PROCESO GESTIóN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIóN CONTRACTUAL

Santa Marta, marzo de 2025

Señor
ROBERTO CARLOS CASTRO SOTO
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7441204**
Profesional de Bilingüismo
Centro Acuícola Y Agroindustrial De Gaira-Magdalena
Santa Marta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual marzo del año 2025

Referencia: No. CO1.PCCNTR.7441204 del año 2025

JEAN CARLOS ACOSTA POLO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 84.451.470 de Santa Marta, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Acuícola Y Agroindustrial De Gaira del Magdalena, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia No. **CO1.PCCNTR.7441204**, 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 TREINTA Y SEIS MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS CINCO PESOS M/CTE ($36.949.405). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago correspondiente al mes de marzo de 2025 por valor TRES MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($3.372.975) b) Siete (7) pagos iguales correspondiente a los meses de abril a septiembre del 2025 por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE ($4.599.511) cada uno y c) un último pago correspondiente al mes de noviembre del 2025 por valor de UN MILLON TRESCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y TRES PESOS M/CTE ($1.379.853)

Plazo: Será hasta el 09 de noviembre de 2025.

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal para desarrollar la formación en los programas de Formación Titulada, Titulada Virtual, complementaria y/o, Complementaria en modalidad presencial y/o virtual programada por el Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira, en el área de BILINGUISMO

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 formación en las fichas de titulada presencial: MANTENIMIENTO ELÉCTRICO Y CONTROL ELECTRóNICO DE AUTOMOTORES FICHA No. 3139203 PRODUCCIóN GANADERA FICHA: 2994176 GESTIóN DE LA PRODUCCIóN AGRÍCOLA FICHA: 3066905 MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS LIVIANOS FICHA: 3139211 CONTROL DE CALIDAD DE ALIMENTOS FICHA: 3139189 Competencia a evaluar: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS.	Registro eventos Sofía plus. Registro fotográfico Listas de asistencias Anexo 1.

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 aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación).	Desarrollar las diferentes guías de aprendizaje, material de formación e instrumentos de evaluación utilizados al momento de impartir la formación	Aplicación de evaluaciones y talleres de aprendizajes en ambientes de formación donde se evidencia la secuencia con la cual se ejecuta la planeación pedagógica utilizando los recursos didácticos y materiales de formación para las diferentes fichas. Anexo 2. Pantallazo taller de aprendizaje
3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro.
4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro.
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.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro.
6	Llevar control de las inasistencias de los aprendices a la formación,	Llevar control de asistencia al momento de impartir	Informe de inasistencia.

	registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportar a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz.	formación de manera digital, Registrar las inasistencias de los aprendices en el aplicativo institucional.	
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.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro.
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.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro.
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.	Utilizar las herramientas y plataformas tecnológicas como lo son Sofía plus, Zajuna, correos, Microsoft teams.	Actividades realizadas en Zajuna.
10	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro.
11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro.
12	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el

	domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.		periodo objeto de cobro.
13	Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del coordinador académico o misional) en los días establecidos por el centro, al supervisor correspondiente y los demás soportes requeridos para la legalización del pago.	Entrega de reporte de eventos, informe de ejecución contractual, Planilla SI CONTRATISTA y planilla de pago de seguridad social correspondiente al mes de febrero.	Reporte de eventos, Informe de ejecución contractual, planilla SI CONTRATISTA y planilla de pago de seguridad social. Anexo 3.
14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Actualización del portafolio del instructor y guías de aprendizaje.	Plataforma institucional zajuna.
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.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro.
16	Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro.
17	Apoyar la planeación y el alistamiento de los materiales de formación, propios de su área y apoyar los procesos de evaluación y/o parte técnica de la supervisión de la adquisición de bienes y/o servicios cuando la entidad lo requiera de acuerdo con la ley	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro.

	1474 de 2011 y requerimiento de la institución.		
18	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro.
19	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.	Divulgación de la oferta laboral a través de las redes sociales.	Oferta de vacantes laborales.
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.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro.
21	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	Reporte mensual de ejecución contractual.	Reporte de obligaciones presentadas en el informe de ejecución contractual.
22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro.
23	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	Uso de plataformas virtuales a fin de llevar a cabo la formación académica.	Youtube, aplicativos institucionales, zajuna.
24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada	Uso adecuado del ambiente de formación.	Ambiente de formación en óptimas

	utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.		condiciones para el desarrollo de la formación.
25	Presentar agendas e informes de legalización correspondientes a las órdenes de desplazamiento, cuando a esto se diere lugar, en un plazo máximo de 5 días, posteriores a la finalización de la comisión.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro.
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato	Elaboración y presentación del informe mensual de ejecución contractual.	Reporte de funciones contractuales, recibo aporte seguridad social.
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 2020, o durante la ejecución del contrato si el inicio de ejecución se da posterior a esta fecha.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro.

