correos electrónicos

	de las fichas asignadas; y hacer seguimiento a las mismas.		
8	Verificar que los participantes a suformación se encuentren en estado"en formación" en el sistema de gestión académica de la entidad	Se realiza revisión en aplicativo senasofia de estado de aprendices.	Aplicativosenasofia
9	Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando lascondiciones de la población lo requieran.	No fui requerido en este periodo para la actividad.	No se generan soportes ya que nofue requerido.
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.	No fui requerido en este periodo para la actividad.	No se generan soportes ya que nofue requerido.
11	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario yextraordinario que se programen para los aprendices, de acuerdo conla citación realizada.	No fui requerido en este periodo.	No se generan soportes ya que no fue requerido.
12	Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz y el manual de los Centrosde convivencia del Centro de Formación.	Se aplica las medidas correctivas	Correos electrónicos
13	Participar y aportar en la construcción de los entregables de las fases de Registro calificado y Autoevaluación para los programas en nivel tecnólogo, cuando el centrolo requiera.	No fui requerido en este periodo para la actividad.	No se generan soportes ya que nofue requerido.
14	Apoyar al centro de formación en lapromoción de la oferta	Se realiza oferta académica para los programas del primer trimestre 2024.	Evidencia fotográfica.

	institucional cuando se requiera.		
15	Realizar seguimiento a etapa productiva, documentar y acompañar al aprendiz en reunión(es) con el coformador, registrar las evidencias del procesoy aplicar instrumentos que evalúen	Se realiza seguimiento a la etapa productiva de los aprendices de la ficha 2627303.	Actas de seguimiento.
16	Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el PlanNacional de Bienestar al Aprendiz	No fui requerido en este periodo para la actividad.	No se generan soportes ya que nofue requerido.
17	Ejecutar un minimo de 160 horas mensuales de Formación Directa deacuerdo a la programación de la formación del Centro	Se realiza la formación como lo establece el compromiso contractual.	Evidencias fotográficas.
18	Apoyar las etapas precontractual y contractual (apoyo técnicos) dentro de los procesos contractuales y decooperación asignados por el supervisor o el ordenador del gasto.	No fui requerido en este periodo para la actividad.	No se generan soportes ya que nofue requerido.
19	Asistir a las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.	Asiste a las reuniones citadas por la coordinación.	Listado deasistencia
20	Atender las orientaciones del equipotécnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta.	Se atiende a las directrices impartidas por el supervisor del contrato.	Grupo de whatsapp
21	Realizar la solicitud de la consolidación de las necesidades demateriales de formación con todas las características y especificaciones según proyectos de	Se participa en la construcción del listado de materiales pecuarios para el centro de formación.	Bases de datos

	formación de acuerdo con la especialidad y desempeño		
22	Informar la necesidad de giras técnicas, y documentar el cumplimiento y evaluación de la misma.	No fui requerido en este periodo para la actividad.	No se generan soportes ya que nofue requerido.
23	Promover y divulgar cada mes las actividades y el material bibliográficodigital a los aprendices enviado por el Sistema de Bibliotecas SENA. (incluir referencias bibliográficas,participar de talleres yeventos, entre otros)	Se replica informaciónde biblioteca en las diferentes fichas.	Grupos de whatsapp
24	Elaborar informe de ejecución delproyecto formativo.	No fui requerido en este periodo para la actividad.	No se generan soportes ya que nofue requerido.
25	Elaborar los formatos del archivo de gestión según los lineamientos de gestión documental acorde a la historia académica de cada aprendizy cada ficha. Migrar la información de las historias académicas al archivo/espacio digital orientado porla Coordinación del Grupo de	No fui requerido en este periodo para la actividad.	No se generan soportes ya que nofue requerido.

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.	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 el No. 9459154007 de la planilla, operador aportes en línea y periodo noviembre 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,



GUSTAVO ADOLFO HERRÁN ENCISO

Contratista

C.C. No. 79957910

Recibí a satisfacción:

Firma

MARÍA INÉS HERNÁNDEZ RAMÍREZ.

