**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

San José de Cúcuta, 19 de diciembre de 2025

Señora
**DINORA DEL CARMEN MANTILLA RIVERA**
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7809178
Coordinadora Académica Titulada Centro CEDRUM
San José de Cúcuta

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes diciembre del año 2025

**Referencia:** No (CO1.PCCNTR.7809178) del año 2025

NINA RUTH ZAMBRANO BAYONA, identificada con la cédula de ciudadanía No. 37316023 de Ocaña, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Formación para el Desarrollo Rural y Minero "CEDRUM", 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 TREINTA Y SEIS MILLONES VEINTINUEVE MIL QUINIENTOS DOS PESOS M/CTE. ($36.029.502). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago correspondiente al mes de ABRIL por la suma de UN MILLON SETENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS DIECINUEVE PESOS M/CTE (1.073.219) b) Siete (7) pagos iguales por un valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE. ($4.599.510) cada uno; y c) un último pago correspondiente al mes de DICIEMBRE por la suma de DOS MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS SEIS PESOS M/CTE. ($2.759.706).

**Plazo:** Será hasta el 19 de diciembre de 2025.

| **OBJETO:** |
| --- |
| Prestar los servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la formación profesional integral que programe el centro de formación en la línea y red tecnológica de PRODUCCIÓN Y TRANSFORMACIÓN - TECNOLOGÍAS PECUARIAS en sus diferentes niveles y modalidades. |

**Obligaciones Especificas:**

1. Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales.

2. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño, desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral y la divulgación de las diferentes convocatorias del centro, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para la red objeto del contrato.

3. Contribuir en la formulación y aplicación de los planes de mejoramiento que resulten de la auditorías internas y externas aplicadas a la formación profesional integral.

4. Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.

5. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular y proyecto formativo de los programas en los diferentes municipios del departamento de Norte de Santander.

6. Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.

7. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación de la red objeto del contrato.

8. Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad

defina.

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

10. Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en formación. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. c). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. d) Cuando el instructor sea responsable de ficha de formación deberá al final de la etapa lectiva entregar definidas las modalidades de etapa productiva para el registro.

11. 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.

12. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.

13. Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo, cuando el centro lo requiera.

14. Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.

15. Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.

16. Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.

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

18. Acompañar y realizar divulgación de las diferentes actividades planeadas desde bienestar al aprendiz.

19. Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación

20. Elaborar y entregar en formato establecido por el centro el listado de materiales de formación con base en el proyecto formativo aprobado y/o el listado de materiales y equipos de los proyectos de investigación.

21. Utilizar la plataforma, Sofia Plus, Territorium LMS o la que designe la Entidad como herramienta de la FPI, como soporte de actividades de Enseñanza, Aprendizaje, Evaluación de la formación y actualización del portafolio del instructor según lineamientos institucionales.

22. Entregar de forma digital la programación mensual, el cual debe coincidir con el desarrollo curricular planteado inicialmente.

23. Entregar mensualmente las cuentas de cobro en las fechas establecidas por la coordinación académica, evidenciando el pago oportuno de la seguridad social, Aportes a pensión y ARL según corresponda.

24. Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST

25. Se sugiere que, en la eventualidad del cumplimiento al contrato, el contratista deba dirigirse a otro municipio sea en transporte público debidamente acreditado.

26. Mantenerse actualizado con la formación complementaria que ayude a su cualificación como instructor, de acuerdo a su ruta de formación determinada por la Escuela Nacional de Instructores y al Centro de formación, así como certificarse en la competencia laboral “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación profesional.

27. En caso de requerirse impartir formación virtual o a distancia debe tener la certificación vigente en la norma de competencia pedagógica 240201057 "Orientar formación a distancia de acuerdo con procedimientos técnicos y normativas".

28. Participar en las rutas de capacitación que le asigne el Centro de Formación para el Desarrollo Rural y Minero – CEDRUM, la cual será requisito para la respectiva liquidación.

29. La formación debe desarrollarse dentro de la programación asignada desde la coordinación académica y cualquier cambio debe estar sujeta a la autorización del supervisor del contrato.