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.	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. 7958810428** de la planilla, por Pagos de seguridad Social SOI correspondiente al mes de febrero del año 2025 según Decreto Ley 2106 de 2019 – " Decreto Ley Anti trámites"

Evidencias en (10) folios

Cordialmente,

Jean Carlos Acosta Polo

Firma
JEAN CARLOS ACOSTA POLO
Contratista
C.C. No. 84.451.470

Recibí a satisfacción:

Firma
ROBERTO CARLOS CASTRO SOTO
SUPERVISOR CONTRATO CO1.PCCNTR.7441204
Profesional de Bilingüismo

Anexo 1. Obligación 1. Orientación de formación.



SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 20 DEL MES DE MAYO DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S)

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Ederson Du Bois	6365415					ederson.dubois@gmail.com	3105146841		Ederson
	Johan Patiño	1094451920					cris0512@gmail.com	3006681561		Johan
	Kaleth Vega	1082598943					kaleth.vega1550@gmail.com			
	Milton Cerrato	1235538097					Miltoncal999@gmail.com	3234722431		Milton
	Oscar Osorio	1082400725					00569225?@gmail.com	3008676487		Oscar
	Wilson Mejia	1091113398					jmailsMEJIA00@gmail.com	3046340480		
	Yulian Rojano	1082861793					rojano87@gmail.com	3053774713		
	Axel Suarez	1083028775					axelnamelastname@gmail.com	3017692286		
	Gabriel Bermudez	1083065478					gabrielbdez04@gmail.com	3242924196		
	Joel Hernandez	1082898621					andresgarcia117@gmail.com	3022870450		
	Jhon Berrio	1004720874					Jhon.7852cerlos2020@gmail.com	3246557748		Jhon Berrio
	Brayan Mesa	1043988771					mesa.rubiano.brayan857@gmail.com	3042618074		
	Jhoiner Merino	1083[illegible]					Jhoinerjesid@gmail.com	3014527852		Jhoiner
	Stewart Ortiz	1079693815					Stewartortiz2005@gmail.com	3176669491		Stewart.Oz
	Jesus miranda	1082413221					Jesus mirandamiranda1514@gmail.com	3046042021		Jesus miranda

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

GOR-F-085 V02



SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 20 DEL MES DE MAYO DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S): Aplicidades ficha 3139189 contrl de calidad

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Heidy Vanegas Muñoz	1047441395	—	—	aprendiz	—	heidymuñoz08@gmail.com		S.	
2	Alexandra Perez P	1728147574	—	—	Aprendiz	—	[illegible]		N.a	
3	Leonardo Blanco	1004504229	—	—	Aprendiz	—	Leonardo blanco 698 @mail.com		N.a	
4	Paola Meneses	1004378138	—	—	Aprendiz	—	Yuneis Paola 04@gmail.com		N.a	
5	Diego Tausa	1082886480	—	—	Aprendiz	—	Diego Andres Tausa @gmail.com		N.a	Diego
6	Rigoberto Ordoñez	1084606442	—	—	Aprendiz	—	Rigobertoangelchamy @gmail.com		N.a	
7	Diego Rueda	1014665865	—	—	Aprendiz	—	Diegoalexander.rueda2006 @gmail.com		N.a	
8	Katerine Montoya	1082963013	—	—	Aprendiz	—	katymontoya 2018@hotmail.com		N.a	
9	Jaime Andres	1078914744	—	—	Aprendiz	—	Jmail.com Jaimepacheco1806		N.a	Jaime Andre
10	Samuel Prada	1082865098	—	—	Aprendiz	—	Pradosamuel@gmail.com		N.A	Samuel Prada
11	Cristian Lozano	1057096009	—	—	Aprendiz	—	Cristian Lozano 2008 @gmail.com		N.A	
12	Roxana Chávez	1014656751	—	—	Aprendiz	—	Roxanachavez7osca-no@gmail.com		N.A	Roxana Ch
	Brayan Arleth	1085167631	—	—	Aprendiz	—	brayanarleth1405 @gmail.com		N.A	
	Mariana Quesada	1082911382	—	—	Aprendiz	—	mariana pinedo 0180 gmail.com		N.A	Mariana

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

GOR-F-085 V02

Anexo 2. Obligación 2. Taller de aprendizaje.

Grammar Booster

The Grammar Booster is optional. It contains extra practice of each unit's grammar.

UNIT 1

1 Write each sentence again. Use a contraction.

1 He is an engineer. He's an engineer.
2 We are teachers. .....
3 No, we are not. .....
4 They are not artists. .....
5 I am a student. .....
6 She is a chef. .....

2 Write the indefinite article a or an for each occupation.

1 ..a..... chef
2 ..... actor
3 ..... banker
4 ..... musician
5 ..... scientist
6 ..... architect
7 ..... photographer

3 Complete each sentence with the correct subject pronoun.

1 Mary is a student. She ..... is a student.
2 Ben is a student, too. ..... is a student, too.
3 My name is Nora. ..... am an artist.
4 Your occupation is doctor. ..... are a doctor.
5 Jane and Jason are scientists. ..... are scientists.

4 Write a question for each answer.

1 **A:** Are you musicians? .....?
B: Yes, we are. We're musicians.

2 **A:** .....?
B: No, they're not teachers. They're scientists.

3 **A:** .....?
B: Yes. Ann is a doctor.

4 **A:** .....?
B: No. Ellen is an architect. She's not a writer.