Supervisor(a) Contrato
CO1.PCCNTR.5126753 AÑO2023

Cargo COORDINADOR ACADÉMICO

EVIDENCIAS



FORMACIÓN PRESENCIAL FICHA 2808644



FORMACIÓN FICHA GESTIÓN DE EMPRESAS PECUARIAS

PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA CONTRACTUAL

FORMATO
INFOME DE SUPERVISIÓN

INFORME DE SUPERVISIÓN No. 07	**DICIEMBRE/2023**
DIRECCIÓN, ÁREA, REGIONAL O CENTRO ORDENADORA DE GASTO:	CENTRO AGROINDUSTRIAL DEL META
SUPERVISOR DEL CONTRATO:	MARÍA INÉS HERNÁNDEZ RAMÍREZ
APOYO A LA SUPERVISIÓN:	LINA FERNANDDA QUIRÓZ MONTEALEGRE
CONTRATO No:	CO1.PCCNTR.5126753
TIPO DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS.
OBJETO:	Prestar servicios personales de carácter temporal para orientar acciones de formación en los programas ofertados por el Centro Agroindustrial del Meta de la Línea presupuestal Regular en los niveles Titulada, complementaria y/o Virtual de acuerdo a su perfil profesional y diseño curricular en ejecución
VALOR:	21.450.000 VEINTIUN MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTAMIL PESOS .
CONTRATISTA:	GUSTAVO ADOLFO HERRÁN ENCISO
NIT:	79957910
LUGAR DE EJECUCIÓN:	GRANADA META
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	23 JUNIO DE 2023
FECHA DE INICIO:	26 DE JUNIO DE 2023
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:	165 DÍAS
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	21.450.000 VEINTIUN MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTAMIL PESOS
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO:	0 CERO
PRÓRROGA No x:	Nueve (9) días.
ADICIÓN No. x:	1.170.000 UN MILLÓN CIENTO SETENTA MIL PESOS.
SUSPENSIÓN No. x:	(Si aplica)

	Incluya claramente fecha de la suspensión y de reinicio. Si hay prórrogas a la suspensión señalarlo.
FORMA DE PAGO:	

OBLIGACIONES (Incluya todas las obligaciones contractuales)	**ACTIVIDADES REALIZADAS**	**PRODUCTO**
Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo a su perfil.	Se realiza la planeación pedagógica de las ficha 2808644	Soportes cargados en el drive.
Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico, publicaciones y estudios de vigilancia tecnológica y competitiva para establecer de manera prospectiva las tendencias de desarrollo de las diversas redes de conocimiento de interés institucional y cuando el Centro de formación así lo requiera.	No fue requerido en este periodo para la actividad.	No se generan soportes ya que no fue requerido.
Evaluar los aprendizajes previos, realizar reconocimiento de estilos y ritmos de aprendizaje de las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y	Evalúa juicios ficha 2808644	Aplicativo SENASOFIA

herramientas tecnológicas que la entidad defina		
Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo el modelo pedagogico de la entidad, el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática de la fichas asignadas; propendiedo por la permanencia y certificación de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.	Se realiza formación en las fichas 2627294.2627303 y 2558914, 2627294	Evidencias fotográficas.
Emitir juicio de evaluación de los resultados de aprendizaje, de las competencias del programa, en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Evalúa juicios ficha 2627294	Aplicativo SENASOFIA
Registrar en el sistema de gestión academica establecido por la entidaden un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que se relacionan en el procedimiento de la ejecución de la formación profesional.	Carga información de planeación al drive.	Drive instructores 2023

Reportar oportunamente al coordinador academico, a traves de medios formales, las novedades que se generen durante la ejecución de la formaciónde las fichas asignadas; y hacer seguimiento a las mismas.	Envía mediante correo electrónico novedades de la ficha 2503831 a coordinación académica.	Correos electrónicos
Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión academica de la entidad	Realiza revisión en aplicativo senasofia de estado de aprendices.	Aplicativo senasofia
Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población lo requieran.	No fue requerido en este periodo para la actividad.	No se generan soportes ya que no fue requerido.
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.	No fue requerido en este periodo para la actividad.	No se generan soportes ya que no fue requerido.
Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices, de acuerdo con la citación realizada.	No se realiza comité para este periodo	No fue requerido.
Aplicar las medidas formativas establecidas en	Aplica las medidas correctivas	Correos electrónicos

el reglamento del aprendiz y el manual de los Centros de convivencia del Centro de Formación.		
Participar y aportar en la construcción de los entregables de las fases de Registro calificado y Autoevaluación para los programas en nivel tecnólogo, cuando el centro lo requiera.	No fue requerido en este periodo para la actividad.	No se generan soportes ya que no fue requerido.
Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional cuando se requiera.	No fue requerido en este periodo para la actividad	No se generan soportes ya que no fue requerido.
Realizar seguimiento a etapa productiva, documentar y acompañar al aprendiz en reunión(es) con el coformador, registrar las evidencias del proceso y aplicar instrumentos que evalúen la etapa productiva y aporten a la mejora del proceso formativo.	Se realiza seguimiento a la etapa productiva de los aprendices de la ficha 2503831.	Actas de seguimiento.
Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz	No fue requerido en este periodo para la actividad.	No se generan soportes ya que no fue requerido.
Ejecutar un minimo de 160 horas mensuales de Formacion Directa de acuerdo a la programación de la formación del Centro	Realiza la formación como lo establece el compromiso contractual.	Evidencias fotográficas.

Apoyar las etapas precontractual y contractual (apoyo técnicos) dentro de los procesos contractuales y de cooperación asignados por el supervisor o el ordenador del gasto.	No fue requerido en este periodo para la actividad.	No se generan soportes ya que no fue requerido.
Asistir a las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.	Asiste a las reuniones citadas por la coordinación..	Listado de asistencia
Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta.	Atiende las directrices impartidas por el supervisor del contrato.	Grupo de whatsapp
Realizar la solicitud de la consolidación de las necesidades de materiales de formación con todas las características y especificaciones según proyectos de formación de acuerdo con la especialidad y desempeño	Participa en la construcción del listado de materiales pecuarios para elcentro de formación..	Bases de datos
Informar la necesidad de giras técnicas, ydocumentar el cumplimiento y evaluación de la misma.	No fue requerido en este periodo para la actividad.	No se generan soportes ya que no fue requerido.
Promover y divulgar cada mes las actividades y el material bibliográfico digital a los aprendices enviado por el Sistema de	No fue requerido en este periodo para la actividad.	No se generan soportes ya que no fue requerido.

Bibliotecas SENA. (incluir referencias bibliográficas,participar de talleres y eventos, entre otros)		
Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo.	No fue requerido en este periodo para la actividad.	No se generan soportes ya que no fue requerido.
Elaborar los formatos del archivo de gestión según los lineamientos de gestión documental acorde a la historia académica de cada aprendiz y cada ficha. Migrar la información de las historias académicas al archivo/espacio digital orientado por la Coordinación del Grupo de Formación Integral, Gestión Educativa y promoción y Relaciones Corporativas del Centro	No fue requerido en este periodo para la actividad.	No se generan soportes ya que no fue requerido.

FECHA (Con corte al periodo a informar)	**No. DE FACTURA**	**VALOR A CANCELAR**	**VALOR EJECUTADO**	**SALDO DEL CONTRATO**	**PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA**	**PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FÍSICA** (Aplica para contratos de obras y adecuaciones)	
						No. de días ejecutados	**%**
JUNIO	01	650.000	650.000	20.800.000	3.03	5	
JULIO	02	3900.000	4.550.000	16.900.000	21.2	30	
AGOSTO	03	3.900.000	8.350.000	13.000.000	39.3	30	
SEPTIEMBRE	04	3.900.000	12.250.000	9.100.000	57.5	30	

ADICIÓN 1				1.170.000			
OCTUBRE	05	3.900.000	16.150.000	5.200.000	75.7	30	
NOVIEMBRE	06	3.900.000	20.050.000	2.470.000	93.9	30	
DICIEMBRE	07	2.470.000	22.620.000	0	100	30	

OBSERVACIONES

Elaboró: Lina Fernanda Quiróz Montealegre, apoyo a la supervisión.

.Revisó: María Inés Hernández Ramírez. ,Coordinador racadémico.

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5126753 23/06/2023

NOMBRE DEL CONTRATISTA: GUSTAVO ADOLFO HERRÁN ENCISO

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATISTA: 79,957,910

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar servicios personales de carácter temporal para orientar acciones de formación en los programas ofertados por el Centro Agroindustrial del Meta de la línea presupuestal Fondo de la Industria y la Construcción en los niveles ofertados de acuerdo a su perfil profesional y diseño curricular en ejecución

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo a su perfil.
2	Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico, publicaciones y estudios de vigilancia tecnológica y competitiva para establecer de manera prospectiva las tendencias de desarrollo de las diversas redes de conocimiento de interés institucional y cuando el Centro de formación así lo requiera.
3	Evaluar los aprendizajes previos, realizar reconocimiento de estilos y ritmos de aprendizaje de las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo el modelo pedagógico de la entidad, el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática de la fichas asignadas; propendiendo por la permanencia y certificación de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.
5	Emitir juicio de evaluación de los resultados de aprendizaje, de las competencias del programa, en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.
6	Registrar en el sistema de gestión académica establecido por la entidad en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que se relacionan en el procedimiento de la ejecución de la formación profesional.
7	Reportar oportunamente al coordinador académico, a través de medios formales, las novedades que se generen durante la ejecución de la formación de las fichas asignadas; y hacer seguimiento a las mismas.
8	Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión académica de la entidad
9	Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población lo requieran.
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.
11	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices, de acuerdo con la citación realizada.
12	Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz y el manual de los Centros de convivencia del Centro de Formación.
13	Participar y aportar en la construcción de los entregables de las fases de Registro calificado y Autoevaluación para los programas en nivel tecnólogo, cuando el centro lo requiera.
14	Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional cuando se requiera.
15	Realizar seguimiento a etapa productiva, documentar y acompañar al aprendiz en reunión(es) con el coformador, registrar las evidencias del proceso y aplicar instrumentos que evalúen la etapa productiva y aporten a la mejora del proceso formativo.

16	Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz
17	Ejecutar un mínimo de 160 horas mensuales de Formación Directa de acuerdo a la programación de la formación del Centro
18	Apoyar las etapas precontractual y contractual (apoyo técnicos) dentro de los procesos contractuales y de cooperación asignados por el supervisor o el ordenador del gasto.
19	Asistir a las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.
20	Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta.
21	Realizar la solicitud de la consolidación de las necesidades de materiales de formación con todas las características y especificaciones según proyectos de formación de acuerdo con la especialidad y desempeño.
22	Informar la necesidad de giras técnicas, y documentar el cumplimiento y evaluación de la misma.
23	Promover y divulgar cada mes las actividades y el material bibliográfico digital a los aprendices enviado por el Sistema de Bibliotecas SENA. (incluir referencias bibliográficas,participar de talleres y eventos, entre otros)
24	Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo.
25	Elaborar los formatos del archivo de gestión según los lineamientos de gestión documental acorde a la historia académica de cada aprendiz y cada ficha. Migrar la información de las historias académicas al archivo/espacio digital orientado por la Coordinación del Grupo de Formación Integral, Gestión Educativa y promoción y Relaciones Corporativas del Centro

LUGAR DE EJECUCIÓN: CAM - Naranjos

PLAZO DE EJECUCIÓN: (5) meses y (25) días sin exceder del 19 de diciembre de 2018

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 23 de junio de 2023

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 19 de diciembre de 2023

VIGENCIA DEL CONTRATO: (5) meses y (25) días sin exceder del 19 de diciembre de 2018

VALOR DEL CONTRATO: $21,450,000**,** adición $1,170,000 **total:** $22,620,000

SUPERVISOR: MARIA INÉS HERNANDEZ RAMIREZ

IDENTIFICACIÓN DEL SUPERVISOR: CC 30.004.640

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI ___ NO X

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$22,620,000
Valor Ejecutado	$20,150,000
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$2,470,000
Saldo a liberar	$ 0.00

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Impartió FPI en las fichas: 2627294, 2808644, 2708453, 2838291, 2627303.

Realizó seguimiento a la etapa productiva de los aprendices de la ficha 2503831.

Apoyó los procesos de solicitud de materiales de formación.

Apoyó al centro de formación en la promoción de la oferta nstitucional.

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Durante la ejecución contractual, la contratista presentó:

-Se realizaron orientaciones durante la ejecución contractual, para la aplicación de ajustes sobre el portafolio de evidencias del instructor y del aprendiz, dentro del Drive dispuesto por la coordinación académica y dentro de la plataforma Territorium, que no fueron subsanadas en su totalidad, siendo notorio en cada seguimiento las mismas inconsistencias.

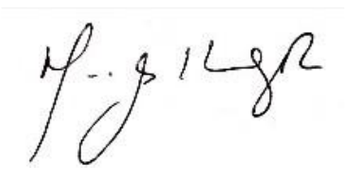
-Se realizaron observaciones relacionadas con las unidades productivas a su cargo, en donde se identificó un descuido de los elementos y equipos usados.

SANCIONES: SI ___ NO _X

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI _X_ NO__

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE ___ BUENO _X__ REGULAR ___ INSUFICIENTE ___

Atentamente,



MARIA INES HERNANDEZ RAMIREZ

8. Control de cambios

VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
V03	Octubre	Cambio imagen institucional y generalidades

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: GUSTAVO ADOLFO HERRAN ENCISO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROINDUSTRIAL DEL META

FECHA INICIAL: 01/12/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 19/12/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2824731 - GESTIÓN DE EMPRESAS AGROPECUARIAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRACTICAS PREVENTIVAS O CORRECTIVAS AL CULTIVO PARA EL MANEJO DE PLAGAS TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES AGROECOLÓGICAS Y EL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR LOS RECURSOS DE OPERACIÓN, INVERSIÓN Y FINANCIACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTABLECER EL SISTEMA DE RIEGO SEGÚN REQUERIMIENTOS TÉCNICOS DEL CULTIVO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANEJAR LA PRODUCCIÓN DE LAS ESPECIES PECUARIAS CONFORME A LA NORMATIVIDAD DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

PREVENIR ENFERMEDADES DE LAS ESPECIES PECUARIAS SEGÚN REGLAMENTACIÓN DEL ICA Y NORMAS DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANEJAR LOS CULTIVOS CON EL FIN DE OFRECER CONDICIONES ADECUADAS PARA SU DESARROLLO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORIENTAR EL TALENTO HUMANO APLICANDO LA LEGISLACIÓN LABORAL VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS CLIENTES Y A LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PLANEAR LA PRODUCCIÓN SEGÚN LOS REQUERIMIENTOS DEL MERCADO Y NORMAS TÉCNICAS NACIONALES VIGENTES
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PREPARAR LA COSECHA SIGUIENDO LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEFINIDAS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• 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:	REPRODUCIR LAS ESPECIES PECUARIAS CONFORME A LA NORMATIVIDAD DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA Y LOS PRINCIPIOS DE LA AGROECOLOGÍA.
• 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:	SEMBRAR MATERIAL VEGETAL O TUBÉRCULOS CON BASE EN PARÁMETROS TÉCNICOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	SUPERVISAR EL SISTEMA PRODUCTIVO DE ACUERDO AL PLAN DE PRODUCCIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	4,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2627303 - SISTEMAS AGROPECUARIOS ECOLOGICOS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COSECHAR PRODUCTOS AGRÍCOLAS ECOLÓGICOS SEGÚN CRITERIOS TÉCNICOS Y DE CALIDAD EXIGIDOS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTABLECER CULTIVOS SEGÚN TIPO DE PRODUCTO, REQUERIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMAS DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANEJAR LA PRODUCCIÓN DE LAS ESPECIES PECUARIAS CONFORME A LA NORMATIVIDAD DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA.
• 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:	PROPONER ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN QUE CONTRIBUYAN AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE ACUERDO CON EL NIVEL DE IMPORTANCIA Y
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REGULAR POBLACIONES ASOCIADAS A CULTIVOS CONFORME A CRITERIOS TÉCNICOS Y NORMAS DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA.
• 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 : 12,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2558786 - GESTIÓN DE EMPRESAS AGROPECUARIAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRACTICAS PREVENTIVAS O CORRECTIVAS AL CULTIVO PARA EL MANEJO DE PLAGAS TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES AGROECOLÓGICAS Y EL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR LOS RECURSOS DE OPERACIÓN, INVERSIÓN Y FINANCIACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTABLECER EL SISTEMA DE RIEGO SEGÚN REQUERIMIENTOS TÉCNICOS DEL CULTIVO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANEJAR LA PRODUCCIÓN DE LAS ESPECIES PECUARIAS CONFORME A LA NORMATIVIDAD DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

PREVENIR ENFERMEDADES DE LAS ESPECIES PECUARIAS SEGÚN REGLAMENTACIÓN DEL ICA Y NORMAS DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANEJAR LOS CULTIVOS CON EL FIN DE OFRECER CONDICIONES ADECUADAS PARA SU DESARROLLO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORIENTAR EL TALENTO HUMANO APLICANDO LA LEGISLACIÓN LABORAL VIGENTE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS CLIENTES Y A LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PLANEAR LA PRODUCCIÓN SEGÚN LOS REQUERIMIENTOS DEL MERCADO Y NORMAS TÉCNICAS NACIONALES VIGENTES
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PREPARAR LA COSECHA SIGUIENDO LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEFINIDAS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• 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:	REPRODUCIR LAS ESPECIES PECUARIAS CONFORME A LA NORMATIVIDAD DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA Y LOS PRINCIPIOS DE LA AGROECOLOGÍA.
• 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:	SEMBRAR MATERIAL VEGETAL O TUBÉRCULOS CON BASE EN PARÁMETROS TÉCNICOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	SUPERVISAR EL SISTEMA PRODUCTIVO DE ACUERDO AL PLAN DE PRODUCCIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 30,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2627294 - GESTION AGROEMPRESARIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Acondicionar producto agrícola según manual técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• 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:	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR LABORES AGRÍCOLAS SEGÚN TIPO DE CULTIVO Y NORMATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Coordinar producción de especie pecuaria según procedimiento técnico y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

27050109001 PROGRAMAR ACTIVIDADES DE MANEJO ANIMAL, PLAN SANITARIO Y PROGRAMA DE REPRODUCCIÓN DE LA UNIDAD PECUARIA SEGÚN SISTEMA DE PRODUCCIÓN Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO

27050109002 DIRIGIR DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE MANEJO ANIMAL, PLAN SANITARIO APLICANDO PROTOCOLO ESTABLECIDO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Dirigir el talento humano de acuerdo con normativa
• 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:	Implementar acciones estratégicas de mercadeo de acuerdo con segmentos y escenarios del mercado.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Implementar condiciones bioseguras según sistema de producción pecuaria y normativa sanitaria
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Implementar programa de certificación según estándares y proceso productivo
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Programar proyectos según especificaciones técnicas y métodos de planeación.
• 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 :	10,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2708453 - GESTION DE EMPRESAS PECUARIAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Aplicar plan sanitario según especie animal y legislación vigente
• 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:	Controlar funcionamiento de unidad pecuaria según procedimiento técnico y requerimiento de especie animal

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

27050109903 INSPECCIONAR CONDICIONES DE ALOJAMIENTO Y FUNCIONAMIENTO DE EQUIPOS EN LA UNIDAD PECUARIA DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO, NORMATIVA AMBIENTAL Y REQUERIMIENTOS DE ESPECIE ANIMAL.

27050109903 REVISAR CONDICIONES DE OPERACIÓN DE LA FINCA GANADERA CUMPLIENDO CON PARÁMETROS TÉCNICOS, BIENESTAR ANIMAL Y PROTOCOLO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Controlar monta natural según especie animal y parámetros reproductivos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Coordinar producción de especie pecuaria según procedimiento técnico y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

27050109001 PROGRAMAR ACTIVIDADES DE MANEJO ANIMAL, PLAN SANITARIO Y PROGRAMA DE REPRODUCCIÓN DE LA UNIDAD PECUARIA SEGÚN SISTEMA DE PRODUCCIÓN Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO

27050109002 DIRIGIR DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE MANEJO ANIMAL, PLAN SANITARIO APLICANDO PROTOCOLO ESTABLECIDO.

• 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:	Implementar acciones estratégicas de mercadeo de acuerdo con segmentos y escenarios del mercado.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Implementar condiciones bioseguras según sistema de producción pecuaria y normativa sanitaria
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IMPLEMENTAR SISTEMA SILVOPASTORIL SEGÚN REQUERIMIENTOS TÉCNICOS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Planear producción con base en la capacidad de proceso y los requerimientos de mercadeo
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Preparar ración animal según procedimiento técnico y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
• 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 : 4,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2808644 - MAYORDOMIA DE LA EMPRESA GANADERA SOSTENIBLE

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Aplicar plan sanitario según especie animal y legislación vigente

• 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:	Conservar alimento de uso animal según métodos y procedimientos técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Controlar funcionamiento de unidad pecuaria según procedimiento técnico y requerimiento de especie animal

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

27050109903 INSPECCIONAR CONDICIONES DE ALOJAMIENTO Y FUNCIONAMIENTO DE EQUIPOS EN LA UNIDAD PECUARIA DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO, NORMATIVA AMBIENTAL Y REQUERIMIENTOS DE ESPECIE ANIMAL.

27050109903 REVISAR CONDICIONES DE OPERACIÓN DE LA FINCA GANADERA CUMPLIENDO CON PARÁMETROS TÉCNICOS, BIENESTAR ANIMAL Y PROTOCOLO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Controlar monta natural según especie animal y parámetros reproductivos
• 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:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• 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:	Implementar condiciones bioseguras según sistema de producción pecuaria y normativa sanitaria

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IMPLEMENTAR SISTEMA SILVOPASTORIL SEGÚN REQUERIMIENTOS TÉCNICOS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INSEMINAR HEMBRAS SEGÚN PROCEDIMIENTO TÉCNICO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Manejar praderas según requerimientos técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ordeñar animales según buenas prácticas pecuarias y legislación vigente
• 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 :	20,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	80,00

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
11/12/2023	11/12/2023	OTROS	16,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	16,00

INSTRUCTOR: GUSTAVO ADOLFO HERRAN ENCISO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROINDUSTRIAL DEL META