Durante el presente mes fueron desarrolladas las siguientes acciones:

<table>
<tr><th>No</th><th>Obligaciones</th><th>Acciones realizadas</th><th>Evidencias</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular y proyecto formativo de los programas en los diferentes municipios del departamento de Norte de Santander.</td><td>Impartir formación en el área de PROMOCION EN SEGURIDAD ALIMENTARIA a la siguiente ficha y cuyo registro de horas se realizó correctamente en Sofía Plus:
<table>
<tr><td colspan="5">REGISTRO HORAS ACADEMICAS</td></tr>
<tr><td>Tipo Formación</td><td>N° Ficha</td><td>Nombre del Programa</td><td>Aprendices Activos</td><td>N° Horas</td></tr>
<tr><td>Titulada AU</td><td>2996170</td><td>Gestión Agroempresarial</td><td>16</td><td>112</td></tr>
<tr><td colspan="4">TOTAL HORAS ACADÉMICAS DESARROLLADAS EN EL MES</td><td>112</td></tr>
<tr><td colspan="5">REGISTRO HORAS ADICIONALES AUTORIZADAS POR EL SUPERVISOR</td></tr>
<tr><td colspan="4">HORAS PROYECTOS DE INVESTIGACION APLICADA</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="4">HORAS DESARROLLO CURRICULAR</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="4">HORAS ASEGURAMIENTO A LA CALIDAD</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="4">HORAS OTROS: ALISTAMIENTO A LA FPI</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="4">TOTAL HORAS ADICIONALES DESARROLLADAS EN EL MES</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="4">TOTAL HORAS ACADÉMICAS + ADICIONALES DESARROLLADAS</td><td>112</td></tr>
</table></td><td>Registro de tiempos descargado de la plataforma Sofía Plus.<br><br>Evidencias fotográficas de la formación y actividades de aprendizaje</td></tr>
<tr><td>2</td><td>Entregar de forma digital la programación mensual, el cual debe coincidir con el desarrollo curricular planteado inicialmente.</td><td>Programación del mes de diciembre de 2025 enviada vía correo electrónico, al equipo de apoyo a la coordinación académica del centro CEDRUM de la ficha 2996170</td><td>Programación mensual entregada al Centro CEDRUM, evidencia en Drive de Coordinación Académica</td></tr>
<tr><td>3</td><td>Emitir juicio valorativo sobre el nivel de</td><td><table><tr><td>No. FICHA</td><td>Nombre del programa de formación</td><td>Resultado de aprendizaje evaluados</td></tr></table></td><td></td></tr>
</table>

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. | | **2996170** | GESTION AGROEMPRESARIAL | Proponer acciones de mejora en las actividades de bioseguridad en la unidad productiva pecuaria de acuerdo con resultado de seguimiento y recomendaciones técnicas.<br><br>Programar actividades de manejo animal, plan sanitario y programa de reproducción de la unidad pecuaria según sistema de producción y procedimiento técnico.<br><br>Nota: Quedan pendientes 3 resultados de la competencia pecuria. | Juicios Evaluativos descargados de Sofía Plus |
| 4 | Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en formación. b). | | Se realizó el registro de inasistencias en la plataforma Sofía Plus de la ficha 2996170 del Tecnólogo en Gestión Agro empresarial de los siguientes aprendices:<br><br>YEIDER ALFONSO DURAN ROBLES<br><br>DANA CAMILA PLATA MALDONADO<br><br>SANDRA MARCELA TARAZONA CARDENAS | | | Pantallazo de las inasistencias en la plataforma Sofía Plus |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. c). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. d) Cuando el instructor sea responsable de ficha de formación deberá al final de la etapa lectiva entregar definidas las modalidades de etapa productiva para el registro. | | |

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 |
|---|---|---|---|---|

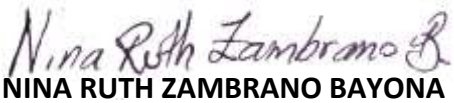
| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 1. | XX | XX | XX | XX |

**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. 9495045881 y 9496319131 de las planillas expedidas por aportes en línea, correspondiente al mes de noviembre y diciembre de 2025 respectivamente. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Anti trámites")

Evidencias en (8) folios

Cordialmente,



**NINA RUTH ZAMBRANO BAYONA**

Contratista

C.C. No.37316023

Recibí a satisfacción:

**DINORA DEL CARMEN MANTILLA RIVERA**
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7809178

Coordinador Académico Titulada CEDRUM

**EVIDENCIAS CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES CONTRACTUALES**

**REGISTRO TIEMPOS DESCARGADO SOFIA PLUS**



TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

**INSTRUCTOR:** NINA RUTH ZAMBRANO BAYONA

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO RURAL Y MINERO

**FECHA INICIAL:** 01/12/2025 00:00:00

**FECHA FINAL:** 19/12/2025 23:59:59

**ACTIVIDADES ACADÉMICAS**

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2990170 - 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
- 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: Enriquecer Los Medios interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GENERAR HABITOS 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
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 112.00

**TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:** 112.00

**EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s**

**TOTAL TIEMPO EDT´s:** 0.00

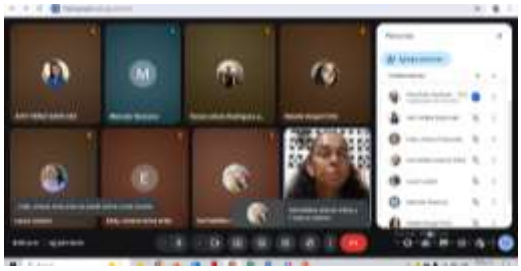
**ACTIVIDADES ADICIONALES**

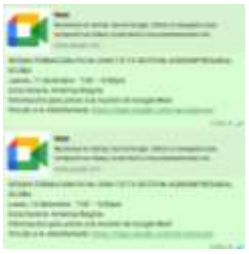
**TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:** 0.00

**INSTRUCTOR:** NINA RUTH ZAMBRANO BAYONA

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO RURAL Y MINERO

## EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS DESARROLLO DE LA FORMACION













## ROGRAMACION MENSUAL DICIEMBRE 2025

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| CENTRO CEDRUM | | | | | | | | | | | | |
| PROGRAMACION SEMANAL DE ACCIONES DE FORMACION DEL INSTRUCTOR [DEBE PRESENTARSE EN COORDINACION ANTES DE INICIAR EL MES A EJECUTAR] | | | | | | | | | | | | |
| INSTRUCTOR: | | NINA RUTH ZAMBRANO DAYONA | | | | CC N°. 37.315.823 | | MES | DICIEMBRE | AÑO | 2025 | |
| FECHA DE INICIO | FECHA FINAL | MUNICIPIO DE EJECUCION | TIPO DE FORMACION [TITULADO / CURSO] | N-FICHA SOFIA PLUS | NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DEL PROYECTO FORMATIVO | ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE A REALIZAR | COMPETENCIA | RESULTADOS DE APRENDIZAJE | | HORA INICIAL | HORA FINAL | TOTAL HORAS |
| 1/12/2025 | 7/12/2025 | OCAÑA, N.S. | TITULADA | 2556478 | PREPARAR PROPUESTA EN EL MANEJO Y ACTIVIDADES PECUARIAS QUE CORRESPONDAN A LAS NECESIDADES DE LA ESPECIE CON CRITERIOS TÉCNICOS | Identificar Sistemas de producción pecuaria: concepto, clases y características; Buenas prácticas pecuarias: concepto, interpretación e implementación; Plan de producción: concepto, características, componentes; Porcinos: Razas: concepto, tipos, características | COORDINAR PRODUCCIÓN DE ESPECIE PECUARIA SEGÚN PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA | PROGRAMAR ACTIVIDADES DE MANEJO ANIMAL, PLAN SANITARIO Y PROGRAMA DE REPRODUCCIÓN DE LA UNIDAD PECUARIA SEGÚN SISTEMA DE PRODUCCIÓN Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO | | 7:00 | 15:00 | 48 |
| | | | | | [EJEMPLO: APOYO DIRECTO, DISEÑO CONDICIONES ENTORNO DE ACTIVIDADES QUE SE CONSIDERARON ENTORNICE EL CONTINENTE] | [EJEMPLO: APOYO DIRECTO, DISEÑO CONDICIONES ENTORNO DE ACTIVIDADES QUE SE CONSIDERARON ENTORNICE EL CONTINENTE] | N/A | N/A | | 1 | 1 | |
| 8/12/2025 | 14/12/2025 | OCAÑA, N.S. | TITULADA | 2556479 | PREPARAR PROPUESTA EN EL MANEJO Y ACTIVIDADES PECUARIAS QUE CORRESPONDAN A LAS NECESIDADES DE LA ESPECIE CON CRITERIOS TÉCNICOS | Elaborar la Programación de actividades pecuarias: concepto, métodos, herramientas, especificaciones, Labores pecuarias; Comunicación: concepto, importancia, clases, técnicas; Manuales de procedimientos: concepto, tipos, especificaciones; Diversidad animal: concepto, principios, comportamiento animal; Equipo animal: concepto, características, etapas de desarrollo, técnicas de manejo; Ingreso animal: concepto, procedimientos, documentos sanitarios oficiales, guía de movilización sanitaria, recepción de animales. | COORDINAR PRODUCCIÓN DE ESPECIE PECUARIA SEGÚN PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA | PROGRAMAR ACTIVIDADES DE MANEJO ANIMAL, PLAN SANITARIO Y PROGRAMA DE REPRODUCCIÓN DE LA UNIDAD PECUARIA SEGÚN SISTEMA DE PRODUCCIÓN Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO | | 7:00 | 15:00 | 32 |
| | | | | | | | N/A | N/A | | 1 | 1 | 1 |
| 15/12/2025 | 19/12/2025 | OCAÑA, N.S. | TITULADA | 2556472 | PREPARAR PROPUESTA EN EL MANEJO Y ACTIVIDADES PECUARIAS QUE CORRESPONDAN A LAS NECESIDADES DE LA ESPECIE CON CRITERIOS TÉCNICOS | Reconocer Plan sanitario: definición, prevención de enfermedades de control oficial, vacunación, almacenamiento y transporte de productos biológicos y medicamentos; programación de actividades, criterios legales de prescripción de medicamentos, instrumentos para aplicación de medicamentos, tiempo de retiro, notificación de eventos indeseables o adversos. | COORDINAR PRODUCCIÓN DE ESPECIE PECUARIA SEGÚN PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA | DIRIGIR DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE MANEJO ANIMAL, PLAN SANITARIO APLICANDO PROTOCOLO ESTABLECIDO | | 7:00 | 15:00 | 48 |
| | | | | | [EJEMPLO: APOYO DIRECTO, DISEÑO CONDICIONES ENTORNO DE ACTIVIDADES QUE SE CONSIDERARON ENTORNICE EL CONTINENTE] | [EJEMPLO: APOYO DIRECTO, DISEÑO CONDICIONES ENTORNO DE ACTIVIDADES QUE SE CONSIDERARON ENTORNICE EL CONTINENTE] | N/A | N/A | | 1 | 1 | 1 |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | [EJEMPLO: APOYO DIRECTO, DISEÑO CONDICIONES ENTORNO DE ACTIVIDADES QUE SE CONSIDERARON ENTORNICE EL CONTINENTE] | [EJEMPLO: APOYO DIRECTO, DISEÑO CONDICIONES ENTORNO DE ACTIVIDADES QUE SE CONSIDERARON ENTORNICE EL CONTINENTE] | N/A | N/A | | 1 | 1 | 1 |
| TOTAL HORAS MES | | | | | | | | | | | | 112 |

## JUICIOS EVALUATIVOS DESCARGADOS SOFIA PLUS



**Pantallazos inasistencias de los aprendices diciembre de 2025 Ficha 2996170**