5 **A:** .....?
B: Yes, I'm a pilot.

6 **A:** .....?
B: No. We're not flight attendants. We're pilots.

5 Write six proper nouns and six common nouns. Use capital and lowercase letters correctly.

Proper nouns	Common nouns
1 New York City	7 a city
2	8 .....
3	9 .....
4	10 .....
5	11 .....
6	12 .....

Anexo 3. Obligación 13. Soportes requeridos para legalización del pago.

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JEAN CARLOS ACOSTA POLO

CENTRO DE FORMACIóN: CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA

FECHA INICIAL: 01/03/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 31/03/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3139211 - MANTENIMIENTO DE VEHICULOS LIVIANOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Acondicionar vehículos de acuerdo con procedimientos de mantenimiento preventivo y normativas
• 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:	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:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMPRENDER INFORMACIóN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REPARAR MOTORES DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y PARÁMETROS DEL CICLO OTTO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REPARAR SISTEMA DE COMBUSTIBLE DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS Y PARÁMETROS DEL CICLO OTTO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REPARAR SISTEMA DE SEGURIDAD ACTIVA DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS Y PARÁMETROS TÉCNICOS DE AUTOMOTORES

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REPARAR SISTEMA DE SEGURIDAD PASIVA Y CONFORT DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS Y NORMATIVA VEHICULAR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REPARAR SISTEMA ELÉCTRICO ELECTRóNICO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS Y PARÁMETROS DE AUTOMOTORES
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REPARAR SISTEMA TRANSMISOR DE POTENCIA DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS Y PARÁMETROS TÉCNICOS DE AUTOMOTORES
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	24,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	3139189 - CONTROL DE CALIDAD DE ALIMENTOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMINISTRAR LOS MATERIALES E INSUMOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS EMPRESARIALES Y DEL SECTOR.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ANALIZAR MUESTRAS PARA CONTROL DE CALIDAD MICROBIOLóGICO DE ALIMENTOS SEGÚN PROTOCOLOS ESTABLECIDOS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR EN ALIMENTOS ANÁLISIS SENSORIAL DE ACUERDO CON PROTOCOLOS ESTABLECIDOS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIóN O MANTENER UNA CONVERSACIóN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR LA FORMULACIóN PARA EL PRODUCTO, SEGÚN ESPECIFICACIONES DEL CLIENTE Y VOLÚMENES DE PRODUCCIóN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GESTIONAR LOS PLANES Y PROGRAMAS DE PRODUCCIóN DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS Y POLÍTICAS TRAZADOS POR LA EMPRESA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GESTIONAR LOS PROCESOS DE PRODUCCIóN SEGÚN LAS NECESIDADES DEL CLIENTE Y EXIGENCIAS DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PREPARA LA CARGA DE ACUERDO CON SU NATURALEZA MEDIO DE TRANSPORTE Y DESTINO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRESENTAR LOS INFORMES ESTADÍSTICOS DE CALIDAD SEGÚN ESPECIFICACIONES DADAS POR LA EMPRESA.

• 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:	REALIZAR EN ALIMENTOS ANÁLISIS FISICOQUÍMICO DE ACUERDO CON PROTOCOLO ESTABLECIDO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2994176 - PRODUCCIóN GANADERA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMINISTRAR LOS RECURSOS LOGRANDO LA PRODUCTIVIDAD DEL ÁREA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PLAN DE ALIMENTACIóN SEGÚN ESPECIE ANIMAL, PLAN DE PRODUCCIóN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ASISTIR DESARROLLO DE LABOR AGRÍCOLA DE LA UNIDAD PECUARIA SEGÚN PLAN DE PRODUCCIóN Y MANUAL DE PROCEDIMIENTO.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIóN O MANTENER UNA CONVERSACIóN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: EJECUTAR PROCESO DE REPRODUCCIóN NATURAL SEGÚN ESPECIE ANIMAL, PARÁMETROS TÉCNICOS Y OBJETIVOS DE PRODUCCIóN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ESTABLECER PLAN SANITARIO SEGÚN ESPECIE ANIMAL, PLAN DE PRODUCCIóN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: EVALUAR EL IMPACTO AMBIENTAL EN ACTIVIDADES, PRODUCTOS Y SERVICIOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: IMPLEMENTAR PRODUCCIóN DE ALIMENTO BALANCEADO SEGÚN PROGRAMA DE ALIMENTACIóN Y PLAN DE PRODUCCIóN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INDUSTRIALIZAR EMBUTIDOS CÁRNICOS CON BASE EN ORDEN DE PRODUCCIóN Y LA LEGISLACIóN VIGENTE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INSEMINAR HEMBRAS APLICANDO MÉTODO ARTIFICIAL DE ACUERDO CON PROTOCOLO ESTABLECIDO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ORDEÑAR ANIMALES EN LA EMPRESA PECUARIA SEGÚN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR DERIVADOS LÁCTEOS SEGÚN SOLICITUD DEL CLIENTE Y LEGISLACIóN VIGENTE.
• 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:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 21,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 69,00

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: JEAN CARLOS ACOSTA POLO

CENTRO DE FORMACIóN: CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA