PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Montería, DICIEMBRE 2025

Señor (a)
LUIS ERNESTO BARRERA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.**7569813
Coordinador académico
Centro Agropecuario y de Biotecnología El Porvenir
Ciudad Montería

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes DICIEMBRE del año 2025

Referencia: No **CO1.PCCNTR.** 7569813 del año 2025

Delcy Lucía Yépez Durango, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.067.860.982 de Montería, en mi calidad de Contratista del SENA, en centro agropecuario y de biotecnología El Porvenir, 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: El valor del presente contrato es de CUARENTA Y DOS MILLONES SETESCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL CUATRISCIENTOS CINCUENTA Y UN PESOS M/CTE. ($ 42,775.451), se le pagara el contratista un pago del mes de marzo por valor de ($ 4.139.559) y ocho pagos de los meses de abril a noviembre por valor de (4.599.511) y un pago de diciembre por valor de ($ 1.839.804)

Plazo: Será hasta el 12 de diciembre de 2025.

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN, EN LA PLANEACIÓN Y EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN, ASÍ COMO LA EVALUACIÓN DE LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE DEFINIDOS EN LOS DISEÑOS CURRICULARES ASIGNADOS, PARA EL DESARROLLO DE HABILIDADES Y COMPETENCIAS TÉCNICAS DE LA POBLACIÓN CAMPESINA, APORTANDO AL

FORTALECIMIENTO DE LA ECONOMÍA POPULAR, FAMILIAR, ÉTNICA Y COMUNITARIA, EN CONCORDANCIA CON LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA DIRECCIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE FORMACIÓN PARA EL TRABAJO

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar, asesorar y acompañar de forma permanente a los aprendices en el desarrollo de las actividades establecidas en la guía de aprendizaje de acuerdo lo establecido en las guías, los procedimientos y el Sistema Integrado de Gestión y Autoevaluación “SIGA” del SENA el cual se encuentra documentado en la plataforma Compromiso , en los programas del área temática objeto del contrato según asignación de grupos.	NO APLICA PARA EL MES OBJETO DE COBRO	NO APLICA

2	Realizar reconocimiento de aprendizajes previos y estilos de aprendizaje.	No aplica hasta la fecha	
3	Acompañar a la población campesina; en la planificación de mejoras de producción familiar, capacidad productiva y condiciones ambientales en concordancia con el protocolo de atención definido por la Coordinación Nacional de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía popular - CampeSENA	No aplica hasta la fecha	

4	Reportar la información académica y administrativa requerida en el proceso de formación con claridad, oportunidad y veracidad en los sistemas de trazabilidad y seguimiento dispuestos de manera temporal o permanente por el SENA para el seguimiento de actividades específicas, entregando informe al supervisor del contrato.	Se dio cumplimiento oportuno de los entregables del proceso formativo.	Los anexos están en el presente informe
5	Programar y reportar a su supervisor de contrato, con una antelación mínima de una semana las formaciones extramurale	No aplica hasta la fecha de este reporte	No aplica

	s a atender, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida, en el marco de su objeto contractual.		
6	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, aplicando los procedimientos y herramientas tecnológicas que la entidad defina, en un plazo máximo de tres (3) días después de haber terminado el resultado de aprendizaje correspondiente.	No aplica para el mes objeto de cobro	

7	Reportar la información para la creación de unidades productivas, bajo criterios de calidad, oportunidad y veracidad, cuando se le haya asignado formaciones complementarias en la ruta creación de unidades productivas.	No aplica hasta la fecha de este reporte	
8	Participar y apoyar en el proceso de inducción de las estrategias CampeSENA: Objetivos, alcance, estrategias, cadena de valor metodología, procedimientos e impacto.	No aplica hasta la fecha de este reporte	
9	Informar a la subdirección de centro las oportunidades de relacionamie	No aplica a la fecha	

	nto con el sector productivo o social que en el cumplimiento de su objeto contractual pudieran ser gestionadas.		
10	Participar mensualmente en la reunión de seguimiento operativo del programa convocadas por la coordinación académica y/o misional con observancia del esquema operativo establecido por la Coordinación Nacional de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía popular – CampeSENA para tal fin y generar las respectivas evidencias.	Para este mes no se participo en reuniones de seguimiento	

11	Participar en eventos de carácter técnico, estratégico, de socialización y de otro tipo de evento al que sea convocado por la dirección general, regional o centro de formación, garantizando la transferencia de conocimiento obtenido al equipo de trabajo.	No aplica para el mes objeto de cobro	
12	Presentar informe mensual sobre la ejecución de las obligaciones contractuales donde se evidencie el avance a las metas asignadas, así como el respectivo análisis y acciones de mejora	Se presentó informe de ejecución contractual del mes de abril en la página de secop II.	

	cuando dé a lugar y a la terminación del contrato presentar al supervisor de contrato informe anual de gestión de centro en los términos solicitados		
13	Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA o de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad, y que le hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia, deberán sujetarse a las guías y/o procedimientos	No aplica, no tengo bienes en mi inventario	

	aplicables a los bienes fijados en la plataforma Compromiso ; adicionalmente deberá estar atento a los mantenimientos preventivos y correctivos de los elementos, así como la hoja de vida de los bienes en la cual se date la información actualizada de los mismos, dar cuenta sobre la entrega de los bienes al supervisor y/o interventor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente.		
14	Realizar de manera oportuna el proceso de	No aplica para este mes de reporte	

	seguimiento y evaluación de la etapa productiva del aprendiz, implementando los formatos vigentes para tal fin, disponibles en la plataforma compromiso para las diferentes alternativas de desarrollo de etapa productiva, cuando sea asignado.		
15	Validar novedades académicas y disciplinarias de los aprendices conforme al reglamento del aprendiz: Reintegros, traslados, aplazamientos, deserciones; conforme lo establece el reglamento del aprendiz comunicando al	No aplica para este mes de reporte	

	Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, y hallazgos en el registro de la información, cuando aplique.		
16	Mantener actualizado el Portafolio del Instructor, adjuntando los formatos actualizados del sistema Integrado de gestión dispuestos en la plataforma COMPROMISO, pertenecientes a la guía de procesos formativos, presentado mínimo los siguientes soportes: a. Plan de trabajo concertado con el aprendiz para el desarrollo	Se actualizo la carpeta virtual del portafolio	

	de la ruta de aprendizaje, según guía para desarrollar los procesos formativos. b. Guía de aprendizaje. c. Actas con los planes de mejoramiento académicos para aprendices que lo requieran. d. Planeación, seguimiento evaluación de etapa productiva (si aplica). e. Bitácora del Aprendiz en etapa productiva (si aplica) f. Formato de asistencia y Registro de inasistencias en aplicativo SOFIA PLUS. g. Formato de juicios evaluativos debidamente diligenciada para cada resultado de aprendizaje.		

17	Participar en la formulación y ejecución de los proyectos cuando sea requerido según el área de su especialidad y de conformidad con la programación académica establecida	Se apoyo en las siguientes actividades validación del estado de las fichas de los programas complementarios de Campesena. cargue de programas en la plataforma SOFI	

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

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

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

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. 4629486670 de la planilla, Coomeva mes de NOVIEMBRE (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (21) folios

Cordialmente,

Firma delcy yepez

Delcy lucia Yépez

Contratista

C.C. No.

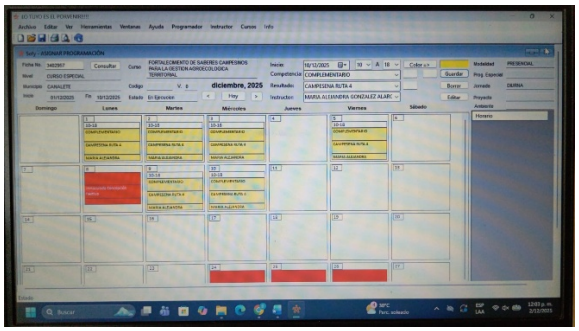
Recibí a satisfacción:

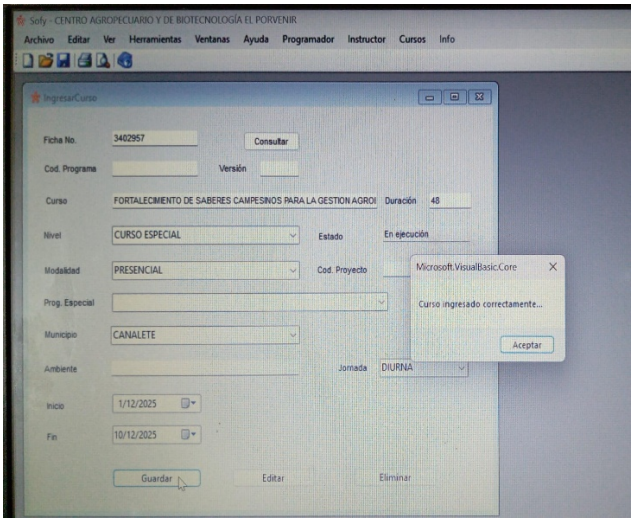
Firma

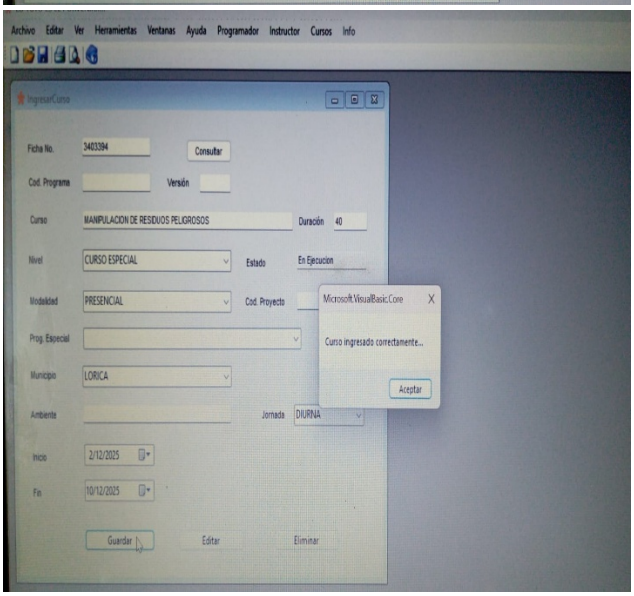
Nombres y Apellidos

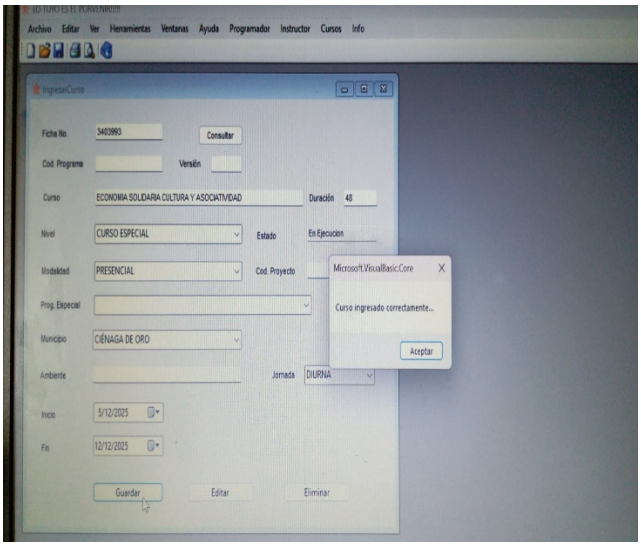
Supervisor(a) Contrato LUIS ERNESTO BARRERA de 2025

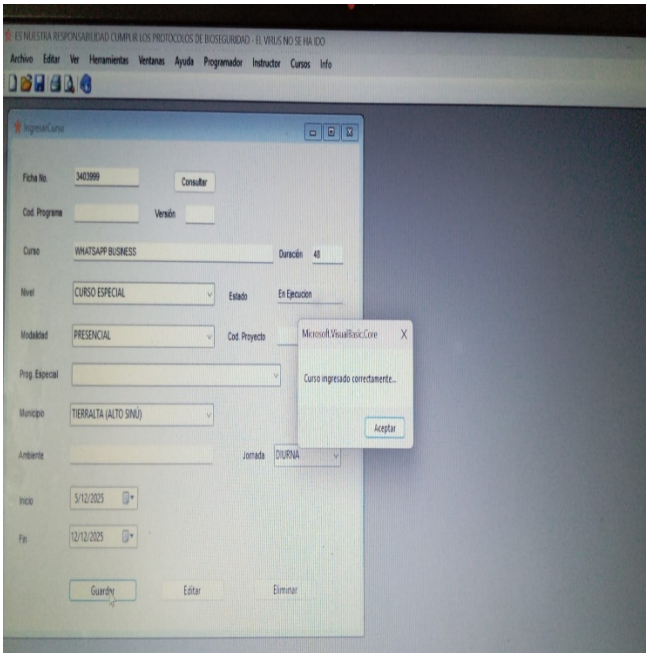
Cargo Coordinador académico

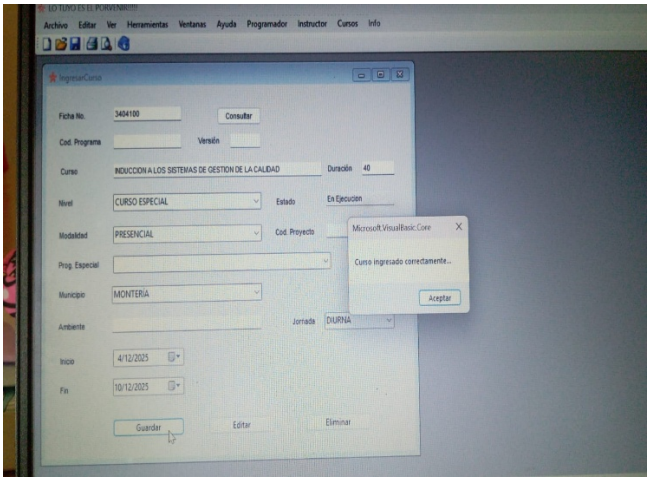


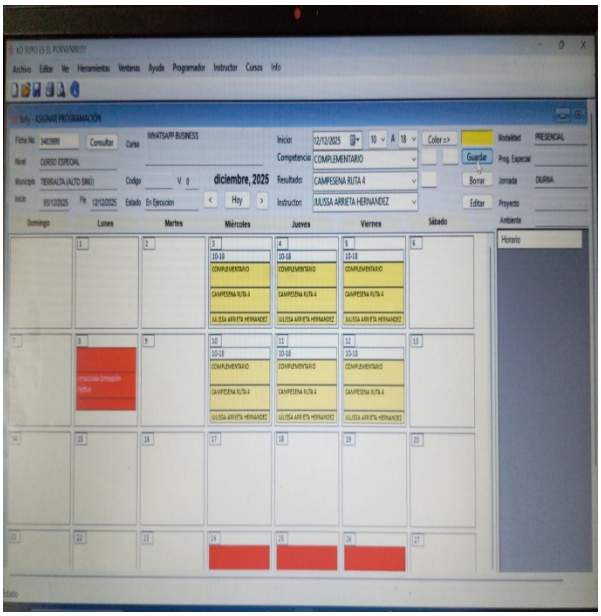

Sofy - CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGÍA EL PORVENIR
Archivo Editar Ver Herramientas Ventanas Ayuda Programador Instructor Cursos Info
IngresarCurso
Ficha No. 3402957 Consultar
Cod. Programa Versión
Curso FORTALECIMIENTO DE SABERES CAMPESINOS PARA LA GESTION AGROI Duración 48
Nivel CURSO ESPECIAL Estado En ejecución
Modalidad PRESENCIAL Cod. Proyecto
Prog. Especial
Municipio CANALETE
Ambiente Jornada DIURNA
Inicio 1/12/2025
Fin 10/12/2025
Guardar Editar Eliminar
Microsoft.VisualBasic.Core
Curso ingresado correctamente...
Aceptar

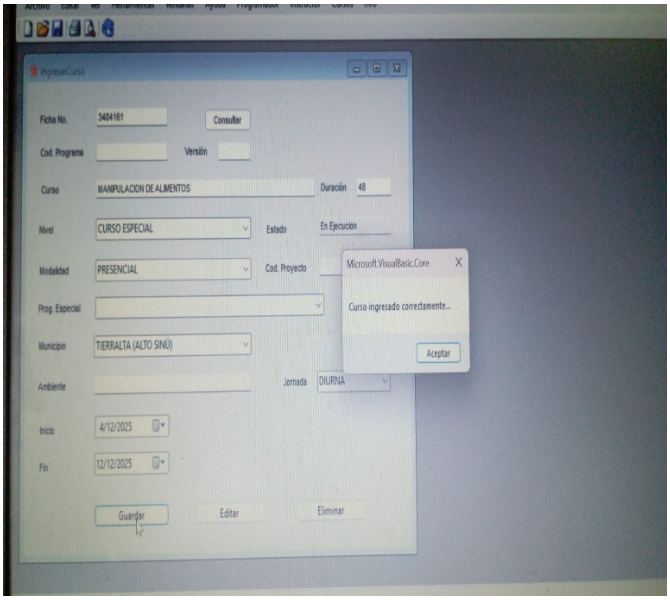

Archivo Editar Ver Herramientas Ventanas Ayuda Programador Instructor Cursos Info
IngresarCurso
Ficha No. 3403394 Consultar
Cod. Programa Versión
Curso MANIPULACION DE RESIDUOS PELIGROSOS Duración 40
Nivel CURSO ESPECIAL Estado En Ejecucion
Modalidad PRESENCIAL Cod. Proyecto
Prog. Especial
Municipio LORICA
Ambiente Jornada DIURNA
Inicio 2/12/2025
Fin 10/12/2025
Guardar Editar Eliminar
Microsoft.VisualBasic.Core
Curso ingresado correctamente...
Aceptar

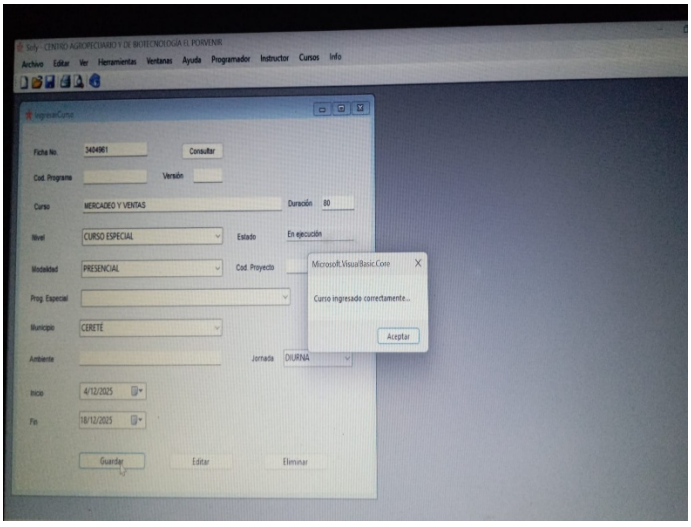

Archivo Editar Ver Herramientas Ventanas Ayuda Programador Instructor Cursos Info
IngresarCurso
Ficha No. 3403993
Consultar
Cod. Programa
Versión
Curso ECONOMIA SOLIDARIA CULTURA Y ASOCIATIVIDAD
Duración 48
Nivel CURSO ESPECIAL
Estado En Ejecucion
Modalidad PRESENCIAL
Cod. Proyecto
Prog. Especial
Municipio CIÉNAGA DE ORO
Ambiente
Jornada DIURNA
Inicio 5/12/2025
Fin 12/12/2025
Guardar
Editar
Eliminar
Microsoft.VisualBasic.Core
Curso ingresado correctamente...
Aceptar

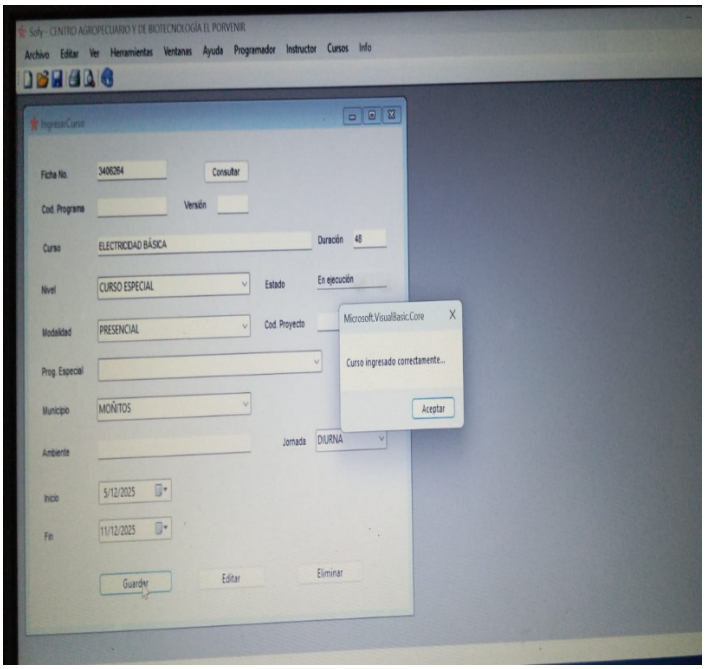

ES NUESTRA RESPONSABILIDAD CUMPLIR LOS PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD - EL VIRUS NO SE HA IDO
Archivo Editar Ver Herramientas Ventanas Ayuda Programador Instructor Cursos Info
IngresarCurso
Ficha No. 3403999
Consultar
Cod. Programa
Versión
Curso WHATSAPP BUSINESS
Duración 48
Nivel CURSO ESPECIAL
Estado En Ejecucion
Modalidad PRESENCIAL
Cod. Proyecto
Prog. Especial
Municipio TIERRALTA (ALTO SINU)
Ambiente
Jornada DIURNA
Inicio 5/12/2025
Fin 12/12/2025
Guardar
Editar
Eliminar
Microsoft.VisualBasic.Core
Curso ingresado correctamente...
Aceptar

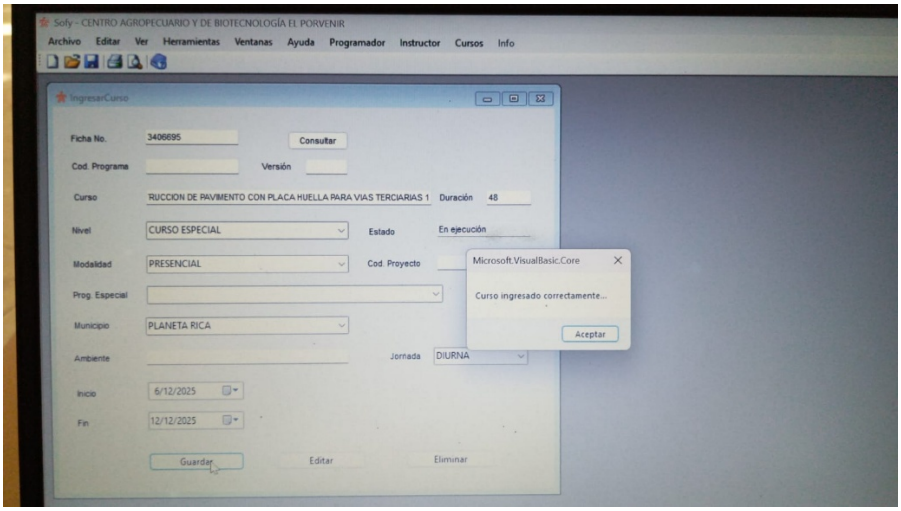

Archivo Editar Ver Herramientas Ventanas Ayuda Programador Instructor Cursos Info
IngresarCurso
Ficha No. 3404100
Consultar
Cod. Programa
Versión
Curso INDUCCION A LOS SISTEMAS DE GESTION DE LA CALIDAD
Duración 40
Nivel CURSO ESPECIAL
Estado En Ejecucion
Modalidad PRESENCIAL
Cod. Proyecto
Prog. Especial
Municipio MONTERIA
Ambiente
Jornada DIURNA
Inicio 4/12/2025
Fin 10/12/2025
Guardar
Editar
Eliminar
Microsoft.VisualBasic.Core
Curso ingresado correctamente...
Aceptar

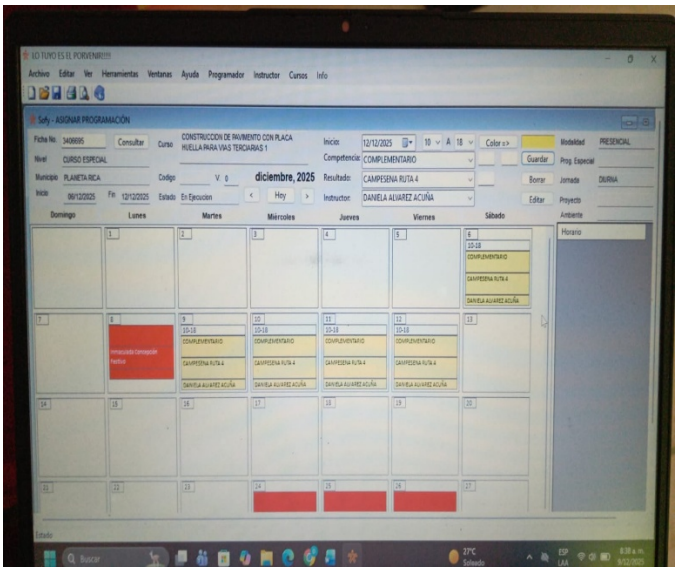

Archivo Editar Ver Herramientas Ventanas Ayuda Programador Instructor Cursos Info
WHATSAPP BUSINESS
diciembre, 2025
Domingo Lunes Martes Miércoles Jueves Viernes Sábado

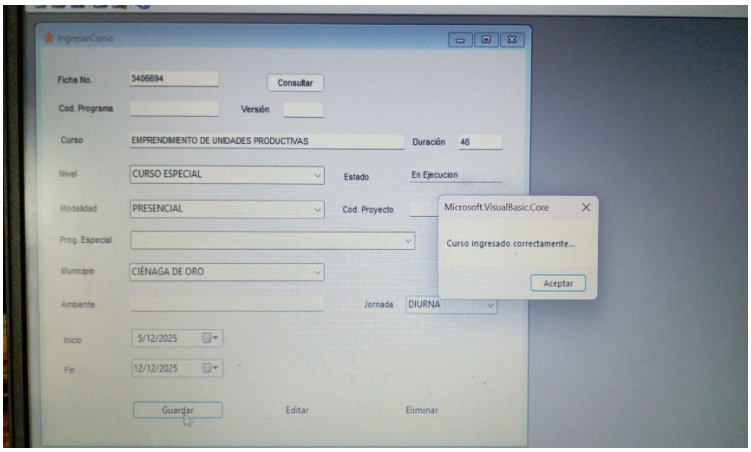

IngresarCurso
Ficha No. 3404161
Consultar
Cod. Programa
Versión
Curso MANIPULACION DE ALIMENTOS
Duración 48
Nivel CURSO ESPECIAL
Estado En Ejecucion
Modalidad PRESENCIAL
Cod. Proyecto
Prog. Especial
Municipio TIERRALTA (ALTO SINU)
Ambiente
Jornada DIURNA
Inicio 4/12/2025
Fin 12/12/2025
Guardar
Editar
Eliminar
Microsoft.VisualBasic.Core
Curso ingresado correctamente...
Aceptar

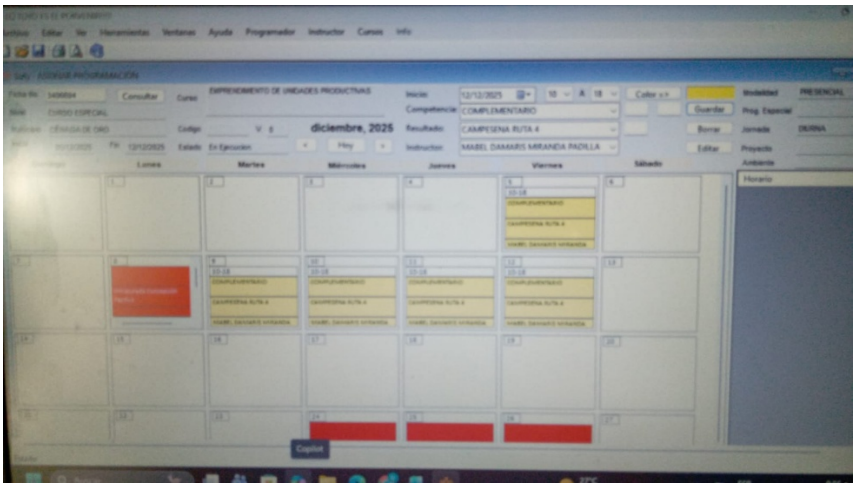

Archivo Editar Ver Herramientas Ventanas Ayuda Programador Instructor Cursos Info
Ficha No. 3404961
Consultar
Cod. Programa
Versión
Curso MERCADEO Y VENTAS
Duración 80
Nivel CURSO ESPECIAL
Estado En ejecución
Modalidad PRESENCIAL
Cod. Proyecto
Prog. Especial
Municipio CERETÉ
Ambiente
Jornada DIURNA
Inicio 4/12/2025
Fin 18/12/2025
Guardar
Editar
Eliminar
Microsoft.VisualBasic.Core
Curso ingresado correctamente...
Aceptar

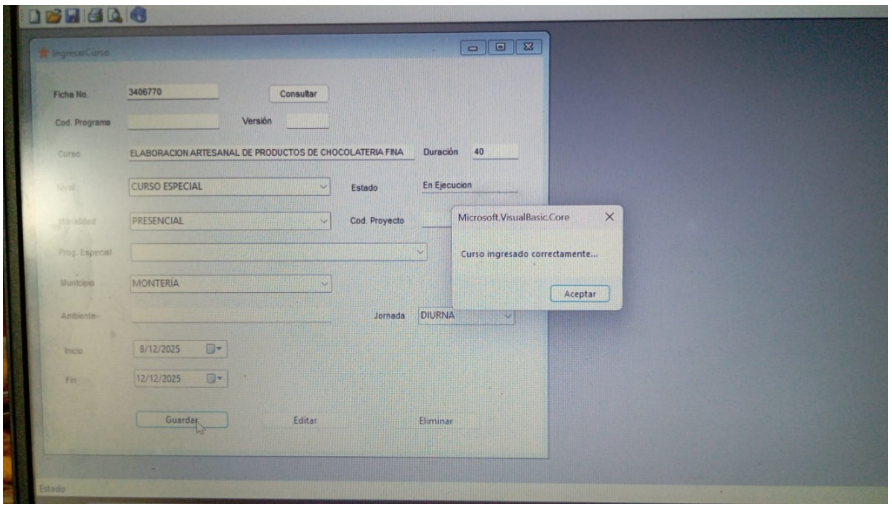

Sofy - CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGÍA EL PORVENIR
Archivo Editar Ver Herramientas Ventanas Ayuda Programador Instructor Cursos Info
IngresarCurso
Ficha No. 3406364
Consultar
Cod. Programa
Versión
Curso ELECTRICIDAD BÁSICA
Duración 48
Nivel CURSO ESPECIAL
Estado En ejecución
Modalidad PRESENCIAL
Cod. Proyecto
Prog. Especial
Municipio MOÑITOS
Ambiente
Jornada DIURNA
Inicio 5/12/2025
Fin 11/12/2025
Guardar
Editar
Eliminar
Microsoft.VisualBasic.Core
Curso ingresado correctamente...
Aceptar

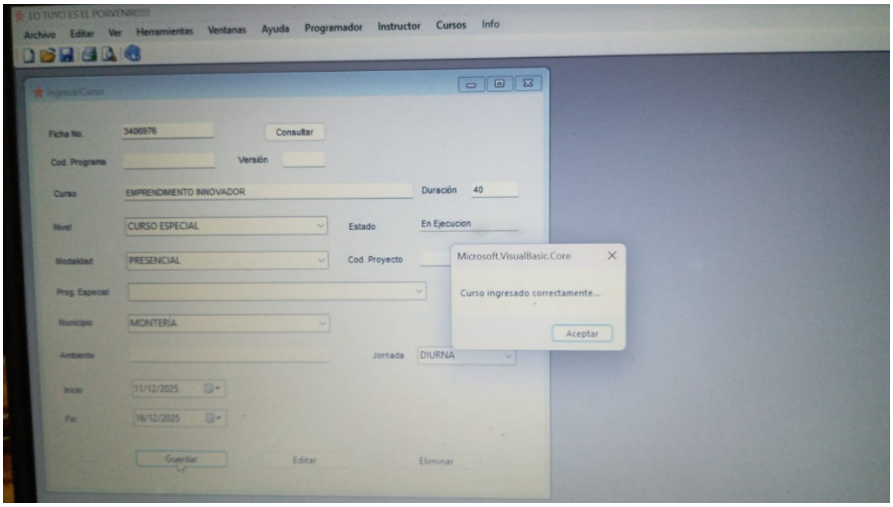

Sofy - CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGÍA EL PORVENIR
Archivo Editar Ver Herramientas Ventanas Ayuda Programador Instructor Cursos Info
IngresarCurso
Ficha No. 3406695
Consultar
Cod. Programa
Versión
Curso RUCCION DE PAVIMENTO CON PLACA HUELLA PARA VIAS TERCIARIAS 1
Duración 48
Nivel CURSO ESPECIAL
Estado En ejecución
Modalidad PRESENCIAL
Cod. Proyecto
Prog. Especial
Municipio PLANETA RICA
Ambiente
Jornada DIURNA
Inicio 6/12/2025
Fin 12/12/2025
Guardar
Editar
Eliminar
Microsoft.VisualBasic.Core
Curso ingresado correctamente...
Aceptar


Archivo Editar Ver Herramientas Ventanas Ayuda Programador Instructor Cursos Info
Sofy - ASIGNAR PROGRAMACIÓN
diciembre, 2025
Domingo Lunes Martes Miércoles Jueves Viernes Sábado


IngresarCurso
Ficha No. 3406694
Consultar
Cod. Programa
Versión
Curso EMPRENDIMIENTO DE UNIDADES PRODUCTIVAS
Duración 48
Nivel CURSO ESPECIAL
Estado En Ejecucion
Modalidad PRESENCIAL
Cod. Proyecto
Prog. Especial
Municipio CIÉNAGA DE ORO
Ambiente
Jornada DIURNA
Inicio 5/12/2025
Fin 12/12/2025
Guardar
Editar
Eliminar
Microsoft.VisualBasic.Core
Curso ingresado correctamente...
Aceptar


diciembre, 2025
Lunes Martes Miércoles Jueves Viernes Sábado
Copilot


IngresarCurso
Ficha No. 3406770
Consultar
Cod. Programa
Versión
Curso ELABORACION ARTESANAL DE PRODUCTOS DE CHOCOLATERIA FINA
Duración 40
CURSO ESPECIAL
Estado En Ejecucion
PRESENCIAL
Cod. Proyecto
Prog. Especial
Municipio MONTERIA
Ambiente
Jornada DIURNA
Inicio 8/12/2025
Fin 12/12/2025
Guardar
Editar
Eliminar
Estado
Microsoft.VisualBasic.Core
Curso ingresado correctamente...
Aceptar


LO TUYO ES EL PORVENIR!!!!!
Archivo Editar Ver Herramientas Ventanas Ayuda Programador Instructor Cursos Info
IngresarCurso
Ficha No. 3406976
Consultar
Cod. Programa
Versión
Curso EMPRENDIMIENTO INNOVADOR
Duración 40
Nivel CURSO ESPECIAL
Estado En Ejecucion
Modalidad PRESENCIAL
Cod. Proyecto
Prog. Especial
Municipio MONTERIA
Ambiente
Jornada DIURNA
Inicio 11/12/2025
Fin 16/12/2025
Guardar
Editar
Eliminar
Microsoft.VisualBasic.Core
Curso ingresado correctamente...
Aceptar

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: DELCY LUCIA YEPEZ DURANGO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA EL

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

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

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3253171 - REDACCION DE DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA 1: REDACTAR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES CUMPLIENDO CON LAS NORMAS GRAMATICALES, ORTOGRÁFICAS, NORMAS TÉCNICAS PARA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS Y CRITERIOS DE LA ORGANIZACIÓN.

RA 2: ELABORAR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES DE ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3262841 - REDACCION DE DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA 1: REDACTAR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES CUMPLIENDO CON LAS NORMAS GRAMATICALES, ORTOGRÁFICAS, NORMAS TÉCNICAS PARA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS Y CRITERIOS DE LA ORGANIZACIÓN.

RA 2: ELABORAR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES DE ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	48,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3129722 - PRODUCCION AGROPECUARIA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR PRODUCCIÓN DE ESPECIE PECUARIA SEGÚN OBJETIVOS DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COSECHAR EL PRODUCTO SIGUIENDO LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEFINIDAS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANTENER EL CULTIVO SEGÚN RECOMENDACIONES AGRONÓMICAS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PREPARAR TERRENO PARA SIEMBRA SEGÚN CULTIVO Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3212479 - ATENCION Y SERVICIO AL CIUDADANO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. PRESTAR ATENCIÓN Y SERVICIOS AL CIUDADANO, DE ACUERDO CON LAS FUNCIONES DE LA ENTIDAD, POLÍTICAS Y PROGRAMAS DEFINIDOS POR EL ESTADO.

2. VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS DERECHOS Y DEBERES DEL CIUDADANO, PARA SATISFACER SUS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA, LAS POLÍTICAS, PLANES Y PROGRAMAS DEFINIDOS POR EL ESTADO COLOMBIANO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3229433 - ORIENTACION DE PLANES DE INTERVENCION EN LAS EMPRESAS U ORGANIZACIONES RURALES

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

2123006801.ALISTAR LAS ACTIVIDADES A EJECUTAR DE ACUERDO CON EL PLAN DE INTERVENCIÓN AGROPECUARIO

2123006802.DESARROLLAR PLAN DE INTERVENCIÓN AGROPECUARIO CONFORME A RESULTADOS DIAGNÓSTICOS Y CONDICIONES TÉCNICAS DE LAS EMPRESAS U ORGANIZACIONES RURALES

2123006803.VALORAR EL PLAN DE INTERVENCIÓN AGROPECUARIO SEGÚN REQUERIMIENTOS TÉCNICOS DE LA EMPRESA U ORGANIZACIÓN RURAL.

2123006804.DETERMINAR ACCIONES DE MEJORA DE ACUERDO CON RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	96,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3214169 - PRODUCCION DE POLLO DE ENGORDE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EJECUTAR EL PROGRAMA DE BIOSEGURIDAD, DE ACUERDO CON EL PROTOCOLO ESTABLECIDO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ENCASETAR POLLITOS CON EL FIN DE INICIAR SU DESARROLLO, SEGÚN CONDICIONES REQUERIDAS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REALIZAR LABORES DE MANEJO EN LA PRODUCCIÓN DE POLLO DE ENGORDE, CON EL CUMPLIMIENTO DE PROCEDIMIENTOS REQUERIDOS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	16,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3186865 - ORIENTACION DE PLANES DE INTERVENCION EN LAS EMPRESAS U ORGANIZACIONES RURALES

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

2123006801.ALISTAR LAS ACTIVIDADES A EJECUTAR DE ACUERDO CON EL PLAN DE INTERVENCIÓN AGROPECUARIO

2123006802.DESARROLLAR PLAN DE INTERVENCIÓN AGROPECUARIO CONFORME A RESULTADOS DIAGNÓSTICOS Y CONDICIONES TÉCNICAS DE LAS EMPRESAS U ORGANIZACIONES RURALES

2123006803.VALORAR EL PLAN DE INTERVENCIÓN AGROPECUARIO SEGÚN REQUERIMIENTOS TÉCNICOS DE LA EMPRESA U ORGANIZACIÓN RURAL.

2123006804.DETERMINAR ACCIONES DE MEJORA DE ACUERDO CON RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 96,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3277120 - IMPLEMENTACION DE PLANES COMUNITARIOS EN LAS ORGANIZACIONES RURALES

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Orientar acciones de paz de acuerdo con metodologías y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

2123007001.DETERMINAR INICIATIVAS LOCALES Y NECESIDADES COMUNITARIAS SEGÚN CONDICIONES DE LAS ORGANIZACIONES RURALES.

2123007002.ELABORAR PLAN DE TRABAJO COMUNITARIO DE ACUERDO CON POLÍTICAS PÚBLICAS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

2123007003.DESARROLLAR ACTIVIDADES COMUNITARIAS CONFORME A RESULTADOS DIAGNÓSTICOS Y CONDICIONES TÉCNICAS DE LAS ORGANIZACIONES RURALES

2123007004.EVALUAR ACTIVIDADES DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA SEGÚN METODOLOGÍAS Y PLAN DE TRABAJO COMUNITARIO

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3269453 - MONITOREO AMBIENTAL

• 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

- APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DE CONTEXTO.

- DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN.

- INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA.

- VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD

• 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 EL MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y NORMATIVA

• 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
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	OBTENER MUESTRAS REPRESENTATIVAS SEGÚN PROTOCOLOS Y TÉCNICAS DE ANÁLISIS FISICOQUÍMICO
• 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL.

• 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 :	8,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	432,00

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
10/07/2025	10/07/2025	OTROS	8,00
11/07/2025	11/07/2025	OTROS	8,00
14/07/2025	14/07/2025	OTROS	8,00
15/07/2025	15/07/2025	OTROS	8,00
16/07/2025	16/07/2025	OTROS	8,00
17/07/2025	17/07/2025	OTROS	8,00
18/07/2025	18/07/2025	OTROS	8,00
21/07/2025	21/07/2025	OTROS	8,00
22/07/2025	22/07/2025	OTROS	8,00
01/09/2025	05/09/2025	OTROS	8,00
02/09/2025	02/09/2025	OTROS	8,00
03/09/2025	03/09/2025	OTROS	8,00
04/09/2025	04/09/2025	OTROS	8,00
08/09/2025	12/09/2025	OTROS	8,00
09/09/2025	09/09/2025	OTROS	8,00
10/09/2025	10/09/2025	OTROS	8,00
11/09/2025	11/09/2025	OTROS	8,00
15/09/2025	19/09/2025	OTROS	8,00
16/09/2025	16/09/2025	OTROS	8,00
17/09/2025	17/09/2025	OTROS	8,00
18/09/2025	18/09/2025	OTROS	8,00
22/09/2025	30/09/2025	OTROS	8,00
23/09/2025	23/09/2025	OTROS	8,00
24/09/2025	24/09/2025	OTROS	8,00
25/09/2025	25/09/2025	OTROS	8,00
26/09/2025	26/09/2025	OTROS	8,00
30/09/2025	30/09/2025	OTROS	8,00
01/10/2025	01/10/2025	OTROS	8,00

02/10/2025	02/10/2025	OTROS	8,00
03/10/2025	03/10/2025	OTROS	8,00
06/10/2025	06/10/2025	OTROS	8,00
07/10/2025	07/10/2025	OTROS	8,00
08/10/2025	08/10/2025	OTROS	8,00
09/10/2025	09/10/2025	OTROS	8,00
10/10/2025	10/10/2025	OTROS	8,00
13/10/2025	13/10/2025	OTROS	8,00
14/10/2025	14/10/2025	OTROS	8,00
15/10/2025	15/10/2025	OTROS	8,00
16/10/2025	16/10/2025	OTROS	8,00
17/10/2025	17/10/2025	OTROS	8,00
20/10/2025	20/10/2025	OTROS	8,00
21/10/2025	21/10/2025	OTROS	8,00
22/10/2025	22/10/2025	OTROS	8,00
23/10/2025	23/10/2025	OTROS	8,00
24/10/2025	24/10/2025	OTROS	8,00
27/10/2025	27/10/2025	OTROS	8,00
28/10/2025	28/10/2025	OTROS	8,00
29/10/2025	29/10/2025	OTROS	8,00
30/10/2025	30/10/2025	OTROS	8,00
03/11/2025	03/11/2025	OTROS	8,00
04/11/2025	04/11/2025	OTROS	8,00
05/11/2025	05/11/2025	OTROS	8,00
06/11/2025	06/11/2025	OTROS	8,00
07/11/2025	07/11/2025	OTROS	8,00
10/11/2025	10/11/2025	OTROS	8,00
11/11/2025	11/11/2025	OTROS	8,00
12/11/2025	12/11/2025	OTROS	8,00
13/11/2025	13/11/2025	OTROS	8,00
14/11/2025	14/11/2025	OTROS	8,00
17/11/2025	17/11/2025	OTROS	8,00
19/11/2025	19/11/2025	OTROS	8,00
20/11/2025	20/11/2025	OTROS	8,00
21/11/2025	21/11/2025	OTROS	8,00
01/12/2025	01/12/2025	OTROS	8,00

02/12/2025	02/12/2025	OTROS	8,00
03/12/2025	03/12/2025	OTROS	8,00
04/12/2025	04/12/2025	OTROS	8,00
05/12/2025	05/12/2025	OTROS	8,00
09/12/2025	09/12/2025	OTROS	8,00
10/12/2025	10/12/2025	OTROS	8,00
11/12/2025	11/12/2025	OTROS	8,00
12/12/2025	12/12/2025	OTROS	8,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 576,00

INSTRUCTOR: DELCY LUCIA YEPEZ DURANGO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA EL

Fecha del Reporte: 16/12/2025

Ficha de Caracterización: 3129722

Cógigo: 733410

Versión: 101

Denominación: PRODUCCION AGROPECUARIA

Estado de la Ficha de Caracterización: EN EJECUCION

Fecha Inicio: 18/11/2024

Fecha Fin: 17/02/2026

Modalidad de Formación: PRESENCIAL

Regional: 23 - REGIONAL CÓRDOBA

Centro de Formación: 9115 - CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA EL PORVENIR

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos
CC	1003458772	MARTHA LILIANA	NARANJO HOYOS
CC	1003714038	MARIA GABRIELA	RUBIO HOYOS
CC	1003715724	YESID JAVIER	PAYARES AYALA
CC	1003715943	CARMEN JULIA	MEDRANO RAMOS
CC	1003718166	BEATRIZ ELENA	PEREZ BANDA
CC	1003718183	LORENA MARGARITA	LOPEZ TANO

CC	1003718243	EDGARDO ALFONSO	MARTINEZ MEDINA
CC	1003818702	LUISA FERNANDA	COGOLLO MARTINEZ
CC	1007907223	LEIDI INES	JERONIMO GASPAR
TI	1021397060	LUNA DEL MAR	RODRIGUEZ GAMBIN
CC	1027942605	WENDY PAOLA	CANTERO ALMANZA
CC	1062605170	KEINER DAVID	MARTINEZ CONTRERAS
TI	1064987045	ANDRES FELIPE	HERNANDEZ MENDOZA
CC	1073808163	JUAN PABLO	MARTINEZ COGOLLO
CC	1073811054	LUIS FERNANDO	BANDA MEDRANO
CC	1073813993	JORGE ANDRES	MONTALVO DIAZ
CC	1073814470	MARIA ISABEL	PAYARES GALLEGO
TI	1073817145	FABIAN ANDRES	ROJAS MARTINEZ
TI	1073818113	JOSE ANDRES	AYALA COGOLLO
CC	1073819393	MARIA ESTHER	MARTINEZ MARTINEZ

TI	1073819747	TALIANA	CANTERO DURANGO
TI	1073820731	CESAR DAVID	PAYARES PAYARES
CC	1073821574	MARIA PAULINA	YANES MONTALVO
CC	1073825444	MILENA PATRICIA	PAYARES VERGARA
CC	1073827494	LINA MARIA	PAYARES VERGARA
CC	1101125678	BRAYAN	PUELLO HERRERA
TI	1127962106	RONY GABRIEL	OSORIO ORTIZ
CC	1232594142	ANDRES FELIPE	DURANGO MARTINEZ
CC	26174431	MARTHA CECILIA	DURANGO OVIEDO
CC	26189758	MARIA LEONOR	MARTINEZ BANDA
CC	7378536	ROBIN FRANCISCO	NEGRETE PAYARES
CC	7379417	JESUS ESTEBAN	MENDOZA HERNANDEZ
CC	7379851	EVER LUIS	BANDA GALLEGO
CC	78027556	PABLO MARCIAL	OVIEDO MARTINEZ

Reporte de Juicios

Estado	Competencia
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

de Evaluación

Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación
458579 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	APROBADO
458579 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	APROBADO
458579 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	APROBADO
458579 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	APROBADO
458579 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	APROBADO
458579 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	APROBADO

458579 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	APROBADO
458579 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	APROBADO
458579 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	APROBADO
458579 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	APROBADO
458579 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	APROBADO
458579 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	APROBADO
458579 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	APROBADO
458579 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	APROBADO
458579 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	APROBADO
458579 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	APROBADO
458579 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	APROBADO
458579 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	APROBADO
458579 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	APROBADO

458579 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	APROBADO
458579 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	APROBADO
458579 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	APROBADO
458579 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	APROBADO
458579 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	APROBADO
458579 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	APROBADO
458579 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	APROBADO
458579 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	APROBADO
458579 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	APROBADO
458579 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	APROBADO
458579 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	APROBADO
458579 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	APROBADO
458579 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	APROBADO

Fecha y Hora del Juicio Evaluativo	Funcionario que registro el juicio evaluativo
10/12/2025 15.15 a	CC 1067860982 - DELCY LUCIA YEPEZ DURANGO
10/12/2025 15.15 a	CC 1067860982 - DELCY LUCIA YEPEZ DURANGO
10/12/2025 15.15 a	CC 1067860982 - DELCY LUCIA YEPEZ DURANGO
10/12/2025 15.15 a	CC 1067860982 - DELCY LUCIA YEPEZ DURANGO
10/12/2025 15.15 a	CC 1067860982 - DELCY LUCIA YEPEZ DURANGO
10/12/2025 15.15 a	CC 1067860982 - DELCY LUCIA YEPEZ DURANGO

10/12/2025 15.15 a	CC 1067860982 - DELCY LUCIA YEPEZ DURANGO
10/12/2025 15.15 a	CC 1067860982 - DELCY LUCIA YEPEZ DURANGO
10/12/2025 15.15 a	CC 1067860982 - DELCY LUCIA YEPEZ DURANGO
10/12/2025 15.15 a	CC 1067860982 - DELCY LUCIA YEPEZ DURANGO
10/12/2025 15.15 a	CC 1067860982 - DELCY LUCIA YEPEZ DURANGO
10/12/2025 15.15 a	CC 1067860982 - DELCY LUCIA YEPEZ DURANGO
10/12/2025 15.15 a	CC 1067860982 - DELCY LUCIA YEPEZ DURANGO
10/12/2025 15.15 a	CC 1067860982 - DELCY LUCIA YEPEZ DURANGO
10/12/2025 15.15 a	CC 1067860982 - DELCY LUCIA YEPEZ DURANGO
10/12/2025 15.15 a	CC 1067860982 - DELCY LUCIA YEPEZ DURANGO
10/12/2025 15.15 a	CC 1067860982 - DELCY LUCIA YEPEZ DURANGO
10/12/2025 15.15 a	CC 1067860982 - DELCY LUCIA YEPEZ DURANGO
10/12/2025 15.15 a	CC 1067860982 - DELCY LUCIA YEPEZ DURANGO
10/12/2025 15.15 a	CC 1067860982 - DELCY LUCIA YEPEZ DURANGO

10/12/2025 15.15 a	CC 1067860982 - DELCY LUCIA YEPEZ DURANGO
10/12/2025 15.15 a	CC 1067860982 - DELCY LUCIA YEPEZ DURANGO
10/12/2025 15.15 a	CC 1067860982 - DELCY LUCIA YEPEZ DURANGO
10/12/2025 15.15 a	CC 1067860982 - DELCY LUCIA YEPEZ DURANGO
10/12/2025 15.15 a	CC 1067860982 - DELCY LUCIA YEPEZ DURANGO
10/12/2025 15.15 a	CC 1067860982 - DELCY LUCIA YEPEZ DURANGO
10/12/2025 15.15 a	CC 1067860982 - DELCY LUCIA YEPEZ DURANGO
10/12/2025 15.15 a	CC 1067860982 - DELCY LUCIA YEPEZ DURANGO
10/12/2025 15.15 a	CC 1067860982 - DELCY LUCIA YEPEZ DURANGO
10/12/2025 15.15 a	CC 1067860982 - DELCY LUCIA YEPEZ DURANGO
10/12/2025 15.15 a	CC 1067860982 - DELCY LUCIA YEPEZ DURANGO
10/12/2025 15.15 a	CC 1067860982 - DELCY LUCIA YEPEZ DURANGO
10/12/2025 15.15 a	CC 1067860982 - DELCY LUCIA YEPEZ DURANGO
10/12/2025 15.15 a	CC 1067860982 - DELCY LUCIA YEPEZ DURANGO

Fecha del Reporte: 16/12/2025

Ficha de Caracterización: 3130829

Cógigo: 733410

Versión: 101

Denominación: PRODUCCION AGROPECUARIA

Estado de la Ficha de Caracterización: EN EJECUCION

Fecha Inicio: 18/11/2024

Fecha Fin: 17/02/2026

Modalidad de Formación: PRESENCIAL

Regional: 23 - REGIONAL CÓRDOBA

Centro de Formación: 9115 - CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA EL PORVENIR

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos
CC	1000305731	YENNIFER CAROLINA	BUITRAGO GIRALDO
CC	1003193886	EIRA LUCIA	FLOREZ MESTRA
CC	1003194149	JUAN DIEGO	FLOREZ OSPINA
CC	1003588948	YERALDIN	AGUILAR MESTRA
CC	1003588949	NELLY MARIA	AGUILAR MESTRA
CC	1003590301	JULIANA	CAVADIA RAMBAO

CC	1033098977	YEISON ALEJANDRO	MONROY CASTRO
TI	1038805370	SANTIAGO JOSE	BARBA SANCHEZ
CC	1064990982	GERTRUDIS ISABEL	FLOREZ MESTRA
CC	1064997244	BERENISE DE JESUS	AGUILAR MESTRA
CC	1067854779	JOHN FREDDY	ARRIETA HERRERA
CC	1069478622	ANA YERLIS	SARMIENTO HERNANDEZ
CC	1071357846	YISETH MARCELA	RAMIREZ PADILLA
CC	10998390	JOSE DIONICIO	BARBA MEDINA
CC	1137975026	NELLYS MARIA	HUMANEZ BOLAÑOS

Reporte de Juicios

Estado	Competencia
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

de Evaluación

Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación
458583 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL	APROBADO
458583 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL	APROBADO
458583 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL	POR EVALUAR
458583 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL	APROBADO
458583 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL	APROBADO
458583 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL	APROBADO

458583 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL	APROBADO
458583 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL	APROBADO
458583 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL	APROBADO
458583 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL	APROBADO
458583 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL	POR EVALUAR
458583 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL	APROBADO
458583 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL	APROBADO
458583 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL	APROBADO
458583 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL	APROBADO

Fecha y Hora del Juicio Evaluativo	Funcionario que registro el juicio evaluativo
01/05/2025 15.25 a	CC 1067860982 - DELCY LUCIA YEPEZ DURANGO
01/05/2025 15.25 a	CC 1067860982 - DELCY LUCIA YEPEZ DURANGO
	-
01/05/2025 15.25 a	CC 1067860982 - DELCY LUCIA YEPEZ DURANGO
10/12/2025 15.33 a	CC 1067860982 - DELCY LUCIA YEPEZ DURANGO
01/05/2025 15.25 a	CC 1067860982 - DELCY LUCIA YEPEZ DURANGO

01/05/2025 15.25 a	CC 1067860982 - DELCY LUCIA YEPEZ DURANGO
10/12/2025 15.35 a	CC 1067860982 - DELCY LUCIA YEPEZ DURANGO
01/05/2025 15.25 a	CC 1067860982 - DELCY LUCIA YEPEZ DURANGO
10/12/2025 15.35 a	CC 1067860982 - DELCY LUCIA YEPEZ DURANGO
	-
01/05/2025 15.25 a	CC 1067860982 - DELCY LUCIA YEPEZ DURANGO
01/05/2025 15.25 a	CC 1067860982 - DELCY LUCIA YEPEZ DURANGO
01/05/2025 15.25 a	CC 1067860982 - DELCY LUCIA YEPEZ DURANGO
01/05/2025 15.25 a	CC 1067860982 - DELCY LUCIA YEPEZ DURANGO

Fecha del Reporte:	03/04/2025
Ficha de Caracterización:	3186865
Cógigo:	21230068
Versión:	1
Denominación:	ORIENTACION DE PLANES DE INTERVENCION EN LAS EMPRESAS U ORGANIZACI
Estado de la Ficha de Caracterización:	TERMINADA POR FECHA
Fecha Inicio:	17/03/2025
Fecha Fin:	31/03/2025
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	23 - REGIONAL CÓRDOBA
Centro de Formación:	9115 - CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA EL PORVENIR

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos
CC	1043642011	JUAN DAVID	GONZALEZ DURANGO
CC	1043642011	JUAN DAVID	GONZALEZ DURANGO
CC	1043642011	JUAN DAVID	GONZALEZ DURANGO
CC	1043642011	JUAN DAVID	GONZALEZ DURANGO
CC	1064977814	NATALIA SOFIA	SUAREZ PANTOJA
CC	1064977814	NATALIA SOFIA	SUAREZ PANTOJA
CC	1064977814	NATALIA SOFIA	SUAREZ PANTOJA
CC	1064977814	NATALIA SOFIA	SUAREZ PANTOJA

CC	1067944585	MARTHA JUDITH	ARISMENDY MENDEZ
CC	1067944585	MARTHA JUDITH	ARISMENDY MENDEZ
CC	1067944585	MARTHA JUDITH	ARISMENDY MENDEZ
CC	1067944585	MARTHA JUDITH	ARISMENDY MENDEZ
CC	1068807075	OSBALDO ANTONIO	ARTEAGA DURANGO
CC	1068807075	OSBALDO ANTONIO	ARTEAGA DURANGO
CC	1068807075	OSBALDO ANTONIO	ARTEAGA DURANGO
CC	1068807075	OSBALDO ANTONIO	ARTEAGA DURANGO
CC	1073815139	MAIRA MARIA	MONTES CANTERO
CC	1073815139	MAIRA MARIA	MONTES CANTERO
CC	1073815139	MAIRA MARIA	MONTES CANTERO
CC	1073815139	MAIRA MARIA	MONTES CANTERO
CC	10777297	CARLOS MARIO	BERROCAL MOLINA
CC	10777297	CARLOS MARIO	BERROCAL MOLINA
CC	10777297	CARLOS MARIO	BERROCAL MOLINA
CC	10777297	CARLOS MARIO	BERROCAL MOLINA
CC	25787717	LEIDIS JOHANA	MORENO HINESTROZA
CC	25787717	LEIDIS JOHANA	MORENO HINESTROZA

CC	25787717	LEIDIS JOHANA	MORENO HINESTROZA
CC	25787717	LEIDIS JOHANA	MORENO HINESTROZA
CC	30687025	YURICA PATRICIA	NARVAEZ POLO
CC	30687025	YURICA PATRICIA	NARVAEZ POLO
CC	30687025	YURICA PATRICIA	NARVAEZ POLO
CC	30687025	YURICA PATRICIA	NARVAEZ POLO
CC	3298066	OBIRME JOSE	PALACIO
CC	3298066	OBIRME JOSE	PALACIO
CC	3298066	OBIRME JOSE	PALACIO
CC	3298066	OBIRME JOSE	PALACIO
CC	34785243	NURIS DEL CARMEN	DURANGO MONTALVO
CC	34785243	NURIS DEL CARMEN	DURANGO MONTALVO
CC	34785243	NURIS DEL CARMEN	DURANGO MONTALVO
CC	34785243	NURIS DEL CARMEN	DURANGO MONTALVO
CC	34960844	EDIRMA DEL CARMEN	FLOREZ ARCENCIO
CC	34960844	EDIRMA DEL CARMEN	FLOREZ ARCENCIO
CC	34960844	EDIRMA DEL CARMEN	FLOREZ ARCENCIO
CC	34960844	EDIRMA DEL CARMEN	FLOREZ ARCENCIO
CC	45563572	DIANA MARCELA	YEPEZ DURANGO

CC	45563572	DIANA MARCELA	YEPEZ DURANGO
CC	45563572	DIANA MARCELA	YEPEZ DURANGO
CC	45563572	DIANA MARCELA	YEPEZ DURANGO
CC	50850969	MARIA DOMINGA	DURANGO MONTALVO
CC	50850969	MARIA DOMINGA	DURANGO MONTALVO
CC	50850969	MARIA DOMINGA	DURANGO MONTALVO
CC	50850969	MARIA DOMINGA	DURANGO MONTALVO
CC	50967374	OMANIS DEL CARMEN	PALACIO FLOREZ
CC	50967374	OMANIS DEL CARMEN	PALACIO FLOREZ
CC	50967374	OMANIS DEL CARMEN	PALACIO FLOREZ
CC	50967374	OMANIS DEL CARMEN	PALACIO FLOREZ
CC	50967521	MARISOL	PALACIO FLOREZ
CC	50967521	MARISOL	PALACIO FLOREZ
CC	50967521	MARISOL	PALACIO FLOREZ
CC	50967521	MARISOL	PALACIO FLOREZ

Reporte de Juicios

ONES RURALES

Estado	Competencia
POR CERTIFICAR	38002 - Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa
POR CERTIFICAR	38002 - Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa
POR CERTIFICAR	38002 - Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa
POR CERTIFICAR	38002 - Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa
POR CERTIFICAR	38002 - Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa
POR CERTIFICAR	38002 - Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa
POR CERTIFICAR	38002 - Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa
POR CERTIFICAR	38002 - Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa

POR CERTIFICAR	38002 - Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa
POR CERTIFICAR	38002 - Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa
POR CERTIFICAR	38002 - Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa
POR CERTIFICAR	38002 - Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa
POR CERTIFICAR	38002 - Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa
POR CERTIFICAR	38002 - Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa
POR CERTIFICAR	38002 - Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa
POR CERTIFICAR	38002 - Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa
POR CERTIFICAR	38002 - Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa
POR CERTIFICAR	38002 - Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa
POR CERTIFICAR	38002 - Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa
POR CERTIFICAR	38002 - Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa
POR CERTIFICAR	38002 - Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa
POR CERTIFICAR	38002 - Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa
POR CERTIFICAR	38002 - Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa
POR CERTIFICAR	38002 - Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa
POR CERTIFICAR	38002 - Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa
POR CERTIFICAR	38002 - Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa

POR CERTIFICAR	38002 - Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa
POR CERTIFICAR	38002 - Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa
POR CERTIFICAR	38002 - Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa
POR CERTIFICAR	38002 - Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa
POR CERTIFICAR	38002 - Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa
POR CERTIFICAR	38002 - Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa
POR CERTIFICAR	38002 - Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa
POR CERTIFICAR	38002 - Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa
POR CERTIFICAR	38002 - Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa
POR CERTIFICAR	38002 - Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa
POR CERTIFICAR	38002 - Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa
POR CERTIFICAR	38002 - Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa
POR CERTIFICAR	38002 - Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa
POR CERTIFICAR	38002 - Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa
POR CERTIFICAR	38002 - Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa
POR CERTIFICAR	38002 - Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa
POR CERTIFICAR	38002 - Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa
POR CERTIFICAR	38002 - Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa
POR CERTIFICAR	38002 - Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa

POR CERTIFICAR	38002 - Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa
POR CERTIFICAR	38002 - Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa
POR CERTIFICAR	38002 - Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa
POR CERTIFICAR	38002 - Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa
POR CERTIFICAR	38002 - Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa
POR CERTIFICAR	38002 - Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa
POR CERTIFICAR	38002 - Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa
POR CERTIFICAR	38002 - Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa
POR CERTIFICAR	38002 - Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa
POR CERTIFICAR	38002 - Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa
POR CERTIFICAR	38002 - Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa
POR CERTIFICAR	38002 - Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa
POR CERTIFICAR	38002 - Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa
POR CERTIFICAR	38002 - Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa

de Evaluación

Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación
581980 - 2123006804.DETERMINAR ACCIONES DE MEJORA DE ACUERDO CON RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN.	APROBADO
581981 - 2123006802.DESARROLLAR PLAN DE INTERVENCIÓN AGROPECUARIO CONFORME A RESULTADOS DIAGNÓSTICOS Y CONDICIONES TÉCNICAS DE LAS EMPRESAS U ORGANIZACIONES	APROBADO
581982 - 2123006803.VALORAR EL PLAN DE INTERVENCIÓN AGROPECUARIO SEGÚN REQUERIMIENTOS TÉCNICOS DE LA EMPRESA U ORGANIZACIÓN	APROBADO
581983 - 2123006801.ALISTAR LAS ACTIVIDADES A EJECUTAR DE ACUERDO CON EL PLAN DE INTERVENCIÓN AGROPECUARIO	APROBADO
581980 - 2123006804.DETERMINAR ACCIONES DE MEJORA DE ACUERDO CON RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN.	APROBADO
581981 - 2123006802.DESARROLLAR PLAN DE INTERVENCIÓN AGROPECUARIO CONFORME A RESULTADOS DIAGNÓSTICOS Y CONDICIONES TÉCNICAS DE LAS EMPRESAS U ORGANIZACIONES	APROBADO
581982 - 2123006803.VALORAR EL PLAN DE INTERVENCIÓN AGROPECUARIO SEGÚN REQUERIMIENTOS TÉCNICOS DE LA EMPRESA U ORGANIZACIÓN	APROBADO
581983 - 2123006801.ALISTAR LAS ACTIVIDADES A EJECUTAR DE ACUERDO CON EL PLAN DE INTERVENCIÓN AGROPECUARIO	APROBADO

581980 - 2123006804.DETERMINAR ACCIONES DE MEJORA DE ACUERDO CON RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN.	APROBADO
581981 - 2123006802.DESARROLLAR PLAN DE INTERVENCIÓN AGROPECUARIO CONFORME A RESULTADOS DIAGNÓSTICOS Y CONDICIONES TÉCNICAS DE LAS EMPRESAS U ORGANIZACIONES	APROBADO
581982 - 2123006803.VALORAR EL PLAN DE INTERVENCIÓN AGROPECUARIO SEGÚN REQUERIMIENTOS TÉCNICOS DE LA EMPRESA U ORGANIZACIÓN	APROBADO
581983 - 2123006801.ALISTAR LAS ACTIVIDADES A EJECUTAR DE ACUERDO CON EL PLAN DE INTERVENCIÓN AGROPECUARIO	APROBADO
581980 - 2123006804.DETERMINAR ACCIONES DE MEJORA DE ACUERDO CON RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN.	APROBADO
581981 - 2123006802.DESARROLLAR PLAN DE INTERVENCIÓN AGROPECUARIO CONFORME A RESULTADOS DIAGNÓSTICOS Y CONDICIONES TÉCNICAS DE LAS EMPRESAS U ORGANIZACIONES	APROBADO
581982 - 2123006803.VALORAR EL PLAN DE INTERVENCIÓN AGROPECUARIO SEGÚN REQUERIMIENTOS TÉCNICOS DE LA EMPRESA U ORGANIZACIÓN	APROBADO
581983 - 2123006801.ALISTAR LAS ACTIVIDADES A EJECUTAR DE ACUERDO CON EL PLAN DE INTERVENCIÓN AGROPECUARIO	APROBADO
581980 - 2123006804.DETERMINAR ACCIONES DE MEJORA DE ACUERDO CON RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN.	APROBADO
581981 - 2123006802.DESARROLLAR PLAN DE INTERVENCIÓN AGROPECUARIO CONFORME A RESULTADOS DIAGNÓSTICOS Y CONDICIONES TÉCNICAS DE LAS EMPRESAS U ORGANIZACIONES	APROBADO
581982 - 2123006803.VALORAR EL PLAN DE INTERVENCIÓN AGROPECUARIO SEGÚN REQUERIMIENTOS TÉCNICOS DE LA EMPRESA U ORGANIZACIÓN	APROBADO
581983 - 2123006801.ALISTAR LAS ACTIVIDADES A EJECUTAR DE ACUERDO CON EL PLAN DE INTERVENCIÓN AGROPECUARIO	APROBADO
581980 - 2123006804.DETERMINAR ACCIONES DE MEJORA DE ACUERDO CON RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN.	APROBADO
581981 - 2123006802.DESARROLLAR PLAN DE INTERVENCIÓN AGROPECUARIO CONFORME A RESULTADOS DIAGNÓSTICOS Y CONDICIONES TÉCNICAS DE LAS EMPRESAS U ORGANIZACIONES	APROBADO
581982 - 2123006803.VALORAR EL PLAN DE INTERVENCIÓN AGROPECUARIO SEGÚN REQUERIMIENTOS TÉCNICOS DE LA EMPRESA U ORGANIZACIÓN	APROBADO
581983 - 2123006801.ALISTAR LAS ACTIVIDADES A EJECUTAR DE ACUERDO CON EL PLAN DE INTERVENCIÓN AGROPECUARIO	APROBADO
581980 - 2123006804.DETERMINAR ACCIONES DE MEJORA DE ACUERDO CON RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN.	APROBADO
581981 - 2123006802.DESARROLLAR PLAN DE INTERVENCIÓN AGROPECUARIO CONFORME A RESULTADOS DIAGNÓSTICOS Y CONDICIONES TÉCNICAS DE LAS EMPRESAS U ORGANIZACIONES	APROBADO
581982 - 2123006803.VALORAR EL PLAN DE INTERVENCIÓN AGROPECUARIO SEGÚN REQUERIMIENTOS TÉCNICOS DE LA EMPRESA U ORGANIZACIÓN	APROBADO
581983 - 2123006801.ALISTAR LAS ACTIVIDADES A EJECUTAR DE ACUERDO CON EL PLAN DE INTERVENCIÓN AGROPECUARIO	APROBADO
581980 - 2123006804.DETERMINAR ACCIONES DE MEJORA DE ACUERDO CON RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN.	APROBADO
581981 - 2123006802.DESARROLLAR PLAN DE INTERVENCIÓN AGROPECUARIO CONFORME A RESULTADOS DIAGNÓSTICOS Y CONDICIONES TÉCNICAS DE LAS EMPRESAS U ORGANIZACIONES	APROBADO

581982 - 2123006803.VALORAR EL PLAN DE INTERVENCIÓN AGROPECUARIO SEGÚN REQUERIMIENTOS TÉCNICOS DE LA EMPRESA U ORGANIZACIÓN	APROBADO
581983 - 2123006801.ALISTAR LAS ACTIVIDADES A EJECUTAR DE ACUERDO CON EL PLAN DE INTERVENCIÓN AGROPECUARIO	APROBADO
581980 - 2123006804.DETERMINAR ACCIONES DE MEJORA DE ACUERDO CON RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN.	APROBADO
581981 - 2123006802.DESARROLLAR PLAN DE INTERVENCIÓN AGROPECUARIO CONFORME A RESULTADOS DIAGNÓSTICOS Y CONDICIONES TÉCNICAS DE LAS EMPRESAS U ORGANIZACIONES	APROBADO
581982 - 2123006803.VALORAR EL PLAN DE INTERVENCIÓN AGROPECUARIO SEGÚN REQUERIMIENTOS TÉCNICOS DE LA EMPRESA U ORGANIZACIÓN	APROBADO
581983 - 2123006801.ALISTAR LAS ACTIVIDADES A EJECUTAR DE ACUERDO CON EL PLAN DE INTERVENCIÓN AGROPECUARIO	APROBADO
581980 - 2123006804.DETERMINAR ACCIONES DE MEJORA DE ACUERDO CON RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN.	APROBADO
581981 - 2123006802.DESARROLLAR PLAN DE INTERVENCIÓN AGROPECUARIO CONFORME A RESULTADOS DIAGNÓSTICOS Y CONDICIONES TÉCNICAS DE LAS EMPRESAS U ORGANIZACIONES	APROBADO
581982 - 2123006803.VALORAR EL PLAN DE INTERVENCIÓN AGROPECUARIO SEGÚN REQUERIMIENTOS TÉCNICOS DE LA EMPRESA U ORGANIZACIÓN	APROBADO
581983 - 2123006801.ALISTAR LAS ACTIVIDADES A EJECUTAR DE ACUERDO CON EL PLAN DE INTERVENCIÓN AGROPECUARIO	APROBADO
581980 - 2123006804.DETERMINAR ACCIONES DE MEJORA DE ACUERDO CON RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN.	APROBADO
581981 - 2123006802.DESARROLLAR PLAN DE INTERVENCIÓN AGROPECUARIO CONFORME A RESULTADOS DIAGNÓSTICOS Y CONDICIONES TÉCNICAS DE LAS EMPRESAS U ORGANIZACIONES	APROBADO
581982 - 2123006803.VALORAR EL PLAN DE INTERVENCIÓN AGROPECUARIO SEGÚN REQUERIMIENTOS TÉCNICOS DE LA EMPRESA U ORGANIZACIÓN	APROBADO
581983 - 2123006801.ALISTAR LAS ACTIVIDADES A EJECUTAR DE ACUERDO CON EL PLAN DE INTERVENCIÓN AGROPECUARIO	APROBADO
581980 - 2123006804.DETERMINAR ACCIONES DE MEJORA DE ACUERDO CON RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN.	APROBADO
581981 - 2123006802.DESARROLLAR PLAN DE INTERVENCIÓN AGROPECUARIO CONFORME A RESULTADOS DIAGNÓSTICOS Y CONDICIONES TÉCNICAS DE LAS EMPRESAS U ORGANIZACIONES	APROBADO
581982 - 2123006803.VALORAR EL PLAN DE INTERVENCIÓN AGROPECUARIO SEGÚN REQUERIMIENTOS TÉCNICOS DE LA EMPRESA U ORGANIZACIÓN	APROBADO
581983 - 2123006801.ALISTAR LAS ACTIVIDADES A EJECUTAR DE ACUERDO CON EL PLAN DE INTERVENCIÓN AGROPECUARIO	APROBADO
581980 - 2123006804.DETERMINAR ACCIONES DE MEJORA DE ACUERDO CON RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN.	APROBADO
581981 - 2123006802.DESARROLLAR PLAN DE INTERVENCIÓN AGROPECUARIO CONFORME A RESULTADOS DIAGNÓSTICOS Y CONDICIONES TÉCNICAS DE LAS EMPRESAS U ORGANIZACIONES	APROBADO
581982 - 2123006803.VALORAR EL PLAN DE INTERVENCIÓN AGROPECUARIO SEGÚN REQUERIMIENTOS TÉCNICOS DE LA EMPRESA U ORGANIZACIÓN	APROBADO
581983 - 2123006801.ALISTAR LAS ACTIVIDADES A EJECUTAR DE ACUERDO CON EL PLAN DE INTERVENCIÓN AGROPECUARIO	APROBADO
581980 - 2123006804.DETERMINAR ACCIONES DE MEJORA DE ACUERDO CON RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN.	APROBADO

581981 - 2123006802.DESARROLLAR PLAN DE INTERVENCIÓN AGROPECUARIO CONFORME A RESULTADOS DIAGNÓSTICOS Y CONDICIONES TÉCNICAS DE LAS EMPRESAS U ORGANIZACIONES	APROBADO
581982 - 2123006803.VALORAR EL PLAN DE INTERVENCIÓN AGROPECUARIO SEGÚN REQUERIMIENTOS TÉCNICOS DE LA EMPRESA U ORGANIZACIÓN	APROBADO
581983 - 2123006801.ALISTAR LAS ACTIVIDADES A EJECUTAR DE ACUERDO CON EL PLAN DE INTERVENCIÓN AGROPECUARIO	APROBADO
581980 - 2123006804.DETERMINAR ACCIONES DE MEJORA DE ACUERDO CON RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN.	APROBADO
581981 - 2123006802.DESARROLLAR PLAN DE INTERVENCIÓN AGROPECUARIO CONFORME A RESULTADOS DIAGNÓSTICOS Y CONDICIONES TÉCNICAS DE LAS EMPRESAS U ORGANIZACIONES	APROBADO
581982 - 2123006803.VALORAR EL PLAN DE INTERVENCIÓN AGROPECUARIO SEGÚN REQUERIMIENTOS TÉCNICOS DE LA EMPRESA U ORGANIZACIÓN	APROBADO
581983 - 2123006801.ALISTAR LAS ACTIVIDADES A EJECUTAR DE ACUERDO CON EL PLAN DE INTERVENCIÓN AGROPECUARIO	APROBADO
581980 - 2123006804.DETERMINAR ACCIONES DE MEJORA DE ACUERDO CON RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN.	APROBADO
581981 - 2123006802.DESARROLLAR PLAN DE INTERVENCIÓN AGROPECUARIO CONFORME A RESULTADOS DIAGNÓSTICOS Y CONDICIONES TÉCNICAS DE LAS EMPRESAS U ORGANIZACIONES	APROBADO
581982 - 2123006803.VALORAR EL PLAN DE INTERVENCIÓN AGROPECUARIO SEGÚN REQUERIMIENTOS TÉCNICOS DE LA EMPRESA U ORGANIZACIÓN	APROBADO
581983 - 2123006801.ALISTAR LAS ACTIVIDADES A EJECUTAR DE ACUERDO CON EL PLAN DE INTERVENCIÓN AGROPECUARIO	APROBADO
581980 - 2123006804.DETERMINAR ACCIONES DE MEJORA DE ACUERDO CON RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN.	APROBADO
581981 - 2123006802.DESARROLLAR PLAN DE INTERVENCIÓN AGROPECUARIO CONFORME A RESULTADOS DIAGNÓSTICOS Y CONDICIONES TÉCNICAS DE LAS EMPRESAS U ORGANIZACIONES	APROBADO
581982 - 2123006803.VALORAR EL PLAN DE INTERVENCIÓN AGROPECUARIO SEGÚN REQUERIMIENTOS TÉCNICOS DE LA EMPRESA U ORGANIZACIÓN	APROBADO
581983 - 2123006801.ALISTAR LAS ACTIVIDADES A EJECUTAR DE ACUERDO CON EL PLAN DE INTERVENCIÓN AGROPECUARIO	APROBADO

Fecha y Hora del Juicio Evaluativo	Funcionario que registro el juicio evaluativo
27/03/2025 17.51 a	CC 1067860982 - DELCY LUCIA YEPEZ DURANGO
29/03/2025 20.25 a	CC 1067860982 - DELCY LUCIA YEPEZ DURANGO
29/03/2025 20.26 a	CC 1067860982 - DELCY LUCIA YEPEZ DURANGO
03/04/2025 8.49 a	CC 1067860982 - DELCY LUCIA YEPEZ DURANGO
27/03/2025 17.51 a	CC 1067860982 - DELCY LUCIA YEPEZ DURANGO
29/03/2025 20.25 a	CC 1067860982 - DELCY LUCIA YEPEZ DURANGO
29/03/2025 20.26 a	CC 1067860982 - DELCY LUCIA YEPEZ DURANGO
03/04/2025 8.49 a	CC 1067860982 - DELCY LUCIA YEPEZ DURANGO

27/03/2025 17.51 a	CC 1067860982 - DELCY LUCIA YEPEZ DURANGO
29/03/2025 20.25 a	CC 1067860982 - DELCY LUCIA YEPEZ DURANGO
29/03/2025 20.26 a	CC 1067860982 - DELCY LUCIA YEPEZ DURANGO
03/04/2025 8.49 a	CC 1067860982 - DELCY LUCIA YEPEZ DURANGO
27/03/2025 17.51 a	CC 1067860982 - DELCY LUCIA YEPEZ DURANGO
29/03/2025 20.25 a	CC 1067860982 - DELCY LUCIA YEPEZ DURANGO
29/03/2025 20.26 a	CC 1067860982 - DELCY LUCIA YEPEZ DURANGO
03/04/2025 8.49 a	CC 1067860982 - DELCY LUCIA YEPEZ DURANGO
27/03/2025 17.51 a	CC 1067860982 - DELCY LUCIA YEPEZ DURANGO
29/03/2025 20.25 a	CC 1067860982 - DELCY LUCIA YEPEZ DURANGO
29/03/2025 20.26 a	CC 1067860982 - DELCY LUCIA YEPEZ DURANGO
03/04/2025 8.49 a	CC 1067860982 - DELCY LUCIA YEPEZ DURANGO
27/03/2025 17.51 a	CC 1067860982 - DELCY LUCIA YEPEZ DURANGO
29/03/2025 20.25 a	CC 1067860982 - DELCY LUCIA YEPEZ DURANGO
29/03/2025 20.26 a	CC 1067860982 - DELCY LUCIA YEPEZ DURANGO
03/04/2025 8.49 a	CC 1067860982 - DELCY LUCIA YEPEZ DURANGO
27/03/2025 17.51 a	CC 1067860982 - DELCY LUCIA YEPEZ DURANGO
29/03/2025 20.25 a	CC 1067860982 - DELCY LUCIA YEPEZ DURANGO

29/03/2025 20.26 a	CC 1067860982 - DELCY LUCIA YEPEZ DURANGO
03/04/2025 8.49 a	CC 1067860982 - DELCY LUCIA YEPEZ DURANGO
27/03/2025 17.51 a	CC 1067860982 - DELCY LUCIA YEPEZ DURANGO
29/03/2025 20.25 a	CC 1067860982 - DELCY LUCIA YEPEZ DURANGO
29/03/2025 20.26 a	CC 1067860982 - DELCY LUCIA YEPEZ DURANGO
03/04/2025 8.49 a	CC 1067860982 - DELCY LUCIA YEPEZ DURANGO
27/03/2025 17.51 a	CC 1067860982 - DELCY LUCIA YEPEZ DURANGO
29/03/2025 20.25 a	CC 1067860982 - DELCY LUCIA YEPEZ DURANGO
29/03/2025 20.26 a	CC 1067860982 - DELCY LUCIA YEPEZ DURANGO
03/04/2025 8.49 a	CC 1067860982 - DELCY LUCIA YEPEZ DURANGO
27/03/2025 17.51 a	CC 1067860982 - DELCY LUCIA YEPEZ DURANGO
29/03/2025 20.25 a	CC 1067860982 - DELCY LUCIA YEPEZ DURANGO
29/03/2025 20.26 a	CC 1067860982 - DELCY LUCIA YEPEZ DURANGO
03/04/2025 8.49 a	CC 1067860982 - DELCY LUCIA YEPEZ DURANGO
27/03/2025 17.51 a	CC 1067860982 - DELCY LUCIA YEPEZ DURANGO
29/03/2025 20.25 a	CC 1067860982 - DELCY LUCIA YEPEZ DURANGO
29/03/2025 20.26 a	CC 1067860982 - DELCY LUCIA YEPEZ DURANGO
03/04/2025 8.49 a	CC 1067860982 - DELCY LUCIA YEPEZ DURANGO
27/03/2025 17.51 a	CC 1067860982 - DELCY LUCIA YEPEZ DURANGO

29/03/2025 20.25 a	CC 1067860982 - DELCY LUCIA YEPEZ DURANGO
29/03/2025 20.26 a	CC 1067860982 - DELCY LUCIA YEPEZ DURANGO
03/04/2025 8.49 a	CC 1067860982 - DELCY LUCIA YEPEZ DURANGO
27/03/2025 17.51 a	CC 1067860982 - DELCY LUCIA YEPEZ DURANGO
29/03/2025 20.25 a	CC 1067860982 - DELCY LUCIA YEPEZ DURANGO
29/03/2025 20.26 a	CC 1067860982 - DELCY LUCIA YEPEZ DURANGO
03/04/2025 8.49 a	CC 1067860982 - DELCY LUCIA YEPEZ DURANGO
27/03/2025 17.51 a	CC 1067860982 - DELCY LUCIA YEPEZ DURANGO
29/03/2025 20.25 a	CC 1067860982 - DELCY LUCIA YEPEZ DURANGO
29/03/2025 20.26 a	CC 1067860982 - DELCY LUCIA YEPEZ DURANGO
03/04/2025 8.49 a	CC 1067860982 - DELCY LUCIA YEPEZ DURANGO
27/03/2025 17.51 a	CC 1067860982 - DELCY LUCIA YEPEZ DURANGO
29/03/2025 20.25 a	CC 1067860982 - DELCY LUCIA YEPEZ DURANGO
29/03/2025 20.26 a	CC 1067860982 - DELCY LUCIA YEPEZ DURANGO
03/04/2025 8.49 a	CC 1067860982 - DELCY LUCIA YEPEZ DURANGO

Fecha del Reporte:	16/12/2025
Ficha de Caracterización:	3214169
Cógigo:	761322
Versión:	1
Denominación:	PRODUCCION DE POLLO DE ENGORDE.
Estado de la Ficha de Caracterización:	TERMINADA POR FECHA
Fecha Inicio:	02/05/2025
Fecha Fin:	01/11/2025
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	23 - REGIONAL CÓRDOBA
Centro de Formación:	9115 - CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA EL PORVENIR

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos
CC	1003450377	DAYERLIN MARIA	FLORIAN MARTINEZ
CC	1003451702	CAROLINA ESTHER	CARMONA VELASQUEZ
CC	1003451720	JULIANA	PADILLA MARQUEZ
CC	1003452726	PAULA ANDREA	LOPEZ NISPERUZA

CC	1068576217	LUZDARI DEL CARMEN	PATERNINA PEREZ
CC	1068577233	VIVIANA PATRICIA	MORELO ESQUIVEL
CC	1068579444	NEREIDA DEL CARMEN	CARMONA QUINTANA
CC	1068579984	ANGELICA	MORELO ESQUIVEL
CC	1068580051	ARLEDIS PATRICIA	PACHECO VILORIA
CC	1068582447	YUDIS ESTER	OVIEDO MEJIA
CC	1068583823	YESICA PAOLA	LAMBERTINEZ ALMANZA
CC	1068584196	VALERIA PATRICIA	BOHORQUEZ LAMBERTINEZ
CC	1068584429	YIDIS YADITH	LAMBERTINEZ MESTRA
CC	1068586071	YAIDITH	TEHERAN SOTO

CC	1068589075	RUBIS SOFIA	LUNA SOTO
CC	1068590317	LEIDIS MILENA	CARMONA CALDERIN
CC	1068811560	YOHELIS MARIA	DIAZ JIMENEZ
CC	1079655925	YUMEY PAOLA	FLOREZ VENERA
CC	25767887	MINERBA ROSA	GOMEZ HERNANDEZ
CC	25768747	CATY DEL PILAR	OCHOA ESCOBAR
CC	35010511	ATRIS CONSUELO	MARTINEZ POLO
CC	35010692	ANA BEATRIZ	RICARDO PASTRANA
CC	35011380	ANA MILENA	PEÑA LAMBERTINEZ
CC	35011457	ARNOLIS LUZ	MARQUEZ ESQUIVEL

CC	35011895	ROSA ELENA	LUNA SOTO
CC	35012053	LILIANA	PEÑA LAMBERTINEZ
CC	35012208	ARLET JHOANA	CARMONA QUINTANA
CC	39413394	BERENICE	GUERRA DAVID

Reporte de Juicios

Estado	Competencia
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
CERTIFICADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
CERTIFICADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

CERTIFICADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
CERTIFICADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
CERTIFICADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
CERTIFICADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

CERTIFICADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
CERTIFICADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
CERTIFICADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
CERTIFICADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
CERTIFICADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
CERTIFICADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

CERTIFICADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
CERTIFICADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
CERTIFICADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

de Evaluación

Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación
451296 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	APROBADO
451296 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	APROBADO
451296 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	APROBADO
451296 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	APROBADO

451296 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	APROBADO
451296 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	APROBADO
451296 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	APROBADO
451296 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	APROBADO
451296 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	APROBADO
451296 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	APROBADO
451296 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	APROBADO
451296 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	APROBADO
451296 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	APROBADO

451296 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	APROBADO
451296 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	APROBADO
451296 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	APROBADO
451296 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	APROBADO
451296 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	APROBADO
451296 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	APROBADO
451296 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	APROBADO
451296 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	APROBADO
451296 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	APROBADO

451296 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	APROBADO
451296 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	APROBADO
451296 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	APROBADO
451296 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	APROBADO

Fecha y Hora del Juicio Evaluativo	Funcionario que registro el juicio evaluativo
17/06/2025 15.49 a	CC 1067860982 - DELCY LUCIA YEPEZ DURANGO
18/07/2025 7.07 a	CC 1067860982 - DELCY LUCIA YEPEZ DURANGO
17/06/2025 15.49 a	CC 1067860982 - DELCY LUCIA YEPEZ DURANGO
17/06/2025 15.49 a	CC 1067860982 - DELCY LUCIA YEPEZ DURANGO

17/06/2025 15.49 a	CC 1067860982 - DELCY LUCIA YEPEZ DURANGO
17/06/2025 15.49 a	CC 1067860982 - DELCY LUCIA YEPEZ DURANGO
17/06/2025 15.49 a	CC 1067860982 - DELCY LUCIA YEPEZ DURANGO
17/06/2025 15.49 a	CC 1067860982 - DELCY LUCIA YEPEZ DURANGO
17/06/2025 15.49 a	CC 1067860982 - DELCY LUCIA YEPEZ DURANGO
17/06/2025 15.49 a	CC 1067860982 - DELCY LUCIA YEPEZ DURANGO
17/06/2025 15.49 a	CC 1067860982 - DELCY LUCIA YEPEZ DURANGO
17/06/2025 15.49 a	CC 1067860982 - DELCY LUCIA YEPEZ DURANGO
17/06/2025 15.49 a	CC 1067860982 - DELCY LUCIA YEPEZ DURANGO
17/06/2025 15.49 a	CC 1067860982 - DELCY LUCIA YEPEZ DURANGO

17/06/2025 15.49 a	CC 1067860982 - DELCY LUCIA YEPEZ DURANGO
17/06/2025 15.49 a	CC 1067860982 - DELCY LUCIA YEPEZ DURANGO
17/06/2025 15.49 a	CC 1067860982 - DELCY LUCIA YEPEZ DURANGO
17/06/2025 15.49 a	CC 1067860982 - DELCY LUCIA YEPEZ DURANGO
17/06/2025 15.49 a	CC 1067860982 - DELCY LUCIA YEPEZ DURANGO
17/06/2025 15.49 a	CC 1067860982 - DELCY LUCIA YEPEZ DURANGO
17/06/2025 15.49 a	CC 1067860982 - DELCY LUCIA YEPEZ DURANGO
17/06/2025 15.49 a	CC 1067860982 - DELCY LUCIA YEPEZ DURANGO
17/06/2025 15.49 a	CC 1067860982 - DELCY LUCIA YEPEZ DURANGO
18/07/2025 7.07 a	CC 1067860982 - DELCY LUCIA YEPEZ DURANGO

17/06/2025 15.49 a	CC 1067860982 - DELCY LUCIA YEPEZ DURANGO
17/06/2025 15.49 a	CC 1067860982 - DELCY LUCIA YEPEZ DURANGO
17/06/2025 15.49 a	CC 1067860982 - DELCY LUCIA YEPEZ DURANGO
18/07/2025 7.07 a	CC 1067860982 - DELCY LUCIA YEPEZ DURANGO

Fecha del Reporte:	27/06/2025
Ficha de Caracterización:	3253171
Cógigo:	12210108
Versión:	2
Denominación:	REDACCION DE DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES
Estado de la Ficha de Caracterización:	TERMINADA POR FECHA
Fecha Inicio:	06/06/2025
Fecha Fin:	17/06/2025
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	23 - REGIONAL CÓRDOBA
Centro de Formación:	9115 - CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA EL PORVENIR

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos
CC	1043642011	JUAN DAVID	GONZALEZ DURANGO
CC	1043642011	JUAN DAVID	GONZALEZ DURANGO
CC	1064977814	NATALIA SOFIA	SUAREZ PANTOJA
CC	1064977814	NATALIA SOFIA	SUAREZ PANTOJA
CC	1067944585	MARTHA JUDITH	ARISMENDY MENDEZ
CC	1067944585	MARTHA JUDITH	ARISMENDY MENDEZ
CC	1068807075	OSBALDO ANTONIO	ARTEAGA DURANGO

CC	1068807075	OSBALDO ANTONIO	ARTEAGA DURANGO
CC	1073815139	MAIRA MARIA	MONTES CANTERO
CC	1073815139	MAIRA MARIA	MONTES CANTERO
CC	10777297	CARLOS MARIO	BERROCAL MOLINA
CC	10777297	CARLOS MARIO	BERROCAL MOLINA
CC	25787717	LEIDIS JOHANA	MORENO HINESTROZA
CC	25787717	LEIDIS JOHANA	MORENO HINESTROZA
CC	3298066	OBIRME JOSE	PALACIO
CC	3298066	OBIRME JOSE	PALACIO
CC	34785243	NURIS DEL CARMEN	DURANGO MONTALVO
CC	34785243	NURIS DEL CARMEN	DURANGO MONTALVO
CC	34960844	EDIRMA DEL CARMEN	FLOREZ ARCENCIO
CC	34960844	EDIRMA DEL CARMEN	FLOREZ ARCENCIO
CC	45563572	DIANA MARCELA	YEPEZ DURANGO
CC	45563572	DIANA MARCELA	YEPEZ DURANGO
CC	50850969	MARIA DOMINGA	DURANGO MONTALVO
CC	50850969	MARIA DOMINGA	DURANGO MONTALVO

CC	50967374	OMANIS DEL CARMEN	PALACIO FLOREZ
CC	50967374	OMANIS DEL CARMEN	PALACIO FLOREZ
CC	50967521	MARISOL	PALACIO FLOREZ
CC	50967521	MARISOL	PALACIO FLOREZ

Reporte de Juicios

Estado	Competencia
POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas

POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas

POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas

de Evaluación

Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación
629243 - RA 1:REDACTAR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES CUMPLIENDO CON LAS NORMAS GRAMATICALES, ORTOGRÁFICAS, NORMAS TÉCNICAS PARA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS Y CRITERIOS	APROBADO
629244 - RA 2: ELABORAR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES DE ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
629243 - RA 1:REDACTAR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES CUMPLIENDO CON LAS NORMAS GRAMATICALES, ORTOGRÁFICAS, NORMAS TÉCNICAS PARA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS Y CRITERIOS	APROBADO
629244 - RA 2: ELABORAR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES DE ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
629243 - RA 1:REDACTAR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES CUMPLIENDO CON LAS NORMAS GRAMATICALES, ORTOGRÁFICAS, NORMAS TÉCNICAS PARA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS Y CRITERIOS	APROBADO
629244 - RA 2: ELABORAR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES DE ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
629243 - RA 1:REDACTAR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES CUMPLIENDO CON LAS NORMAS GRAMATICALES, ORTOGRÁFICAS, NORMAS TÉCNICAS PARA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS Y CRITERIOS	APROBADO

629244 - RA 2: ELABORAR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES DE ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
629243 - RA 1:REDACTAR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES CUMPLIENDO CON LAS NORMAS GRAMATICALES, ORTOGRÁFICAS, NORMAS TÉCNICAS PARA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS Y CRITERIOS	APROBADO
629244 - RA 2: ELABORAR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES DE ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
629243 - RA 1:REDACTAR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES CUMPLIENDO CON LAS NORMAS GRAMATICALES, ORTOGRÁFICAS, NORMAS TÉCNICAS PARA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS Y CRITERIOS	APROBADO
629244 - RA 2: ELABORAR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES DE ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
629243 - RA 1:REDACTAR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES CUMPLIENDO CON LAS NORMAS GRAMATICALES, ORTOGRÁFICAS, NORMAS TÉCNICAS PARA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS Y CRITERIOS	APROBADO
629244 - RA 2: ELABORAR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES DE ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
629243 - RA 1:REDACTAR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES CUMPLIENDO CON LAS NORMAS GRAMATICALES, ORTOGRÁFICAS, NORMAS TÉCNICAS PARA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS Y CRITERIOS	APROBADO
629244 - RA 2: ELABORAR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES DE ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
629243 - RA 1:REDACTAR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES CUMPLIENDO CON LAS NORMAS GRAMATICALES, ORTOGRÁFICAS, NORMAS TÉCNICAS PARA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS Y CRITERIOS	APROBADO
629244 - RA 2: ELABORAR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES DE ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
629243 - RA 1:REDACTAR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES CUMPLIENDO CON LAS NORMAS GRAMATICALES, ORTOGRÁFICAS, NORMAS TÉCNICAS PARA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS Y CRITERIOS	APROBADO
629244 - RA 2: ELABORAR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES DE ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
629243 - RA 1:REDACTAR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES CUMPLIENDO CON LAS NORMAS GRAMATICALES, ORTOGRÁFICAS, NORMAS TÉCNICAS PARA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS Y CRITERIOS	APROBADO
629244 - RA 2: ELABORAR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES DE ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO

629243 - RA 1:REDACTAR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES CUMPLIENDO CON LAS NORMAS GRAMATICALES, ORTOGRÁFICAS, NORMAS TÉCNICAS PARA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS Y CRITERIOS	APROBADO
629244 - RA 2: ELABORAR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES DE ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
629243 - RA 1:REDACTAR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES CUMPLIENDO CON LAS NORMAS GRAMATICALES, ORTOGRÁFICAS, NORMAS TÉCNICAS PARA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS Y CRITERIOS	APROBADO
629244 - RA 2: ELABORAR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES DE ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO

Fecha y Hora del Juicio Evaluativo	Funcionario que registro el juicio evaluativo
27/06/2025 14.48 a	CC 1067860982 - DELCY LUCIA YEPEZ DURANGO
27/06/2025 14.48 a	CC 1067860982 - DELCY LUCIA YEPEZ DURANGO
27/06/2025 14.48 a	CC 1067860982 - DELCY LUCIA YEPEZ DURANGO
27/06/2025 14.48 a	CC 1067860982 - DELCY LUCIA YEPEZ DURANGO
27/06/2025 14.48 a	CC 1067860982 - DELCY LUCIA YEPEZ DURANGO
27/06/2025 14.48 a	CC 1067860982 - DELCY LUCIA YEPEZ DURANGO
27/06/2025 14.48 a	CC 1067860982 - DELCY LUCIA YEPEZ DURANGO

27/06/2025 14.48 a	CC 1067860982 - DELCY LUCIA YEPEZ DURANGO
27/06/2025 14.48 a	CC 1067860982 - DELCY LUCIA YEPEZ DURANGO
27/06/2025 14.48 a	CC 1067860982 - DELCY LUCIA YEPEZ DURANGO
27/06/2025 14.48 a	CC 1067860982 - DELCY LUCIA YEPEZ DURANGO
27/06/2025 14.48 a	CC 1067860982 - DELCY LUCIA YEPEZ DURANGO
27/06/2025 14.48 a	CC 1067860982 - DELCY LUCIA YEPEZ DURANGO
27/06/2025 14.48 a	CC 1067860982 - DELCY LUCIA YEPEZ DURANGO
27/06/2025 14.48 a	CC 1067860982 - DELCY LUCIA YEPEZ DURANGO
27/06/2025 14.48 a	CC 1067860982 - DELCY LUCIA YEPEZ DURANGO
27/06/2025 14.48 a	CC 1067860982 - DELCY LUCIA YEPEZ DURANGO
27/06/2025 14.48 a	CC 1067860982 - DELCY LUCIA YEPEZ DURANGO
27/06/2025 14.48 a	CC 1067860982 - DELCY LUCIA YEPEZ DURANGO
27/06/2025 14.48 a	CC 1067860982 - DELCY LUCIA YEPEZ DURANGO
27/06/2025 14.48 a	CC 1067860982 - DELCY LUCIA YEPEZ DURANGO
27/06/2025 14.48 a	CC 1067860982 - DELCY LUCIA YEPEZ DURANGO
27/06/2025 14.48 a	CC 1067860982 - DELCY LUCIA YEPEZ DURANGO
27/06/2025 14.48 a	CC 1067860982 - DELCY LUCIA YEPEZ DURANGO
27/06/2025 14.48 a	CC 1067860982 - DELCY LUCIA YEPEZ DURANGO

27/06/2025 14.48 a	CC 1067860982 - DELCY LUCIA YEPEZ DURANGO
27/06/2025 14.48 a	CC 1067860982 - DELCY LUCIA YEPEZ DURANGO
27/06/2025 14.48 a	CC 1067860982 - DELCY LUCIA YEPEZ DURANGO
27/06/2025 14.48 a	CC 1067860982 - DELCY LUCIA YEPEZ DURANGO

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
COORDINACIÓN NACIONAL CAMPESENA FULL POPULAR

Herramienta control de asistencia formación en el marco de la estrategia CampeSENA Full Popular
Documento de Apoyo No controlado V1 2025

PROGRAMA:		**FECHA DE INICIO DEL CURSO:**	**HORARIO:**	**LUGAR:**	
N° DE FICHA:	**INSTRUCTOR:**	**FECHA FIN DEL CURSO:**			

No.	DOCUMENTO	APRENDIZ	Fecha (D/M/AA)		Fecha (D/M/AA)		Fecha (D/M/AA)		Fecha (D/M/AA)		Fecha (D/M/AA)	
			*	Firma aprendiz	*	Firma aprendiz	*	Firma aprendiz	*	Firma aprendiz	*	Firma aprendiz
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
11												
12												
13												
14												
15												
16												
17												
18												
19												
20												

OBSERVACIONES:	FIRMA	FIRMA	FIRMA	FIRMA	FIRMA
	NOMBRE DEL INSTRUCTOR	NOMBRE DEL INSTRUCTOR	NOMBRE DEL INSTRUCTOR	NOMBRE DEL INSTRUCTOR	NOMBRE DEL INSTRUCTOR

*	SIN EXCUSA	SE
	CON EXCUSA	CE

*	RETARDO	R
	ASISTENCIA	✓

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
COORDINACIÓN NACIONAL CAMPESENA FULL POPULAR

Herramienta control de asistencia formación en el marco de la estrategia CampeSENA Full Popular
Documento de Apoyo No controlado V1 2025

PROGRAMA:		**FECHA DE INICIO DEL CURSO:**	**HORARIO:**	**LUGAR:**	
N° DE FICHA:	**INSTRUCTOR:**	**FECHA FIN DEL CURSO:**			

No.	DOCUMENTO	APRENDIZ	Fecha (D/M/AA)		Fecha (D/M/AA)		Fecha (D/M/AA)		Fecha (D/M/AA)		Fecha (D/M/AA)	
			*	Firma aprendiz	*	Firma aprendiz	*	Firma aprendiz	*	Firma aprendiz	*	Firma aprendiz
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
11												
12												
13												
14												
15												
16												
17												
18												
19												
20												

OBSERVACIONES:	FIRMA	FIRMA	FIRMA	FIRMA	FIRMA
	NOMBRE DEL INSTRUCTOR	NOMBRE DEL INSTRUCTOR	NOMBRE DEL INSTRUCTOR	NOMBRE DEL INSTRUCTOR	NOMBRE DEL INSTRUCTOR

*	SIN EXCUSA	SE
	CON EXCUSA	CE

*	RETARDO	R
	ASISTENCIA	✓

FORMATO
AUTORIZACIÓN PARA USO DE IMAGEN

Mediante el presente documento, autorizo al Servicio Nacional de Aprendizaje SENA para que mi testimonio, fotos y creaciones audiovisuales, grabados libre y espontáneamente, sean utilizados, reutilizados de forma vitalicia, editados, en cualquier formato existente o por existir y emitidos por cualquier medio, puesta a disposición o soporte, en cualquier tiempo y lugar de Colombia, el exterior o territorio universal; para promoción y divulgación de los servicios misionales y gestión de la Entidad.

Derechos de imagen y derechos de autor (comunicación pública, radiodifusión, sincronización y fijación) de la Entidad o a la persona que esta autorice.

Así mismo, manifiesto conocer que la producción audiovisual realizada por el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA es para ser empleada en espacios educativos, culturales, didácticos o de carácter institucional y no tiene fines publicitarios, comerciales, ni económicos.

Además, mantendré indemne al Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, frente a todo reclamo, demanda y responsabilidad alguna con relación al uso del material mencionado anteriormente por termino indefinido.

Del mismo modo, reconozco y acepto que el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, no asume ninguna responsabilidad por grabaciones o publicaciones que puedan ser efectuadas por terceros invitados al evento o por personal de medios de comunicación.

DERECHOS DE IMAGEN DE MENORES DE EDAD

En virtud de lo expresado por la Corte Constitucional C-748 de 2011 *"…se interpreta que los datos de los niños, las niñas y adolescentes pueden ser objeto de tratamiento siempre y cuando no se ponga en riesgo la prevalencia de sus derechos fundamentales e inequívocamente responda a la realización del principio de su interés superior, cuya aplicación específica devendrá del análisis de cada caso en particular.*"

Es así como en calidad de Representante Legal del niño, niña o adolescente _____, identificado con R.C.N o T.I _____, declaro conocer que los datos de los menores de edad son datos sensibles de acuerdo con la normatividad vigente, por lo tanto, NO me encuentro obligado a

autorizar el tratamiento de los mismos, sin embargo, declaro otorgar, voluntaria y expresamente, la siguiente autorización:

Autorizo el uso de su imagen, fotografía, voz, sonidos, filmaciones magnéticas y cualquier otro registro audiovisual, para ser usadas por el SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE – SENA como parte del material publicitario promocional, interno y externo, que en la entidad se difunda públicamente por cualquier medio, sea medios impresos, internet, televisión, radio y cualquier otro medio de difusión

Nombre	Correo	Celular	Firma

@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Línea de atención a ciudadanos, empresarios y línea PQRS: 018000 910270

FORMATO
AUTORIZACIÓN PARA USO DE IMAGEN

Mediante el presente documento, autorizo al Servicio Nacional de Aprendizaje SENA para que mi testimonio, fotos y creaciones audiovisuales, grabados libre y espontáneamente, sean utilizados, reutilizados de forma vitalicia, editados, en cualquier formato existente o por existir y emitidos por cualquier medio, puesta a disposición o soporte, en cualquier tiempo y lugar de Colombia, el exterior o territorio universal; para promoción y divulgación de los servicios misionales y gestión de la Entidad.

Derechos de imagen y derechos de autor (comunicación pública, radiodifusión, sincronización y fijación) de la Entidad o a la persona que esta autorice.

Así mismo, manifiesto conocer que la producción audiovisual realizada por el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA es para ser empleada en espacios educativos, culturales, didácticos o de carácter institucional y no tiene fines publicitarios, comerciales, ni económicos.

Además, mantendré indemne al Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, frente a todo reclamo, demanda y responsabilidad alguna con relación al uso del material mencionado anteriormente por termino indefinido.

Del mismo modo, reconozco y acepto que el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, no asume ninguna responsabilidad por grabaciones o publicaciones que puedan ser efectuadas por terceros invitados al evento o por personal de medios de comunicación.

DERECHOS DE IMAGEN DE MENORES DE EDAD

En virtud de lo expresado por la Corte Constitucional C-748 de 2011 *"…se interpreta que los datos de los niños, las niñas y adolescentes pueden ser objeto de tratamiento siempre y cuando no se ponga en riesgo la prevalencia de sus derechos fundamentales e inequívocamente responda a la realización del principio de su interés superior, cuya aplicación específica devendrá del análisis de cada caso en particular.*"

Es así como en calidad de Representante Legal del niño, niña o adolescente _____, identificado con R.C.N o T.I _____, declaro conocer que los datos de los menores de edad son datos sensibles de acuerdo con la normatividad vigente, por lo tanto, NO me encuentro obligado a

autorizar el tratamiento de los mismos, sin embargo, declaro otorgar, voluntaria y expresamente, la siguiente autorización:

Autorizo el uso de su imagen, fotografía, voz, sonidos, filmaciones magnéticas y cualquier otro registro audiovisual, para ser usadas por el SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE – SENA como parte del material publicitario promocional, interno y externo, que en la entidad se difunda públicamente por cualquier medio, sea medios impresos, internet, televisión, radio y cualquier otro medio de difusión

Nombre	Correo	Celular	Firma

@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Línea de atención a ciudadanos, empresarios y línea PQRS: 018000 910270

ACTA No.			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:			
CIUDAD Y FECHA:		**HORA INICIO:**	**HORA FIN:**
LUGAR Y/O ENLACE:		**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:**	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. 2.			
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: 1. 2.			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN			
1. 2.			
CONCLUSIONES			
ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS			
ACTIVIDAD /DECISIÓN	**FECHA**	**RESPONSABLE**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL

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.

ANEXOS

Instrucciones *(Favor eliminar, no imprimir)*

Generalidades:

- ✓ Quién(es) lo diligencian: El formato de Acta debe ser diligenciado por la(s) persona(s), o el área responsable de la actividad, o en su defecto por la(s) persona(s) que citan a la reunión.
- ✓ Cuando se diligencia: El acta debe ser diligenciada durante el desarrollo de reuniones y comités, donde se tomen decisiones, cumplimiento de objetivos, seguimientos, se establezcan compromisos, entre otros, Esta debe ser firmada y comunicada a los participantes en el menor tiempo posible.
- ✓ Frecuencia de diligenciamiento: N/A pues se diligencia cada vez que se desarrolla una reunión de trabajo y se deban registrar las actividades, acciones y decisiones tomadas.
- ✓ Qué trámite surte el formato una vez diligenciado: El formato una vez diligenciado debe surtir los efectos relacionados con el proceso o procedimiento de las áreas, y posteriormente pasar a conformar sus respectivos expedientes.
- ✓ Si se requiere imprimir (en lo posible no): Se debe imprimir en caso de que se trate de un documento que haga parte de un expediente del área, salvo que se gestione como un documento electrónico en los sistemas de información adecuados que cumplan los requisitos de documento electrónico y permita la conformación de los expedientes electrónicos o híbridos.
- ✓ Quién lo guarda: Las actas deben ser guardadas en sus respectivos expedientes.
- ✓ Otros, según se considere necesario.
- ✓ Previo al inicio de la reunión se debe diligenciar los espacios de información básica como lo son: nombre del comité o de la reunión, ciudad y fecha, lugar o enlace, Dirección, Regional, Centro de formación, agendas o puntos para desarrollar y objetivos de la reunión.

Campo del formato	Instrucción	Tener en cuenta
SOLICITAR PERMISO PARA GRABAR LAS REUNIONES	Se debe solicitar permiso para grabar las reuniones Especialmente para las reuniones virtuales donde no se puede incluir la firma de estos participantes. La aprobación se puede registrar en la columna junto a la firma.	
ACTA No.	Se inicia un consecutivo por vigencia, iniciando desde N° 1 hasta N° veces.	Se archiva en orden cronológico, del más antiguo al más reciente
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:	Verificar si el comité convocado esta creado por acto administrativo para registrar su nombre o en su defecto nombrar colocar la temática a desarrollar.	
CIUDAD Y FECHA:	Registre el nombre de la ciudad y el día en que se celebra la reunión.	
HORA INICIO /HORA FIN	Registre la hora de inicio de la reunión y la hora de finalización	
DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO	Registre el nombre del lugar en el que se celebra la reunión.	
LUGAR Y/O ENLACE	Registre el lugar donde se lleva a cabo la reunión y el enlace si se trata de una reunión virtual y/o si la reunión fue grabada registre el enlace de la grabación. Puede registrar el lugar y el enlace al tiempo si se trata de una reunión con participación presencial y virtual al tiempo.	Solicitar permiso para grabar las reuniones
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR	Listar las temáticas centrales del comité o de la reunión.	Si es un comité incluir un punto relacionado con la verificación de quorum
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:	Iniciando con un verbo en infinitivo indicar el propósito o finalidad de la reunión	
DESARROLLO DE LA REUNIÓN	Realizar descripción del desarrollo de la reunión conforme con la agenda o los puntos a desarrollar.	Si es un comité es importante verificar el quorum indicando los roles que desempeña cada uno.

CONCLUSIONES	Resumen de las decisiones y aspectos más importantes tratados.	
ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS	Se registran las actividades y/o decisiones asignadas, las fechas de cumplimiento y se incluye la firma de aceptación.	Realice revisión de los compromisos anteriores
ASISTENTES y APROBACIÓN DE DECISIONES	Dependiendo del tipo de reunión presencial o virtual la firma se puede realizar de forma digital o manuscrita	
APRUEBA (SI/NO)	Si o no aprueba el acta	
OBSERVACIÓN	Escriba las consideraciones pertinentes frente a la aprobación del acta	
FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL	Si la reunión es presencial firme el documento (manuscrita) si es virtual lo podrá hacer con firma electrónica o digital	
ANEXOS	Aquellos archivos como imágenes, documentos Excel, documento PDF, entre otros, que se visualizaron en la reunión y sirven de apoyo para el acta	Puede incluirse imagen o captura de pantalla de los asistentes, si se trata de una reunión virtual o, de los asistentes que participan a través de una plataforma virtual.
LA INFORMACIÓN DE ESTE DOCUMENTO SE DEBE CLASIFICAR COMO		
PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES		
DATO PERSONAL:	Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables	
ENCARGADO DEL TRATAMIENTO:	Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el Tratamiento de datos personales por cuenta del responsable del Tratamiento	
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el Tratamiento de los datos	
TITULAR	Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento	

TRATAMIENTO	Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión	
FINALIDAD	La utilización de los datos debe sujetarse a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la ley. La finalidad de la utilización de los datos debe ser informada al titular de la información previa o concomitantemente con el otorgamiento de la autorización, cuando ella sea necesaria o en general siempre que el titular solicite información al respecto	

ACTA No.			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:			
CIUDAD Y FECHA:		**HORA INICIO:**	**HORA FIN:**
LUGAR Y/O ENLACE:		**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:**	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. 2.			
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: 1. 2.			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN			
1. 2.			
CONCLUSIONES			
ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS			
ACTIVIDAD /DECISIÓN	**FECHA**	**RESPONSABLE**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL

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.

ANEXOS

Instrucciones *(Favor eliminar, no imprimir)*

Generalidades:

- ✓ Quién(es) lo diligencian: El formato de Acta debe ser diligenciado por la(s) persona(s), o el área responsable de la actividad, o en su defecto por la(s) persona(s) que citan a la reunión.
- ✓ Cuando se diligencia: El acta debe ser diligenciada durante el desarrollo de reuniones y comités, donde se tomen decisiones, cumplimiento de objetivos, seguimientos, se establezcan compromisos, entre otros, Esta debe ser firmada y comunicada a los participantes en el menor tiempo posible.
- ✓ Frecuencia de diligenciamiento: N/A pues se diligencia cada vez que se desarrolla una reunión de trabajo y se deban registrar las actividades, acciones y decisiones tomadas.
- ✓ Qué trámite surte el formato una vez diligenciado: El formato una vez diligenciado debe surtir los efectos relacionados con el proceso o procedimiento de las áreas, y posteriormente pasar a conformar sus respectivos expedientes.
- ✓ Si se requiere imprimir (en lo posible no): Se debe imprimir en caso de que se trate de un documento que haga parte de un expediente del área, salvo que se gestione como un documento electrónico en los sistemas de información adecuados que cumplan los requisitos de documento electrónico y permita la conformación de los expedientes electrónicos o híbridos.
- ✓ Quién lo guarda: Las actas deben ser guardadas en sus respectivos expedientes.
- ✓ Otros, según se considere necesario.
- ✓ Previo al inicio de la reunión se debe diligenciar los espacios de información básica como lo son: nombre del comité o de la reunión, ciudad y fecha, lugar o enlace, Dirección, Regional, Centro de formación, agendas o puntos para desarrollar y objetivos de la reunión.

Campo del formato	Instrucción	Tener en cuenta
SOLICITAR PERMISO PARA GRABAR LAS REUNIONES	Se debe solicitar permiso para grabar las reuniones Especialmente para las reuniones virtuales donde no se puede incluir la firma de estos participantes. La aprobación se puede registrar en la columna junto a la firma.	
ACTA No.	Se inicia un consecutivo por vigencia, iniciando desde N° 1 hasta N° veces.	Se archiva en orden cronológico, del más antiguo al más reciente
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:	Verificar si el comité convocado esta creado por acto administrativo para registrar su nombre o en su defecto nombrar colocar la temática a desarrollar.	
CIUDAD Y FECHA:	Registre el nombre de la ciudad y el día en que se celebra la reunión.	
HORA INICIO /HORA FIN	Registre la hora de inicio de la reunión y la hora de finalización	
DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO	Registre el nombre del lugar en el que se celebra la reunión.	
LUGAR Y/O ENLACE	Registre el lugar donde se lleva a cabo la reunión y el enlace si se trata de una reunión virtual y/o si la reunión fue grabada registre el enlace de la grabación. Puede registrar el lugar y el enlace al tiempo si se trata de una reunión con participación presencial y virtual al tiempo.	Solicitar permiso para grabar las reuniones
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR	Listar las temáticas centrales del comité o de la reunión.	Si es un comité incluir un punto relacionado con la verificación de quorum
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:	Iniciando con un verbo en infinitivo indicar el propósito o finalidad de la reunión	
DESARROLLO DE LA REUNIÓN	Realizar descripción del desarrollo de la reunión conforme con la agenda o los puntos a desarrollar.	Si es un comité es importante verificar el quorum indicando los roles que desempeña cada uno.

CONCLUSIONES	Resumen de las decisiones y aspectos más importantes tratados.	
ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS	Se registran las actividades y/o decisiones asignadas, las fechas de cumplimiento y se incluye la firma de aceptación.	Realice revisión de los compromisos anteriores
ASISTENTES y APROBACIÓN DE DECISIONES	Dependiendo del tipo de reunión presencial o virtual la firma se puede realizar de forma digital o manuscrita	
APRUEBA (SI/NO)	Si o no aprueba el acta	
OBSERVACIÓN	Escriba las consideraciones pertinentes frente a la aprobación del acta	
FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL	Si la reunión es presencial firme el documento (manuscrita) si es virtual lo podrá hacer con firma electrónica o digital	
ANEXOS	Aquellos archivos como imágenes, documentos Excel, documento PDF, entre otros, que se visualizaron en la reunión y sirven de apoyo para el acta	Puede incluirse imagen o captura de pantalla de los asistentes, si se trata de una reunión virtual o, de los asistentes que participan a través de una plataforma virtual.
LA INFORMACIÓN DE ESTE DOCUMENTO SE DEBE CLASIFICAR COMO		
PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES		
DATO PERSONAL:	Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables	
ENCARGADO DEL TRATAMIENTO:	Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el Tratamiento de datos personales por cuenta del responsable del Tratamiento	
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el Tratamiento de los datos	
TITULAR	Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento	

TRATAMIENTO	Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión	
FINALIDAD	La utilización de los datos debe sujetarse a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la ley. La finalidad de la utilización de los datos debe ser informada al titular de la información previa o concomitantemente con el otorgamiento de la autorización, cuando ella sea necesaria o en general siempre que el titular solicite información al respecto	

ACTA No.			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:			
CIUDAD Y FECHA:		**HORA INICIO:**	**HORA FIN:**
LUGAR Y/O ENLACE:		**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:**	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. 2.			
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: 1. 2.			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN			
1. 2.			
CONCLUSIONES			
ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS			
ACTIVIDAD /DECISIÓN	**FECHA**	**RESPONSABLE**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL

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.

ANEXOS

Instrucciones *(Favor eliminar, no imprimir)*

Generalidades:

- ✓ Quién(es) lo diligencian: El formato de Acta debe ser diligenciado por la(s) persona(s), o el área responsable de la actividad, o en su defecto por la(s) persona(s) que citan a la reunión.
- ✓ Cuando se diligencia: El acta debe ser diligenciada durante el desarrollo de reuniones y comités, donde se tomen decisiones, cumplimiento de objetivos, seguimientos, se establezcan compromisos, entre otros, Esta debe ser firmada y comunicada a los participantes en el menor tiempo posible.
- ✓ Frecuencia de diligenciamiento: N/A pues se diligencia cada vez que se desarrolla una reunión de trabajo y se deban registrar las actividades, acciones y decisiones tomadas.
- ✓ Qué trámite surte el formato una vez diligenciado: El formato una vez diligenciado debe surtir los efectos relacionados con el proceso o procedimiento de las áreas, y posteriormente pasar a conformar sus respectivos expedientes.
- ✓ Si se requiere imprimir (en lo posible no): Se debe imprimir en caso de que se trate de un documento que haga parte de un expediente del área, salvo que se gestione como un documento electrónico en los sistemas de información adecuados que cumplan los requisitos de documento electrónico y permita la conformación de los expedientes electrónicos o híbridos.
- ✓ Quién lo guarda: Las actas deben ser guardadas en sus respectivos expedientes.
- ✓ Otros, según se considere necesario.
- ✓ Previo al inicio de la reunión se debe diligenciar los espacios de información básica como lo son: nombre del comité o de la reunión, ciudad y fecha, lugar o enlace, Dirección, Regional, Centro de formación, agendas o puntos para desarrollar y objetivos de la reunión.

Campo del formato	Instrucción	Tener en cuenta
SOLICITAR PERMISO PARA GRABAR LAS REUNIONES	Se debe solicitar permiso para grabar las reuniones Especialmente para las reuniones virtuales donde no se puede incluir la firma de estos participantes. La aprobación se puede registrar en la columna junto a la firma.	
ACTA No.	Se inicia un consecutivo por vigencia, iniciando desde N° 1 hasta N° veces.	Se archiva en orden cronológico, del más antiguo al más reciente
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:	Verificar si el comité convocado esta creado por acto administrativo para registrar su nombre o en su defecto nombrar colocar la temática a desarrollar.	
CIUDAD Y FECHA:	Registre el nombre de la ciudad y el día en que se celebra la reunión.	
HORA INICIO /HORA FIN	Registre la hora de inicio de la reunión y la hora de finalización	
DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO	Registre el nombre del lugar en el que se celebra la reunión.	
LUGAR Y/O ENLACE	Registre el lugar donde se lleva a cabo la reunión y el enlace si se trata de una reunión virtual y/o si la reunión fue grabada registre el enlace de la grabación. Puede registrar el lugar y el enlace al tiempo si se trata de una reunión con participación presencial y virtual al tiempo.	Solicitar permiso para grabar las reuniones
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR	Listar las temáticas centrales del comité o de la reunión.	Si es un comité incluir un punto relacionado con la verificación de quorum
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:	Iniciando con un verbo en infinitivo indicar el propósito o finalidad de la reunión	
DESARROLLO DE LA REUNIÓN	Realizar descripción del desarrollo de la reunión conforme con la agenda o los puntos a desarrollar.	Si es un comité es importante verificar el quorum indicando los roles que desempeña cada uno.

CONCLUSIONES	Resumen de las decisiones y aspectos más importantes tratados.	
ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS	Se registran las actividades y/o decisiones asignadas, las fechas de cumplimiento y se incluye la firma de aceptación.	Realice revisión de los compromisos anteriores
ASISTENTES y APROBACIÓN DE DECISIONES	Dependiendo del tipo de reunión presencial o virtual la firma se puede realizar de forma digital o manuscrita	
APRUEBA (SI/NO)	Si o no aprueba el acta	
OBSERVACIÓN	Escriba las consideraciones pertinentes frente a la aprobación del acta	
FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL	Si la reunión es presencial firme el documento (manuscrita) si es virtual lo podrá hacer con firma electrónica o digital	
ANEXOS	Aquellos archivos como imágenes, documentos Excel, documento PDF, entre otros, que se visualizaron en la reunión y sirven de apoyo para el acta	Puede incluirse imagen o captura de pantalla de los asistentes, si se trata de una reunión virtual o, de los asistentes que participan a través de una plataforma virtual.
LA INFORMACIÓN DE ESTE DOCUMENTO SE DEBE CLASIFICAR COMO		
PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES		
DATO PERSONAL:	Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables	
ENCARGADO DEL TRATAMIENTO:	Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el Tratamiento de datos personales por cuenta del responsable del Tratamiento	
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el Tratamiento de los datos	
TITULAR	Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento	

TRATAMIENTO	Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión	
FINALIDAD	La utilización de los datos debe sujetarse a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la ley. La finalidad de la utilización de los datos debe ser informada al titular de la información previa o concomitantemente con el otorgamiento de la autorización, cuando ella sea necesaria o en general siempre que el titular solicite información al respecto	

Proceso Gestión de Formación Profesional Integral

Formato Planeación Pedagógica

Copia no controlada

Fecha de Elaboración	
Denominación del Programa de Formación	**Redacción de documentos organizacionales**
Modalidad de Formación	**presencial**
Código y versión del Programa de Formación	**12210108 versión 2**
Nombre del Proyecto Formativo (Diligencie esta casilla únicamente si es un programa de formación Titulada)	
Código del Proyecto (Diligencie esta casilla únicamente si es un programa de formación Titulada)	
Nombre Completo de los integrantes del Equipo de Gestión Curricular que realizó la planeación pedagógica	**Nombres y Apellidos** — **Regional y Centro de formación** **Nombres y Apellidos** — **Regional y Centro de formación** **Nombres y Apellidos** — **Regional y Centro de formación** **Nombres y Apellidos** — **Regional y Centro de formación**

FASE DE PROYECTO FORMATIVO (Si el programa es de titulada)	ACTIVIDAD DE PROYECTO FORMATIVO (si el programa es titulada)	COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	SABERES DE CONCEPTOS Y PRINCIPIOS	SABERES DE PROCESO	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE A DESARROLLAR	DURACIÓN ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE (HORAS)		DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA DE APRENDIZAJE	ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS ACTIVAS	AMBIENTES DE APRENDIZAJE TIPIFICADOS			OBSERVACIONES
								HORAS TRABAJO DIRECTO	HORAS TRABAJO INDEPENDIENTE			AMBIENTE	MATERIALES DE FORMACIÓN	INSTRUCTORES RESPONSABLES	
	PRODUCIR LOS DOCU	PRODUCIR LOS DOCUME	REDACTAR DOCUMENTOS APLICANDO LAS NORMAS GRAMATICALES: SEMÁNTICA, MORFOLOGÍA Y SINTAXIS; LA GUÍA TÉCNICA COLOMBIANA VIGENTE PARA LA PRESENTACIÓN DE LOS DIFERENTES TIPOS DOCUMENTALES Y LAS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD.												
			PROYECTAR LA REDACCIÓN Y ELABORACIÓN DE LOS DOCUMENTOS TENIENDO EN CUENTA EL DESTINATARIO, EL ASUNTO, EL TIPO Y LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS NORMAS ESTABLECIDAS.											

Proceso Gestión de Formación Profesional Integral

Formato Planeación Pedagógica

Copia no controlada

Fecha de Elaboración	
Denominación del Programa de Formación	
Modalidad de Formación	
Código y versión del Programa de Formación	
Nombre del Proyecto Formativo (Diligencie esta casilla únicamente si es un programa de formación Titulada)	
Código del Proyecto (Diligencie esta casilla únicamente si es un programa de formación Titulada)	
Nombre Completo de los integrantes del Equipo de Gestión Curricular que realizó la planeación pedagógica	**Nombres y Apellidos** — **Regional y Centro de formación** **Nombres y Apellidos** — **Regional y Centro de formación** **Nombres y Apellidos** — **Regional y Centro de formación** **Nombres y Apellidos** — **Regional y Centro de formación**

FASE DE PROYECTO FORMATIVO (Si el programa es de titulada)	ACTIVIDAD DE PROYECTO FORMATIVO (si el programa es titulada)	COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	SABERES DE CONCEPTOS Y PRINCIPIOS	SABERES DE PROCESO	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE A DESARROLLAR	DURACIÓN ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE (HORAS)		DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA DE APRENDIZAJE	ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS ACTIVAS	AMBIENTES DE APRENDIZAJE TIPIFICADOS			OBSERVACIONES
								HORAS TRABAJO DIRECTO	HORAS TRABAJO INDEPENDIENTE			AMBIENTE	MATERIALES DE FORMACIÓN	INSTRUCTORES RESPONSABLES	

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Montería, abril 2025

Señor (a)
Reynaldo Bernal Michelsen
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.**7569813
Coordinador académico
Centro Agropecuario y de Biotecnología El Porvenir
Ciudad Montería

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes 04 del año 2025

Referencia: No **CO1.PCCNTR.** 7569813 del año 2025

Delcy Lucía Yépez Durango, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.067.860.982 de Montería, en mi calidad de Contratista del SENA, en centro agropecuario y de biotecnología El Porvenir, 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: El valor del presente contrato es de CUARENTA Y DOS MILLONES SETESCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL CUATRISCIENTOS CINCUENTA Y UN PESOS M/CTE. ($ 42,775.451), se le pagara el contratista un pago del mes de marzo por valor de ($ 4.139.559) y ocho pagos de los meses de abril a noviembre por valor de (4.599.511) y un pago de diciembre por valor de ($ 1.839.804)

Plazo: Será hasta el 12 de diciembre de 2025.

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN, EN LA PLANEACIÓN Y EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN, ASÍ COMO LA EVALUACIÓN DE LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE DEFINIDOS EN LOS DISEÑOS CURRICULARES ASIGNADOS, PARA EL DESARROLLO DE HABILIDADES Y COMPETENCIAS TÉCNICAS DE LA POBLACIÓN CAMPESINA, APORTANDO AL

FORTALECIMIENTO DE LA ECONOMÍA POPULAR, FAMILIAR, ÉTNICA Y COMUNITARIA, EN CONCORDANCIA CON LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA DIRECCIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE FORMACIÓN PARA EL TRABAJO

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar, asesorar y acompañar de forma permanente a los aprendices en el desarrollo de las actividades establecidas en la guía de aprendizaje de acuerdo lo establecido en las guías, los procedimientos y el Sistema Integrado de Gestión y Autoevaluación “SIGA” del SENA el cual se encuentra documentado en la plataforma	Se brindó formación en la ficha 3130829 producción agropecuaria.	Ficha de caracterización. 3130829 https://drive.google.com/drive/folders/1OtHNdCyh2jG5mLTopTTqYUbtTYyFSw99

	Compromiso, en los programas del área temática objeto del contrato según asignación de grupos.		
2	Realizar reconocimiento de aprendizajes previos y estilos de aprendizaje.	No aplica hasta la fecha	
3	Acompañar a la población campesina; en la planificación de mejoras de producción familiar, capacidad productiva y condiciones ambientales en concordancia con el protocolo de atención definido por la Coordinación Nacional de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a	No aplica hasta la fecha	

	la Economía popular - CampeSENA		
4	Reportar la información académica y administrativa requerida en el proceso de formación con claridad, oportunidad y veracidad en los sistemas de trazabilidad y seguimiento dispuestos de manera temporal o permanente por el SENA para el seguimiento de actividades específicas, entregando informe al supervisor del contrato.	Se dio cumplimiento oportuno de los entregables del proceso formativo.	Los anexos están en el presente informe
5	Programar y reportar a su supervisor de contrato, con una antelación mínima de una semana las formaciones extramurale	No aplica hasta la fecha de este reporte	No aplica

	s a atender, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida, en el marco de su objeto contractual.		
6	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, aplicando los procedimientos y herramientas tecnológicas que la entidad defina, en un plazo máximo de tres (3) días después de haber terminado el resultado de aprendizaje correspondiente.	Se emitió juicios evaluativos en la ficha 3186865	Evidencia en los anexos https://drive.google.com/drive/folders/1wG2i8TBqldRt8Lb83hzSBs8ZL-7QNzIZ

7	Reportar la información para la creación de unidades productivas, bajo criterios de calidad, oportunidad y veracidad, cuando se le haya asignado formaciones complementarias en la ruta creación de unidades productivas.	No aplica hasta la fecha de este reporte	
8	Participar y apoyar en el proceso de inducción de las estrategias CampeSENA: Objetivos, alcance, estrategias, cadena de valor metodología, procedimientos e impacto.	No aplica hasta la fecha de este reporte	
9	Informar a la subdirección de centro las oportunidades de relacionamie	No aplica a la fecha	

	nto con el sector productivo o social que en el cumplimiento de su objeto contractual pudieran ser gestionadas.		
10	Participar mensualmente en la reunión de seguimiento operativo del programa convocadas por la coordinación académica y/o misional con observancia del esquema operativo establecido por la Coordinación Nacional de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía popular – CampeSENA para tal fin y generar las respectivas evidencias.	Para este mes no se participo en reuniones de seguimiento	

11	Participar en eventos de carácter técnico, estratégico, de socialización y de otro tipo de evento al que sea convocado por la dirección general, regional o centro de formación, garantizando la transferencia de conocimiento obtenido al equipo de trabajo.		
12	Presentar informe mensual sobre la ejecución de las obligaciones contractuales donde se evidencie el avance a las metas asignadas, así como el respectivo análisis y acciones de mejora	Se presentó informe de ejecución contractual del mes de abril en la página de secop II.	

	cuando dé a lugar y a la terminación del contrato presentar al supervisor de contrato informe anual de gestión de centro en los términos solicitados		
13	Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA o de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad, y que le hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia, deberán sujetarse a las guías y/o procedimientos	No aplica, no tengo bienes en mi inventario	

	aplicables a los bienes fijados en la plataforma Compromiso ; adicionalmente deberá estar atento a los mantenimientos preventivos y correctivos de los elementos, así como la hoja de vida de los bienes en la cual se date la información actualizada de los mismos, dar cuenta sobre la entrega de los bienes al supervisor y/o interventor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente.		
14	Realizar de manera oportuna el proceso de	No aplica para este mes de reporte	

	seguimiento y evaluación de la etapa productiva del aprendiz, implementando los formatos vigentes para tal fin, disponibles en la plataforma compromiso para las diferentes alternativas de desarrollo de etapa productiva, cuando sea asignado.		
15	Validar novedades académicas y disciplinarias de los aprendices conforme al reglamento del aprendiz: Reintegros, traslados, aplazamientos, deserciones; conforme lo establece el reglamento del aprendiz comunicando al	No aplica para este mes de reporte	

	Coordinador Académico oportuname nte anomalías, inconsistenci as, y hallazgos en el registro de la información, cuando aplique.		
1 6	Mantener actualizado el Portafolio del Instructor, adjuntando los formatos actualizados del sistema Integrado de gestión dispuestos en la plataforma COMPROMI SO, pertenecient es a la guía de procesos formativos, presentado mínimo los siguientes soportes: a. Plan de trabajo concertado con el aprendiz para el desarrollo	Se actualizo la carpeta virtual del portafolio	https://drive.google.com/drive/folders/1f4E2bOA8JdUwwUPlyb_Iz5D1vkntUijk

	de la ruta de aprendizaje, según guía para desarrollar los procesos formativos. b. Guía de aprendizaje. c. Actas con los planes de mejoramiento académicos para aprendices que lo requieran. d. Planeación, seguimiento evaluación de etapa productiva (si aplica). e. Bitácora del Aprendiz en etapa productiva (si aplica) f. Formato de asistencia y Registro de inasistencias en aplicativo SOFIA PLUS. g. Formato de juicios evaluativos debidamente diligenciada para cada resultado de aprendizaje.		

17	Participar en la formulación y ejecución de los proyectos cuando sea requerido según el área de su especialidad y de conformidad con la programación académica establecida		

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

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

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

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. 4595594212 de la planilla, Coomeva mes de MARZO (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Firma

Delcy lucia Yépez

Contratista

C.C. No.

Recibí a satisfacción:

Firma

Nombres y Apellidos

Supervisor(a) Contrato Reynaldo Bernal Michelsen de 2025

Cargo Coordinador académico

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: Redacción de documentos organizacionales
- Código del Programa de Formación: 12210108
- Nombre del Proyecto Formativo (si aplica): Redacción de documentos organizacionales
- Fase del Proyecto (si aplica):
- Actividad de Proyecto Formativo (si aplica):
- Competencia:
- Resultados de Aprendizaje:
- Duración de la Guía de Aprendizaje (horas):

2. PRESENTACIÓN

Desarrollar habilidades para redactar documentos organizacionales de manera clara, precisa, coherente y profesional, respetando normas gramaticales y de estilo institucional.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

1. Concepto y Tipos de Documentos Organizacionales

- Definición de documento organizacional.
- Clasificación:
  - Internos: memorandos, informes, actas, circulares.
  - Externos: oficios, cartas formales, comunicados, correos electrónicos.

2. Estructura General de un Documento

- Encabezado (logo, nombre de la organización, fecha).
- Cuerpo (introducción, desarrollo, conclusión).
- Cierre (firma, anexos, referencias si aplica).

3. Normas y Estilo de Redacción

- Uso correcto del lenguaje formal.
- Claridad y coherencia en las ideas.
- Estilo objetivo y conciso.
- Uso de normas ortográficas y gramaticales vigentes.

4. Formatos y Normativas

- Manual de estilo institucional (si aplica).
- Uso de formatos predeterminados (plantillas).
- Reglas de archivo y numeración de documentos.

5. Errores Comunes en la Redacción Organizacional

- Ambigüedad.
- Exceso de tecnicismos o jergas.
- Redundancia y falta de precisión.

3.1 Actividades de reflexión inicial:

1. **Lectura y análisis** de diferentes tipos de documentos organizacionales.
2. **Redacción de ejemplos prácticos**:
    - Escribir un memorando.
    - Redactar un informe corto.
    - Elaborar una carta formal.
3. **Ejercicios de corrección** de errores gramaticales y de estilo en documentos reales o simulados.
4. **Taller de revisión cruzada**: intercambio de documentos entre compañeros para retroalimentación.
5. **Creación de una plantilla base** de documento organizacional según las necesidades de una empresa.

Recursos Sugeridos:

- Manual de redacción administrativa.
- Normas APA o similares (para informes).
- Ortografía y gramática de la RAE.
- Documentos reales de la organización (con previa autorización).

3.2 Actividades de contextualización e identificación de conocimientos necesarios para el aprendizaje:

Día	Actividad
1	Introducción teórica: tipos de documentos
2	Estructura y normas de redacción
3	Redacción de un memorando y carta
4	Redacción de un informe y acta
5	Revisión de errores comunes
6	Taller de revisión entre pares
7	Presentación de trabajos finales y evaluación

✅ **Evaluación:**

- Redacción individual de un documento organizacional (30%)
- Corrección de errores en un texto modelo (20%)
- Participación en talleres y ejercicios prácticos (20%)
- Presentación final con justificación de estilo y formato (30%

3.3 Actividades de apropiación:

Descripción de la actividad:

Ambiente requerido:

Estrategias o técnicas didácticas activas:

Materiales de formación

Material de apoyo:

Evidencias de aprendizaje:

Instrumentos de evaluación:

Duración de la actividad: horas.

4. PLANTEAMIENTO DE EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE PARA LA EVALUACIÓN EN EL PROCESO FORMATIVO.

Fase del proyecto formativo	Actividad del proyecto formativo	Actividad de Aprendizaje	Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

6. REFERENTES BILBIOGRÁFICOS

Construya o cite documentos de apoyo para el desarrollo de la guía, según lo establecido en la guía de desarrollo curricular. (**BIBLIOGRAFÍA / WEBGRAFÍA).**

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)				

8. CONTROL DE CAMBIOS (diligenciar únicamente si realiza ajustes a la guía)

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio

Autor (es)					

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: producción agropecuaria
- Código del Programa de Formación. 722143
- Nombre del Proyecto Formativo (si aplica): producción agropecuaria
- Fase del Proyecto (si aplica):
- Actividad de Proyecto Formativo (si aplica):
- Competencia: Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social
- Resultados de Aprendizaje: : identificar las oportunidades que el SENA ofrece en el marco de la formación profesional.
- Duración de la Guía de Aprendizaje (horas): 8

2. PRESENTACIÓN

Apreciado aprendiz bienvenido a la institución más querida por los colombianos,en adelante usted será el centro de atención, a quien serán dirigidos todos los esfuerzos institucionales, pedagógicos, morales y formativos para que su proyecto de vida pueda se forjado y fortalecido.

El desarrollo de esta competencia consta de tres guías; se inicia por su conocimiento de la institución SENA: su identidad, imagen corporativa e historia, servicios y normas de convivencia. En la segunda guía se presenta la estrategia de formación profesional integral del SENA, los desarrollos tecnológicos que la soportan y en la tercera guía tendrá las herramientas para ajustar su proyecto de vida como profesional y ciudadano, de manera que satisfaga sus expectativas en el SENA para contribuir a su desarrollo humano, social y técnico.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

2.1 Reflexión Inicial

Reflexione detenidamente sobre la siguiente frase *"beneficios que le representa para su desarrollopersonal y profesional ingresar como aprendiz al SENA y obtener un título o certificado*".

Responda la pregunta ¿cómo se ve en el futuro como egresado, aportando al desarrollo social ytécnico del país?

Dialogue con sus compañeros sobre su postura, siguiendo la estrategia de socialización definida porel instructor.

Tiempo: 30 minutos

-

3.1 Actividades de reflexión inicial:

Usted ha sido seleccionado para formar parte de nuestra institución, su ingreso lo hará a través de la puerta de esta competencia institucional. Va a identificar conocimientos y acciones que posee sobre el SENA, el concepto de formación profesional integral y su proceso de formación como parte del desarrollo integralde su proyecto de vida.

Estas actividades se desarrollan según las estrategias diseñadas por el equipo ejecutor de su centro y para esto es importante que comparta los conocimientos que usted trae, para fortalecer el proceso de formación integral que el SENA le ofrece.

Resuelva las siguientes preguntas, basado en su conocimiento previo del SENA:

Pregunta	Respuesta
¿Qué sabe Ud. del Sena?	
¿Qué diferencia existe entre el Sena y la Universidad?	

Socialice sus respuestas y a nivel grupal establezca los saberes comunes, así como en aquellosaspectos que se requieren profundizar.

3.2 Actividades de contextualización e identificación de conocimientos necesarios para el aprendizaje:

Las instituciones se parecen a las personas, también tienen su historia, lo invitamos a que conozca cuál ha sido la historia de la institución de la cual ahora es partícipe, **¡usted forma parte de esa historia!**

- Conforme un equipo de trabajo (cinco integrantes), lea detenidamente el documento en el cual se encuentran los datos históricos que acompañaron la fundación del SENA (Consulte en el documento Material de apoyo 01)
- Escriban una nota periodística para la audiencia de un noticiero radial, atendiendo a los aportes de las instituciones que intervinieron, de acuerdo con el siguiente titular del noticiero:

¡Bienvenidos a nuestro noticiero de la RADIODIFUSORA NACIONAL DE COLOMBIA, hoy miércoles 21 de junio de 1957!, se crea el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, conozca más detalles a continuación"

- Desarrolle su creatividad para presentar esta noticia en una sección del noticiero.

3.3 Actividades de apropiación:

Identificar la dinámica organizacional del SENA de acuerdo con los lineamientos institucionales

Usted cuenta ahora con mayor conocimiento del SENA, formule un **Lema**, que, desdesu sentir, representa qué es el SENA para usted y el desarrollo del país.

Escriba en un adhesivo (virtual o físico según orientaciones de su instructor) el lema.

Argumente la importancia del SENA según el lema ante el grupo utilizando los saberesalcanzados en el desarrollo de la guía.

Tiempo: 1 hora Evidencia: Argumentación de la importancia del SENA

4. PLANTEAMIENTO DE EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE PARA LA EVALUACIÓN EN EL PROCESO FORMATIVO.

Fase del proyecto formativo	Actividad del proyecto formativo	Actividad de Aprendizaje	Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Derecho: Potestad que tiene el aprendiz de gozar de libertades y oportunidades sin discriminacióny exclusión alguna.

Deber: Obligación legal, social y moral que compromete a la persona a cumplir con determinadaactuación, asumiendo con responsabilidad todos sus actos

6. REFERENTES BILBIOGRÁFICOS

Construya o cite documentos de apoyo para el desarrollo de la guía, según lo establecido en la guía de desarrollo curricular. (**BIBLIOGRAFÍA / WEBGRAFÍA).**

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha

Autor (es)				

8. CONTROL DE CAMBIOS (diligenciar únicamente si realiza ajustes a la guía)

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: producción agropecuaria
- Código del Programa de Formación. 722143
- Nombre del Proyecto Formativo (si aplica): producción agropecuaria
- Fase del Proyecto (si aplica):
- Actividad de Proyecto Formativo (si aplica):
- Competencia: Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social
- Resultados de Aprendizaje: : identificar las oportunidades que el SENA ofrece en el marco de la formación profesional.
- Duración de la Guía de Aprendizaje (horas): 8

2. PRESENTACIÓN

Apreciado aprendiz bienvenido a la institución más querida por los colombianos,en adelante usted será el centro de atención, a quien serán dirigidos todos los esfuerzos institucionales, pedagógicos, morales y formativos para que su proyecto de vida pueda se forjado y fortalecido.

El desarrollo de esta competencia consta de tres guías; se inicia por su conocimiento de la institución SENA: su identidad, imagen corporativa e historia, servicios y normas de convivencia. En la segunda guía se presenta la estrategia de formación profesional integral del SENA, los desarrollos tecnológicos que la soportan y en la tercera guía tendrá las herramientas para ajustar su proyecto de vida como profesional y ciudadano, de manera que satisfaga sus expectativas en el SENA para contribuir a su desarrollo humano, social y técnico.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

2.1 Reflexión Inicial

Reflexione detenidamente sobre la siguiente frase *"beneficios que le representa para su desarrollopersonal y profesional ingresar como aprendiz al SENA y obtener un título o certificado*".

Responda la pregunta ¿cómo se ve en el futuro como egresado, aportando al desarrollo social ytécnico del país?

Dialogue con sus compañeros sobre su postura, siguiendo la estrategia de socialización definida porel instructor.

Tiempo: 30 minutos

-

3.1 Actividades de reflexión inicial:

Usted ha sido seleccionado para formar parte de nuestra institución, su ingreso lo hará a través de la puerta de esta competencia institucional. Va a identificar conocimientos y acciones que posee sobre el SENA, el concepto de formación profesional integral y su proceso de formación como parte del desarrollo integralde su proyecto de vida.

Estas actividades se desarrollan según las estrategias diseñadas por el equipo ejecutor de su centro y para esto es importante que comparta los conocimientos que usted trae, para fortalecer el proceso de formación integral que el SENA le ofrece.

Resuelva las siguientes preguntas, basado en su conocimiento previo del SENA:

Pregunta	Respuesta
¿Qué sabe Ud. del Sena?	
¿Qué diferencia existe entre el Sena y la Universidad?	

Socialice sus respuestas y a nivel grupal establezca los saberes comunes, así como en aquellosaspectos que se requieren profundizar.

3.2 Actividades de contextualización e identificación de conocimientos necesarios para el aprendizaje:

Las instituciones se parecen a las personas, también tienen su historia, lo invitamos a que conozca cuál ha sido la historia de la institución de la cual ahora es partícipe, **¡usted forma parte de esa historia!**

- Conforme un equipo de trabajo (cinco integrantes), lea detenidamente el documento en el cual se encuentran los datos históricos que acompañaron la fundación del SENA (Consulte en el documento Material de apoyo 01)
- Escriban una nota periodística para la audiencia de un noticiero radial, atendiendo a los aportes de las instituciones que intervinieron, de acuerdo con el siguiente titular del noticiero:

¡Bienvenidos a nuestro noticiero de la RADIODIFUSORA NACIONAL DE COLOMBIA, hoy miércoles 21 de junio de 1957!, se crea el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, conozca más detalles a continuación"

- Desarrolle su creatividad para presentar esta noticia en una sección del noticiero.

3.3 Actividades de apropiación:

Identificar la dinámica organizacional del SENA de acuerdo con los lineamientos institucionales

Usted cuenta ahora con mayor conocimiento del SENA, formule un **Lema**, que, desdesu sentir, representa qué es el SENA para usted y el desarrollo del país.

Escriba en un adhesivo (virtual o físico según orientaciones de su instructor) el lema.

Argumente la importancia del SENA según el lema ante el grupo utilizando los saberesalcanzados en el desarrollo de la guía.

Tiempo: 1 hora Evidencia: Argumentación de la importancia del SENA

4. PLANTEAMIENTO DE EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE PARA LA EVALUACIÓN EN EL PROCESO FORMATIVO.

Fase del proyecto formativo	Actividad del proyecto formativo	Actividad de Aprendizaje	Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Derecho: Potestad que tiene el aprendiz de gozar de libertades y oportunidades sin discriminacióny exclusión alguna.

Deber: Obligación legal, social y moral que compromete a la persona a cumplir con determinadaactuación, asumiendo con responsabilidad todos sus actos

6. REFERENTES BILBIOGRÁFICOS

Construya o cite documentos de apoyo para el desarrollo de la guía, según lo establecido en la guía de desarrollo curricular. (**BIBLIOGRAFÍA / WEBGRAFÍA).**

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha

Autor (es)				

8. CONTROL DE CAMBIOS (diligenciar únicamente si realiza ajustes a la guía)

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: producción agropecuaria
- Código del Programa de Formación. 722143
- Nombre del Proyecto Formativo (si aplica): producción agropecuaria
- Fase del Proyecto (si aplica):
- Actividad de Proyecto Formativo (si aplica):
- Competencia: Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social
- Resultados de Aprendizaje: : identificar las oportunidades que el SENA ofrece en el marco de la formación profesional.
- Duración de la Guía de Aprendizaje (horas): 8

2. PRESENTACIÓN

Apreciado aprendiz bienvenido a la institución más querida por los colombianos,en adelante usted será el centro de atención, a quien serán dirigidos todos los esfuerzos institucionales, pedagógicos, morales y formativos para que su proyecto de vida pueda se forjado y fortalecido.

El desarrollo de esta competencia consta de tres guías; se inicia por su conocimiento de la institución SENA: su identidad, imagen corporativa e historia, servicios y normas de convivencia. En la segunda guía se presenta la estrategia de formación profesional integral del SENA, los desarrollos tecnológicos que la soportan y en la tercera guía tendrá las herramientas para ajustar su proyecto de vida como profesional y ciudadano, de manera que satisfaga sus expectativas en el SENA para contribuir a su desarrollo humano, social y técnico.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

2.1 Reflexión Inicial

Reflexione detenidamente sobre la siguiente frase *"beneficios que le representa para su desarrollopersonal y profesional ingresar como aprendiz al SENA y obtener un título o certificado*".

Responda la pregunta ¿cómo se ve en el futuro como egresado, aportando al desarrollo social ytécnico del país?

Dialogue con sus compañeros sobre su postura, siguiendo la estrategia de socialización definida porel instructor.

Tiempo: 30 minutos

-

3.1 Actividades de reflexión inicial:

Usted ha sido seleccionado para formar parte de nuestra institución, su ingreso lo hará a través de la puerta de esta competencia institucional. Va a identificar conocimientos y acciones que posee sobre el SENA, el concepto de formación profesional integral y su proceso de formación como parte del desarrollo integralde su proyecto de vida.

Estas actividades se desarrollan según las estrategias diseñadas por el equipo ejecutor de su centro y para esto es importante que comparta los conocimientos que usted trae, para fortalecer el proceso de formación integral que el SENA le ofrece.

Resuelva las siguientes preguntas, basado en su conocimiento previo del SENA:

Pregunta	Respuesta
¿Qué sabe Ud. del Sena?	
¿Qué diferencia existe entre el Sena y la Universidad?	

Socialice sus respuestas y a nivel grupal establezca los saberes comunes, así como en aquellosaspectos que se requieren profundizar.

3.2 Actividades de contextualización e identificación de conocimientos necesarios para el aprendizaje:

Las instituciones se parecen a las personas, también tienen su historia, lo invitamos a que conozca cuál ha sido la historia de la institución de la cual ahora es partícipe, **¡usted forma parte de esa historia!**

- Conforme un equipo de trabajo (cinco integrantes), lea detenidamente el documento en el cual se encuentran los datos históricos que acompañaron la fundación del SENA (Consulte en el documento Material de apoyo 01)
- Escriban una nota periodística para la audiencia de un noticiero radial, atendiendo a los aportes de las instituciones que intervinieron, de acuerdo con el siguiente titular del noticiero:

¡Bienvenidos a nuestro noticiero de la RADIODIFUSORA NACIONAL DE COLOMBIA, hoy miércoles 21 de junio de 1957!, se crea el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, conozca más detalles a continuación"

- Desarrolle su creatividad para presentar esta noticia en una sección del noticiero.

3.3 Actividades de apropiación:

Identificar la dinámica organizacional del SENA de acuerdo con los lineamientos institucionales

Usted cuenta ahora con mayor conocimiento del SENA, formule un **Lema**, que, desdesu sentir, representa qué es el SENA para usted y el desarrollo del país.

Escriba en un adhesivo (virtual o físico según orientaciones de su instructor) el lema.

Argumente la importancia del SENA según el lema ante el grupo utilizando los saberesalcanzados en el desarrollo de la guía.

Tiempo: 1 hora Evidencia: Argumentación de la importancia del SENA

4. PLANTEAMIENTO DE EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE PARA LA EVALUACIÓN EN EL PROCESO FORMATIVO.

Fase del proyecto formativo	Actividad del proyecto formativo	Actividad de Aprendizaje	Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Derecho: Potestad que tiene el aprendiz de gozar de libertades y oportunidades sin discriminacióny exclusión alguna.

Deber: Obligación legal, social y moral que compromete a la persona a cumplir con determinadaactuación, asumiendo con responsabilidad todos sus actos

6. REFERENTES BILBIOGRÁFICOS

Construya o cite documentos de apoyo para el desarrollo de la guía, según lo establecido en la guía de desarrollo curricular. (**BIBLIOGRAFÍA / WEBGRAFÍA).**

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha

Autor (es)				

8. CONTROL DE CAMBIOS (diligenciar únicamente si realiza ajustes a la guía)

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: Producción de pollo de engorde
- Código del Programa de Formación: 761322
- Nombre del Proyecto Formativo (si aplica): Producción de pollo de eengorde
- Fase del Proyecto (si aplica): En ejecución
- Actividad de Proyecto Formativo (si aplica):
- Competencia: Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral ysocial.

1. Resultados de Aprendizaje: Generar procesos autónomos y de trabajo colaborativo permanentes, fortaleciendo el equilibrio de los componentes racionales y emocionales orientados hacia el Desarrollo Humano Integral.

-
- Duración de la Guía de Aprendizaje (horas):

2. PRESENTACIÓN

La Ética se considera como una ciencia práctica y normativa que estudia el comportamiento de los hombres, que conviven socialmente bajo una serie de normas que le permiten ordenar sus actuaciones y que el mismo grupo social ha establecido.
La Ética no solo se toma en cuenta en el área profesional, sino también en el área personal.Desde el punto de vista Institucional - Educativo y Empresarial, existen Códigos de Ética o Normas que regulan la actividad que en ellas se desarrollan.
La Etica estudia actos voluntarios, que el hombre controla consciente y deliberadamente y de los que es fundamentalmente responsable y los actos involuntarios, son los que obviamente ejecuta inconsciente o involuntariamente y no poseen significado Etico alguno.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1 ACTIVIDAD DE REFLEXION INICIAL

De manera previa al desarrollo de esta Actividad de Aprendizaje, lo invitamos a realizar una reflexión en torno a los siguientes cuestionamientos:
1. ¿Qué importancia tiene la moral en el funcionamiento operativo de una unidad productiva ?
2. ¿Papel del aprendiz frente a la crisis sanitaria actual?.

3.2 Actividades de contextualización e identificación de conocimientos necesarios para el aprendizaje:

Cuando se incorporan principios y normas de comportamiento sólidas y bien fundamentadas, el ser humano puede obtener la satisfacción de recibir el reconocimiento de los demás por sus acciones, por tanto responda:

- ¿Cumple las normas de convivencia?
- Que es la moral?
- ¿Considera importante la comunicación en el funcionamiento efectivo de una organozacion ?

3.3 Actividades de apropiación:

Taller comunicación acertiva,, realizar de forma individual un esquema previamente orientado por el instructor donde represente como debe ser la comunicación en una organización .

3.4 Actividades de Transferencia el Conocimiento:

Realice un ensayo sobre el impacto de la ética y la moral en los procesos de gestión de recursos de una organización.

Realice en grupo de tres personas un mapa comcetual sobre los valores.

Actividad: La espada del tiempo: Con el fin de apropiar los conocimientos sobre el trabajo en equipo, jugaremos a la espada del tiempo, el grupo se dividirá en dos equipos que deben competir para completar en un tiempo limitado un desafío similar de cierta complejidad, como armar un rompecabezas, cuya duraccion será de media hora,

Solucionar el cuestionario:Trabajo en equipo en tiempos de crisis.

Participar em el foro: Solucion de conflictos como herramienta para mejorar el clima laboral.

Realice el taller sobre la comunicación acertiva: Conceptos, proceso, componentes y funciones tipos, características, comunicación asertiva..

Realice un ensayo sobre las normas de convivencia en el entrono empresarial

4. PLANTEAMIENTO DE EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE PARA LA EVALUACIÓN EN EL PROCESO FORMATIVO.

Fase del proyecto formativo	Actividad del proyecto formativo	Actividad de Aprendizaje	Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

- Etica: es la parte de la filosofía que se ocupa de investigar los medios que deben ponerse en práctica para alcanzar una vida armónica y feliz.
- Moral: la moral enseña a ser persona, enseña a usar bien la libertad. es el arte de las buenas costumbres.
- Valores: los valores son el conjunto de virtudes y convicciones, algunas adquiridas y otras inherentes al ser humano que determinan su forma de ser y actuar en todos los aspectos de su vida.
- Culturas: las culturas son el compendio de todas las formas, los modelos o los patrones, explícitos o implícitos, a través de los cuales una sociedad regula el comportamiento de las personas que la conforman. como tal incluye costumbres,

prácticas, códigos, normas y reglas de la manera de ser, vestimenta, religión, rituales, normas de comportamiento y sistemas de creencias.

- Bien: cosa en la que hay cualidades, valores que hacen a esa cosa deseable y conveniente para nosotros.
- Profesión: una profesión es una actividad especializada del trabajo dentro de la sociedad y a la persona que la realiza se le denomina: profesional. se refiere a menudo específicamente a una facultad, o capacidad adquirida tras un aprendizaje que puede estar relacionado a los campos que requieren estudios de:
- Moral: la moral son las reglas o normas por las que se rige la conducta de un ser humano en concordancia con la sociedad y consigo mismo. este término tiene un sentido positivo frente a los de «inmoral» (contra la moral) y «amoral» (sin moral). la existencia de acciones y actividades.
- Conciencia moral: conocimiento del bien y del mal que puede haber
- Deber: exigencia a la que debemos atender y dar una respuesta adecuada.
- Normas: estas son las reglas a las que se deben ajustar las conductas, tareas y actividades del ser humano en una determinada sociedad; el conjunto de las mismas compone la parte moral o ética de la cultura.
- Ciudadano: persona que hace parte de una sociedad, conlleva a una serie de derechos y deberes que cada uno debe cumplir y hacer cumplir.
- Cliente: "la palabra cliente proviene del griego antiguo y hace referencia a la «persona que depende de», es decir, los clientes son aquellas personas o entidades que tienen cierta necesidad de un producto o servicio que la entidad puede satisfacer
- Servicio: con origen en el término latino servitĭum, la palabra servicio define a la actividad y consecuencia de servir (un verbo que se emplea para dar nombre a la condición de alguien que está a disposición de otro para hacer lo que éste exige u ordena
- Servicio al ciudadano: ofrecer y entregar a los ciudadanos - clientes naturales y jurídicos (públicos, mixtos y privados) trámites y servicios (tangibles e intangibles) con calidad integral y accesibilidad; que aporte a sus objetivos y les genere satisfacción y memorabilidad positiva
- Ciclo del servicio: se inicia en el momento en que un ciudadano tiene un contacto esperando un servicio o producto de la institución y finaliza cuando el ciudadano considera que terminó de recibir el servicio que buscaba. este puede volver a iniciar y encierra sinnúmero de momentos de verdad.
- Moral: la moral enseña a ser persona, enseña a usar bien la libertad. es el arte de las buenas costumbres.
- Valores: los valores son el conjunto de virtudes y convicciones, algunas adquiridas y otras inherentes al ser humano que determinan su forma de ser y actuar en todos los aspectos de su vida.
- Culturas: las culturas son el compendio de todas las formas, los modelos o los patrones, explícitos o implícitos, a través de los cuales una sociedad regula el comportamiento de las personas que la conforman. como tal incluye costumbres, prácticas, códigos, normas y reglas de la manera de ser, vestimenta, religión, rituales, normas de comportamiento y sistemas de creencias.

- Bien: cosa en la que hay cualidades, valores que hacen a esa cosa deseable y conveniente para nosotros.
- Capacidad de logro: energía que impulsa al individuo a sobresalir y luchar por alcanzar el éxito en las metas que se propone.

- Comportamiento apoyador: es un comportamiento orientado a apoyar a los colaboradores y tiene que ver con elogiar, escuchar y facilitar el trabajo.

- Comunicación:es un proceso de intercambio de ideas, sentimientos y experiencias, cuya finalidad es hacer común algo y establecer compromisos.

- Comunicar la visión:capacidad para transmitir un sueño o un ideal a los miembros de un equipo o una organización.

6. REFERENTES BILBIOGRÁFICOS

Construya o cite documentos de apoyo para el desarrollo de la guía, según lo establecido en la guía de desarrollo curricular. (**BIBLIOGRAFÍA / WEBGRAFÍA).**

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)				

8. CONTROL DE CAMBIOS (diligenciar únicamente si realiza ajustes a la guía)

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio

Autor (es)					

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: Producción de pollo de engorde
- Código del Programa de Formación: 761322
- Nombre del Proyecto Formativo (si aplica): Producción de pollo de eengorde
- Fase del Proyecto (si aplica): En ejecución
- Actividad de Proyecto Formativo (si aplica):
- Competencia: Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral ysocial.

1. Resultados de Aprendizaje: Generar procesos autónomos y de trabajo colaborativo permanentes, fortaleciendo el equilibrio de los componentes racionales y emocionales orientados hacia el Desarrollo Humano Integral.

-
- Duración de la Guía de Aprendizaje (horas):

2. PRESENTACIÓN

La Ética se considera como una ciencia práctica y normativa que estudia el comportamiento de los hombres, que conviven socialmente bajo una serie de normas que le permiten ordenar sus actuaciones y que el mismo grupo social ha establecido.
La Ética no solo se toma en cuenta en el área profesional, sino también en el área personal.Desde el punto de vista Institucional - Educativo y Empresarial, existen Códigos de Ética o Normas que regulan la actividad que en ellas se desarrollan.
La Etica estudia actos voluntarios, que el hombre controla consciente y deliberadamente y de los que es fundamentalmente responsable y los actos involuntarios, son los que obviamente ejecuta inconsciente o involuntariamente y no poseen significado Etico alguno.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1 ACTIVIDAD DE REFLEXION INICIAL

De manera previa al desarrollo de esta Actividad de Aprendizaje, lo invitamos a realizar una reflexión en torno a los siguientes cuestionamientos:
1. ¿Qué importancia tiene la moral en el funcionamiento operativo de una unidad productiva ?
2. ¿Papel del aprendiz frente a la crisis sanitaria actual?.

3.2 Actividades de contextualización e identificación de conocimientos necesarios para el aprendizaje:

Cuando se incorporan principios y normas de comportamiento sólidas y bien fundamentadas, el ser humano puede obtener la satisfacción de recibir el reconocimiento de los demás por sus acciones, por tanto responda:

- ¿Cumple las normas de convivencia?
- Que es la moral?
- ¿Considera importante la comunicación en el funcionamiento efectivo de una organozacion ?

3.3 Actividades de apropiación:

Taller comunicación acertiva,, realizar de forma individual un esquema previamente orientado por el instructor donde represente como debe ser la comunicación en una organización .

3.4 Actividades de Transferencia el Conocimiento:

Realice un ensayo sobre el impacto de la ética y la moral en los procesos de gestión de recursos de una organización.

Realice en grupo de tres personas un mapa comcetual sobre los valores.

Actividad: La espada del tiempo: Con el fin de apropiar los conocimientos sobre el trabajo en equipo, jugaremos a la espada del tiempo, el grupo se dividirá en dos equipos que deben competir para completar en un tiempo limitado un desafío similar de cierta complejidad, como armar un rompecabezas, cuya duraccion será de media hora,

Solucionar el cuestionario:Trabajo en equipo en tiempos de crisis.

Participar em el foro: Solucion de conflictos como herramienta para mejorar el clima laboral.

Realice el taller sobre la comunicación acertiva: Conceptos, proceso, componentes y funciones tipos, características, comunicación asertiva..

Realice un ensayo sobre las normas de convivencia en el entrono empresarial

4. PLANTEAMIENTO DE EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE PARA LA EVALUACIÓN EN EL PROCESO FORMATIVO.

Fase del proyecto formativo	Actividad del proyecto formativo	Actividad de Aprendizaje	Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

- Etica: es la parte de la filosofía que se ocupa de investigar los medios que deben ponerse en práctica para alcanzar una vida armónica y feliz.
- Moral: la moral enseña a ser persona, enseña a usar bien la libertad. es el arte de las buenas costumbres.
- Valores: los valores son el conjunto de virtudes y convicciones, algunas adquiridas y otras inherentes al ser humano que determinan su forma de ser y actuar en todos los aspectos de su vida.
- Culturas: las culturas son el compendio de todas las formas, los modelos o los patrones, explícitos o implícitos, a través de los cuales una sociedad regula el comportamiento de las personas que la conforman. como tal incluye costumbres,

prácticas, códigos, normas y reglas de la manera de ser, vestimenta, religión, rituales, normas de comportamiento y sistemas de creencias.

- Bien: cosa en la que hay cualidades, valores que hacen a esa cosa deseable y conveniente para nosotros.
- Profesión: una profesión es una actividad especializada del trabajo dentro de la sociedad y a la persona que la realiza se le denomina: profesional. se refiere a menudo específicamente a una facultad, o capacidad adquirida tras un aprendizaje que puede estar relacionado a los campos que requieren estudios de:
- Moral: la moral son las reglas o normas por las que se rige la conducta de un ser humano en concordancia con la sociedad y consigo mismo. este término tiene un sentido positivo frente a los de «inmoral» (contra la moral) y «amoral» (sin moral). la existencia de acciones y actividades.
- Conciencia moral: conocimiento del bien y del mal que puede haber
- Deber: exigencia a la que debemos atender y dar una respuesta adecuada.
- Normas: estas son las reglas a las que se deben ajustar las conductas, tareas y actividades del ser humano en una determinada sociedad; el conjunto de las mismas compone la parte moral o ética de la cultura.
- Ciudadano: persona que hace parte de una sociedad, conlleva a una serie de derechos y deberes que cada uno debe cumplir y hacer cumplir.
- Cliente: "la palabra cliente proviene del griego antiguo y hace referencia a la «persona que depende de», es decir, los clientes son aquellas personas o entidades que tienen cierta necesidad de un producto o servicio que la entidad puede satisfacer
- Servicio: con origen en el término latino servitĭum, la palabra servicio define a la actividad y consecuencia de servir (un verbo que se emplea para dar nombre a la condición de alguien que está a disposición de otro para hacer lo que éste exige u ordena
- Servicio al ciudadano: ofrecer y entregar a los ciudadanos - clientes naturales y jurídicos (públicos, mixtos y privados) trámites y servicios (tangibles e intangibles) con calidad integral y accesibilidad; que aporte a sus objetivos y les genere satisfacción y memorabilidad positiva
- Ciclo del servicio: se inicia en el momento en que un ciudadano tiene un contacto esperando un servicio o producto de la institución y finaliza cuando el ciudadano considera que terminó de recibir el servicio que buscaba. este puede volver a iniciar y encierra sinnúmero de momentos de verdad.
- Moral: la moral enseña a ser persona, enseña a usar bien la libertad. es el arte de las buenas costumbres.
- Valores: los valores son el conjunto de virtudes y convicciones, algunas adquiridas y otras inherentes al ser humano que determinan su forma de ser y actuar en todos los aspectos de su vida.
- Culturas: las culturas son el compendio de todas las formas, los modelos o los patrones, explícitos o implícitos, a través de los cuales una sociedad regula el comportamiento de las personas que la conforman. como tal incluye costumbres, prácticas, códigos, normas y reglas de la manera de ser, vestimenta, religión, rituales, normas de comportamiento y sistemas de creencias.

- Bien: cosa en la que hay cualidades, valores que hacen a esa cosa deseable y conveniente para nosotros.
- Capacidad de logro: energía que impulsa al individuo a sobresalir y luchar por alcanzar el éxito en las metas que se propone.

- Comportamiento apoyador: es un comportamiento orientado a apoyar a los colaboradores y tiene que ver con elogiar, escuchar y facilitar el trabajo.

- Comunicación:es un proceso de intercambio de ideas, sentimientos y experiencias, cuya finalidad es hacer común algo y establecer compromisos.

- Comunicar la visión:capacidad para transmitir un sueño o un ideal a los miembros de un equipo o una organización.

6. REFERENTES BILBIOGRÁFICOS

Construya o cite documentos de apoyo para el desarrollo de la guía, según lo establecido en la guía de desarrollo curricular. (**BIBLIOGRAFÍA / WEBGRAFÍA).**

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)				

8. CONTROL DE CAMBIOS (diligenciar únicamente si realiza ajustes a la guía)

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio

Autor (es)					

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: ORIENTACION DE PLANES DE INTERVENCION EN LAS EMPRESAS U ORGANIZACIONES RURALES
- Código del Programa de Formación. 21230068
- Nombre del Proyecto Formativo (si aplica): ORIENTACION DE PLANES DE INTERVENCION EN LAS EMPRESAS U ORGANIZACIONES RURALES
- Fase del Proyecto (si aplica):
- Competencia: Promover la interacción Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa
- Resultados de Aprendizaje: Determinar acciones de mejora de acuerdo con resultados de la evaluación.
- Desarrollar plan de intervención agropecuario conforme a resultados diagnósticos y condiciones técnicas de las empresas u organizaciones rurales
- Valorar el plan de intervención agropecuario según requerimientos técnicos de la empresa u organización rural.
- Alistar las actividades a ejecutar de acuerdo con el plan de intervención agropecuario
- Duración de la Guía de Aprendizaje (horas): 98

2. PRESENTACIÓN

- El aprendiz será capaz de desarrollar, valorar y ejecutar un plan de intervención agropecuario, tomando en cuenta los requerimientos técnicos, resultados diagnósticos y condiciones específicas de una empresa u organización rural.

Objetivo del aprendizaje:

Comprender aprenderá a analizar y evaluar el plan de intervención agropecuario en base a los requerimientos y necesidades de la organización rural.

- **Aplicar** Realizar un estudio de caso de una empresa agropecuaria real o ficticia. Identificar los requerimientos técnicos necesarios para su plan de intervención.

- **Fomentar** el desarrollo sostenible mediante acciones concretas y responsables.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

Desarrollar Plan de Intervención Agropecuario Conforme a Resultados Diagnósticos y Condiciones Técnicas de las Empresas u Organizaciones Rurales

Objetivo Específico:
El aprendiz diseñará un plan de intervención agropecuario que responda a los diagnósticos obtenidos y a las condiciones técnicas específicas de una organización rural.

- **Análisis Crítico:** Revisión de un plan de intervención agropecuario ya existente y análisis crítico del mismo con base en los estándares técnicos de la empresa.
- **Foro de Discusión:** Crear un foro donde los estudiantes expongan su análisis y discutan los factores clave para la valoración de planes agropecuarios.
- **Simulación de Valoración:** Utilizar un software de simulación (si está disponible) para evaluar diferentes planes agropecuarios y comprender las implicancias de decisiones técnicas.

3.1 Actividades de reflexión inicial:

- **Elaboración de Diagnósticos:** Realizar un diagnóstico detallado (puede ser ficticio o basado en estudios previos) de una organización rural que incluya factores como suelo, clima, maquinaria disponible, etc.
- **Creación del Plan de Intervención:** A partir del diagnóstico realizado, diseñar un plan de intervención agropecuario que tenga en cuenta las necesidades identificadas.
- **Presentación y Justificación:** Elaborar una presentación para justificar las decisiones tomadas en el desarrollo del plan de intervención agropecuario.

Evaluación entre Pares: Intercambiar planes con otros estudiantes para obtener retroalimentación y sugerencias de mejora

Ambiente requerido: ambiente de aprendizaje

Estrategias o técnicas didácticas activas: tablero, papel craff , marcadores, tijeras, periódicos.

Duración de la actividad: horas. 8

3.2 Actividades de contextualización e identificación de conocimientos necesarios para el aprendizaje:

Alistar las Actividades a Ejecutar de Acuerdo con el Plan de Intervención Agropecuario

Objetivo Específico:
El aprendiz aprenderá a organizar y preparar las actividades necesarias para la ejecución del plan de intervención agropecuario, asegurando su viabilidad técnica y práctica.

Actividades:

- **Listado de Actividades:** Elaborar un listado detallado de las actividades necesarias para ejecutar el plan de intervención (preparación del terreno, siembra, fertilización, riego, etc.).
- **Cronograma de Actividades:** Crear un cronograma de ejecución para las actividades, incluyendo fechas, recursos y responsables.
- **Simulación de Ejecución:** Simular la ejecución de las actividades y hacer un análisis de posibles contingencias o imprevistos, proponiendo soluciones.
- **Plan de Monitoreo y Evaluación:** Diseñar un plan de monitoreo que permita evaluar el progreso de la ejecución de las actividades a lo largo del tiempo, con indicadores específicos.

Recursos Didácticos:

- **Documentos y Bibliografía:** Proporcionar lecturas relacionadas con la planificación y ejecución de proyectos agropecuarios.
- **Videos Instruccionales:** Videos que muestren ejemplos reales de la implementación de planes agropecuarios.
- **Software de Simulación:** Si está disponible, utilizar un software que permita crear simulaciones de intervención agropecuaria.

Evaluación:

- **Informe Final:** Los estudiantes deberán entregar un informe con el plan de intervención agropecuario completo, incluyendo el diagnóstico, plan y actividades organizadas.
- **Presentación Oral:** Presentar su trabajo frente a sus compañeros y responder preguntas.

- **Evaluación Continua:** Durante las actividades prácticas, se evaluará el progreso de los estudiantes y su capacidad para ajustarse a los imprevistos.

.

4. PLANTEAMIENTO DE EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE PARA LA EVALUACIÓN EN EL PROCESO FORMATIVO.

Fase del proyecto formativo	Actividad del proyecto formativo	Actividad de Aprendizaje	Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

6. REFERENTES BILBIOGRÁFICOS

Construya o cite documentos de apoyo para el desarrollo de la guía, según lo establecido en la guía de desarrollo curricular. (**BIBLIOGRAFÍA / WEBGRAFÍA).**

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha

Autor (es)				

8. CONTROL DE CAMBIOS (diligenciar únicamente si realiza ajustes a la guía)

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					

1. INFORMACION BÁSICA DEL PROGRAMA DE FORMACION TITULADA		
1.1 Denominación del Programa:	PRODUCCION DE POLLO DE ENGORDE.	
1.2. Código Programa:	761322	
1.3. Versión Programa:	1	
1.4. Vigencia del Programa:	**Fecha inicio programa:** 24/07/2013 **Fecha fin programa:** El programa aún se encuentra vigente	
1.5 Duración máxima estimada del aprendizaje (horas)	**Etapa Lectiva:**	440 horas
	Etapa Productiva:	440 horas
	Total:	880 horas
1.6 Tipo de programa	TITULADO	
1.7 Título o certificado que obtendrá	OPERARIO	
1.8 Justificación	El programa OPERARIO EN PRODUCCION DE POLLO DE ENGORDE se creó para brindar al sector Avícola, la posibilidad de incorporar personal con altas calidades laborales y profesionales que contribuyan al desarrollo económico, social y tecnológico de su entorno y del país, dadas las oportunidades potenciales y existentes de desempeño en esta ocupación, así mismo ofrecer a los aprendices formación en las tecnologías y procedimientos de la recepción de pollitos, el manejo del pollo comercial para la producción de carne en etapas de cría y engorde, la aplicación del programa de bioseguridad en granjas avícolas, el manejo de registros de control en galpones de aves. Muchos Departamentos del país, cuentan con potencial productivo en avicultura, su fortalecimiento y crecimiento socio-económico tanto a nivel regional, nacional e internacional, dependen en gran medida de un recurso humano cualificado y calificado, capaz de responder integralmente a la dinámica del sector. El SENA es la única institución educativa que ofrece el programa con todos los elementos de formación profesional, sociales, tecnológicos y culturales, metodologías de aprendizaje innovadoras, acceso a tecnologías de última generación, estructurado sobre métodos más que contenidos, lo que potencia la formación de ciudadanos librepensadores, con capacidad crítica, solidarios y emprendedores que lo acreditan y lo hacen pertinente y coherente con su misión, innovando permanentemente de acuerdo con las tendencias y cambios tecnológicos y las necesidades del sector empresarial y de los trabajadores, impactando positivamente la productividad, la competitividad, la equidad y el desarrollo del país	
1.9 Sectores a los que se asocia el programa	**Sector económico:**	PRIMARIO Y EXTRACTIVO
	Sector clase mundial:	
	Sector locomotora:	
2.0 Estrategia metodológica	Centrada en la construcción de autonomía para garantizar la calidad de la formación en el marco de la formación por competencias, el aprendizaje por proyectos y el uso de técnicas didácticas activas que estimulan el pensamiento para la resolución de problemas simulados y reales; soportadas en el utilización de las tecnologías de la información y la comunicación, integradas, en ambientes abiertos y pluritecnológicos, que en todo caso recrean el contexto productivo y vinculan al aprendiz con la realidad cotidiana y el desarrollo de las competencias. Igualmente, debe estimular de manera permanente la autocrítica y la reflexión del aprendiz sobre el	

2.0 Estrategia metodológica	que hacer y los resultados de aprendizaje que logra a través de la vinculación activa de las cuatro fuentes de información para la construcción de conocimiento: -El instructor - Tutor -El entorno -Las TIC -El trabajo colaborativo

2. PERFIL IDÓNEO DE EGRESO

2.1 PERFIL OCUPACIONAL

2.1.1 NOMBRE DE LA(s) OCUPACIONES QUE PODRÁ DESEMPEÑAR EL EGRESADO

Código del campo ocupacional	Ocupación
7613	Obreros Agropecuarios

2.1.2 PRINCIPALES PRODUCTOS DEL TRABAJO DEL EGRESADO

PLAN DE ALIMENTACION ELABORADO
ALISTAMIENTO DEL GALPON PARA RECEPCIONAR POLLITOS.
EJECUCION DE PLANES DE BIOSEGURIDAD.
DISPOSICION FINAL DE LOS RESIDUOS ORGANICOS Y MORTALIDAD.
MANEJO E INTERPRETACION DE LOS REGISTROS(SANITARIOS ,ALIMENTACION, PRODUCTIVOS)

2.1.3 COMPETENCIAS QUE DESARROLLARÁ

Código del campo ocupacional	Ocupación
7613	Obreros Agropecuarios

2.2 PERFIL PROFESIONAL

Código del campo ocupacional	Ocupación
7613	Obreros Agropecuarios

2.3 PROYECCIÓN DEL EGRESADO

2.3.1 En lo laboral	CREACION DE EMPRESAS PUBLICAS Y PRIVADAS DEDICADAS A LA PRODUCCION DE POLLO DE ENGORDE
2.3.2 En lo empresarial	DESARROLLO EMPRESARIAL DE PROYECTOS AVICOLAS
2.3.3 En el entorno social	LIDER EN LA REGION, QUE PROMUEVA EL DESARROLLO RURAL, SIN AFECTAR EL MEDIO AMBIENTE. SIN EXCEDER LO TECNOLOGICO.
2.3.4 En la formación y aprendizaje permanente	APLICAR A PROGRAMAS DE FORMACION COMPLEMENTARIA PRESENCIAL Y VIRTUAL

2.3.5 En la innovación y desarrollo tecnológico	ELABORACION DE ALIMENTO ALTERNATIVO PARA LA SUSTITUCION DE CONCENTRADOS COMERCIALES

2.4 DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PERFIL DEL EGRESADO

EL EGRESADO DEL PROGRAMA: OPERARIO EN PRODUCCION DE POLLO DE ENGORDE. ESTARA EN CAPACIDAD DE DESENVOLVERSE EN EL AMBITO LABORAL COMO UNA PERSONA IDONEA EN EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES TALES COMO ALISTAMIENTO, RECEPCION, SUMINISTRO DE ALIMENTO; RECOLECCION, LIMPIEZA, CLASIFICACION DE AVES; REPORTE DE NOVEDADES EN LOS FORMATOS ESTABLECIDOS, MANEJO DE RESIDUOS SOLIDOS Y BIOSEGURIDAD DE LA EXPLOTACION, APLICANDO HABILIDADES DESTREZAS Y CONOCIMIENTOS DE MANERA ETICA Y RESPONSABLE.

3. PERFIL IDÓNEO DE INGRESO

3.1 REQUERIMIENTOS

3.1.1 Nivel de competencias a demostrar en el proceso de ingreso por tipo de certificación:

Nivel académico adecuado para caracterizar al aspirante de acuerdo con el perfil de egreso:	BÁSICA PRIMARIA		
Grado:	5		
Requiere Certificación académica (si/no)	SI		
Requiere Formación para el trabajo y desarrollo humano. (si/no)	NO	**Cuál?**	
		No. Horas	
3.1.2 Edad mínima definida en la ley:	16 años		
3.1.3 Requisitos adicionales:			

3.1.4 Restricciones de ingreso soportadas en la legislación vigente:
(Limitaciones físicas o cognitivas que impiden total o parcialmente el desarrollo de la formación y que estén expresamente descrita y soportadas en normas relacionadas con el desempeño ocupacional y profesional)

No aplica

3.2 ASPECTOS ACTITUDINALES, MOTIVACIONALES Y DE INTERÉS

Formación vocacional, desarrollo de proyectos por cuenta propia e interés en los aspectos relevantes al tipo de formación y conocimiento de la especie pecuaria. Interés por el trabajo y responsabilidad con seres vivos.

3.3 COMPETENCIAS A EVALUAR EN EL PROCESO DE INGRESO

CLASE	TIPO	COMPETENCIA	INDICADOR	NIVEL ACADEMICO	GRADO	%
Básica	Ciencias Naturales	Me aproximo al conocimiento como científico(a) natural.	Busco información en diversas fuentes (libros, Internet, experiencias y experimentos propios y de ot	BÁSICA PRIMARIA	5	2
Básica	Ciencias Naturales	Me aproximo al conocimiento como científico(a) natural.	Registro mis observaciones, datos y resultados de manera organizada y rigurosa (sin alteraciones), e	BÁSICA PRIMARIA	5	1
Básica	Ciencias Naturales	Me aproximo al conocimiento como científico(a) natural.	Formulo preguntas a partir de una observación o experiencia y escojo algunas de ellas para buscar po	BÁSICA PRIMARIA	5	1
Básica	Ciencias Naturales	Entorno vivo.	Explico la dinámica de un ecosistema, teniendo en cuenta las necesidades de energía y nutrientes de	BÁSICA PRIMARIA	5	1
Básica	Ciencias Naturales	Entorno vivo.	Identifico adaptaciones de los seres vivos, teniendo en cuenta las características de los ecosistema	BÁSICA PRIMARIA	5	2
Básica	Ciencias Naturales	Entorno vivo.	Analizo el ecosistema que me rodea y lo comparo con otros.	BÁSICA PRIMARIA	5	2
Básica	Ciencias Naturales	Entorno vivo.	Clasifico seres vivos en diversos grupos taxonómicos (plantas, animales, microorganismos.).	BÁSICA PRIMARIA	5	2
Básica	Ciencias Naturales	Entorno vivo.	Identifico los niveles de organización celular de los seres vivos.	BÁSICA PRIMARIA	5	1
Básica	Ciencias Naturales	Entorno vivo.	Explico la importancia de la célula como unidad básica de los seres vivos.	BÁSICA PRIMARIA	5	2
Básica	Ciencias Naturales	Entorno físico.	Verifico la posibilidad de mezclar diversos líquidos, sólidos y gases.	BÁSICA PRIMARIA	5	1

Básica	Ciencias Naturales	Ciencia, tecnología y sociedad	Establezco relaciones entre el efecto invernadero, la lluvia ácida y el debilitamiento de la capa de	BÁSICA PRIMARIA	5	1
Básica	Ciencias Naturales	Ciencia, tecnología y sociedad	Analizo características ambientales de mi entorno y peligros que lo amenazan.	BÁSICA PRIMARIA	5	1
Ciudadana	Ciudadana	Participación y responsabilidad democrática.	Expreso, en forma asertiva, mis puntos de vista e intereses en las discusiones grupales. (Competenci	BÁSICA PRIMARIA	5	1
Ciudadana	Ciudadana	Convivencia y paz	Ayudo a cuidar las plantas, los animales y el medio ambiente en mi entorno cercano. (Competencias in	BÁSICA PRIMARIA	5	3
Ciudadana	Ciudadana	Convivencia y paz	¡Me cuido a mí mismo! Comprendo que cuidarme y tener hábitos saludables favorece mi bienestar y mis	BÁSICA PRIMARIA	5	3
Ciudadana	Ciudadana	Convivencia y paz	Reconozco el valor de las normas y los acuerdos para la convivencia en la familia, en el medio escol	BÁSICA PRIMARIA	5	2
Ciudadana	Ciudadana	Convivencia y paz	Utilizo mecanismos para manejar mi rabia. (Ideas para tranquilizarme: respirar profundo, alejarme de	BÁSICA PRIMARIA	5	1
Básica	Lenguaje	Producción Textual.	Reescribo el texto a partir de las propuestas de corrección formuladas por mis compañeros y por mí.	BÁSICA PRIMARIA	5	5
Básica	Lenguaje	Producción Textual.	Elijo un tema para producir un texto escrito, teniendo en cuenta un propósito, las características d	BÁSICA PRIMARIA	5	5
Básica	Matematicas	Pensamiento Variacional y Sistemas Algebraicos y Analíticos.	Represento y relaciono patrones numéricos con tablas y reglas verbales.	BÁSICA PRIMARIA	5	2
Básica	Matematicas	Pensamiento Métrico y Sistema de Medidas.	Reconozco el uso de algunas magnitudes (longitud, área, volumen, capacidad, peso y masa, duración, r	BÁSICA PRIMARIA	5	1
Básica	Matematicas	Pensamiento Métrico y Sistema de Medidas.	Justifico relaciones de dependencia del área y volumen, respecto a las dimensiones de figuras y sóli	BÁSICA PRIMARIA	5	2
Básica	Matematicas	Pensamiento Métrico y Sistema de Medidas.	Utilizo y justifico el uso de la estimación para resolver problemas relativos a la	BÁSICA PRIMARIA	5	1

			vida social, econ			
Básica	Matematicas	Pensamiento Métrico y Sistema de Medidas.	Diferencio y ordeno, en objetos y eventos, propiedades o atributos que se puedan medir (longitudes,	BÁSICA PRIMARIA	5	2
Básica	Matematicas	Pensamiento espacial y sistemas geométricos.	Comparo y clasifico objetos tridimensionales de acuerdo con componentes (caras, lados) y propiedades	BÁSICA PRIMARIA	5	2
Básica	Matematicas	Pensamiento Aleatorio y Sistemas de Datos.	Resuelvo y formulo problemas a partir de un conjunto de datos provenientes de observaciones, consult	BÁSICA PRIMARIA	5	2
BioFisica	Motricidad Fina	Tripode	Realiza agarre usando dedos índice, pulgar y medio (Agarre para tomar el lápiz).	MEDIA ACADÉMICA	11	1
BioFisica	Motricidad Fina	Pinza	Realiza agarre fino usando dedo pulgar e índice.	MEDIA ACADÉMICA	11	1
BioFisica	Motricidad Fina	Enganche.	Usa los dedos índice, medio, anular y meñique como un gancho al flexionarlos y levantar un objeto no	MEDIA ACADÉMICA	11	2
BioFisica	Motricidad Fina	Cilindrico.	Rodea con sus dedos objetos cilíndricos.	MEDIA ACADÉMICA	11	1
BioFisica	Motricidad Fina	Aposicion.	Toma objetos usando dedos índice y pulgar ubicando el dedo índice bajo el pulgar (agarre típico para	MEDIA ACADÉMICA	11	1
BioFisica	Motricidad Fina	A mano llena	Realiza agarre utilizando la palma y todos los dedos de la mano.	MEDIA ACADÉMICA	11	1
BioFisica	Motricidad Gruesa	Sedestación	Mantiene postura sentado con espalda erguida.	MEDIA ACADÉMICA	11	1
BioFisica	Motricidad Gruesa	Saltar	El peso del cuerpo recae sobre un pie, mientras el otro flexiona la rodilla.	MEDIA ACADÉMICA	11	1
BioFisica	Motricidad Gruesa	Halar	Al halar, se flexionan los codos y las muñecas, mientras el cuerpo se ergue.	MEDIA ACADÉMICA	11	1
BioFisica	Motricidad Gruesa	Halar	Las rodillas se flexionan y el cuerpo se inclina levemente hacia el frente.	MEDIA ACADÉMICA	11	1

BioFisica	Motricidad Gruesa	Equilibrio Dinamico	Mantener postura en movimiento, caminar, correr, saltar.	MEDIA ACADÉMICA	11	3
BioFisica	Motricidad Gruesa	Empujar	Se flexiona la parte del cuerpo a usarse.	MEDIA ACADÉMICA	11	1
BioFisica	Motricidad Gruesa	Empujar	Pueden emplearse los, pies, hombros, caderas, muñecas, brazos o una combinación de éstos.	MEDIA ACADÉMICA	11	1
BioFisica	Motricidad Gruesa	Correr	Se transfiere el peso del cuerpo de un pie a otro a medida que se progresa.	MEDIA ACADÉMICA	11	1
BioFisica	Motricidad Gruesa	Correr	Los brazos se balancean hacia al frente y atrás, alternando con los pies.	MEDIA ACADÉMICA	11	1
BioFisica	Motricidad Gruesa	Correr	Los brazos cómodamente flexionados a nivel del codo.	MEDIA ACADÉMICA	11	1
BioFisica	Motricidad Gruesa	Correr	Las rodillas se flexionan y se llevan hacia arriba y atrás.	MEDIA ACADÉMICA	11	1
BioFisica	Motricidad Gruesa	Caminar	Los brazos se mueven libremente en dirección opuesta a los pies.	MEDIA ACADÉMICA	11	1
BioFisica	Motricidad Gruesa	Caminar	El cuerpo anda erguido y cómodo.	MEDIA ACADÉMICA	11	1
BioFisica	Motricidad Gruesa	Bipedestación	Mantiene postura de pie.	MEDIA ACADÉMICA	11	3
BioFisica	Motricidad Gruesa	Atrapar	Ceder el cuerpo y los brazos hacia atrás, transfiriendo el peso del cuerpo hacia la parte trasera de	MEDIA ACADÉMICA	11	1
BioFisica	Motricidad Gruesa	Atrapar	Las caderas y las rodillas levemente flexionadas.	MEDIA ACADÉMICA	11	1
BioFisica	Motricidad Gruesa	Atrapar	El peso del cuerpo distribuido en la parte delantera del pie.	MEDIA ACADÉMICA	11	1
BioFisica	Percepcion auditiva	Reconocimiento	Identificación de sonidos.	MEDIA ACADÉMICA	11	3
BioFisica	Percepcion auditiva	Comprension	Comprensión de lenguaje oral.	MEDIA ACADÉMICA	11	2
BioFisica	Percepcion Espacial	Volumenes	Descomposición.	MEDIA ACADÉMICA	11	1
BioFisica	Percepcion Espacial	Volumenes	Composición de volúmenes.	MEDIA ACADÉMICA	11	2

BioFisica	Percepcion Espacial	Velocidades	Desplazamiento.	MEDIA ACADÉMICA	11	1
BioFisica	Percepcion Espacial	Superficies	Texturas.	MEDIA ACADÉMICA	11	2
BioFisica	Percepcion Espacial	Posicion en el espacio	Profundidad.	MEDIA ACADÉMICA	11	1
BioFisica	Percepcion Espacial	Orientacion	Superposición de objetos.	MEDIA ACADÉMICA	11	1
BioFisica	Percepcion Espacial	Orientacion	Direccionalidad.	MEDIA ACADÉMICA	11	1
BioFisica	Percepcion Espacial	Conservacion de distancias	Ensamble de objetos.	MEDIA ACADÉMICA	11	3
BioFisica	Percepcion Espacial	Agrupaciones	Agrupación forma, tamaño, peso, color.	MEDIA ACADÉMICA	11	1
BioFisica	Percepcion Espacial	Agrupaciones	Detección diferencias.	MEDIA ACADÉMICA	11	2
BioFisica	Percepcion Espacial	Agrupaciones	Selección figuras iguales.	MEDIA ACADÉMICA	11	1
BioFisica	Percepcion Visual	Constancia de la Forma	Tridimensionalidad.	MEDIA ACADÉMICA	11	2

3.4 DOTACIÓN MÍNIMA DE AMBIENTES DE APRENDIZAJE PARA LA COMPETENCIA DE	
3.4.1 Caracterización de ambiente mínimo	Ambiente especializado para producción de pollo comercial para carne, dotado de los equipos, materiales y herramientas necesarios para el proceso de formación y desarrollo de proyectos de producción
3.4.2 Maquinaria y Equipo Especializado	Espaldera o bomba de aspersion, gramera digital, cortinas de polipropileno, flexometro, comederos manuales - automáticos, bebederos manuales y automaticos, nidales, Criadoras a gas, termohigrometros digitales, termometro de máximas y minimas.
3.4.3 Software Especializado	Software registro de información
3.4.4 Herramientas Especializadas	Inyectores para vacunación intramuscular, intra-alar; aspersora para vacunación, aspersora por nebulización, guardas, equipo de disección, equipo de protección personal para vacunación
3.4.5 Simuladores específicos del entorno	Software de Nutrición
3.4.6 Muebles colaborativos	Ambientes de formación dotados con mesas de trabajo, sillas, tablero acrílico.

3.4.7 Tecnologías de la información y las comunicaciones	Video beam, TV, computadores
3.4.8 Elementos y condiciones relacionadas con la seguridad industrial, la salud ocupacional y el medio ambiente:	

4. CONTENIDOS CURRICULARES DE LA COMPETENCIA	
4.1 NORMA / UNIDAD DE COMPETENCIA	EJECUTAR EL PROGRAMA DE BIOSEGURIDAD, DE ACUERDO CON EL PROTOCOLO ESTABLECIDO.
4.2 CÓDIGO NORMA DE COMPETENCIA LABORAL	270502006
4.3 NOMBRE DE LA COMPETENCIA	IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE BIOSEGURIDAD EN GRANJA AVICOLA
4.4 DURACIÓN MÁXIMA ESTIMADA PARA EL LOGRO DEL APRENDIZAJE (Horas)	114 horas

4.5 RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DENOMINACIÓN
CONTROLAR INSECTOS, AVES SILVESTRES, ROEDORES Y OTROS ANIMALES, CUMPLIENDO EL PLAN SANITARIO ESTABLECIDO.
EJECUTAR EL PROCESO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN AL INGRESO EN LA GRANJA, DE ACUERDO CON CRITERIOS TÉCNICOS
REALIZAR PROCEDIMIENTOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DEL GALPÓN DE ACUERDO CON CRITERIOS DE BIOSEGURIDAD Y CALIDAD.
MANEJAR LOS RESIDUOS DEL PROCESO PRODUCCIÓN DE POLLO CON BASE EN NORMAS SANITARIAS Y AMBIENTALES ESTABLECIDAS.
PLANTEAR ACCIONES DE MEJORA EN LOS PROCESOS DE BIOSEGURIDAD CON BASE EN NORMAS SANITARIAS Y DE BIOSEGURIDAD.

4.6 CONOCIMIENTOS

4.6.1 CONOCIMIENTOS DE PROCESO

EFECTUAR LABORES DE CONTROL DE ROEDORES, INSECTOS Y AVES SILVESTRES EN LA GRANJA AVÍCOLA SEGÚN PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS ESTABLECIDOS Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
MANIPULAR Y DOSIFICAR PRODUCTOS INSECTICIDAS Y RODENTICIDAS
APLICAR PRIMEROS AUXILIOS EN CASO DE TOXICIDAD.
MANEJAR RESIDUOS TOXICOLÓGICOS
INGRESAR A LAS INSTALACIONES DE LA GRANJA SEGÚN PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMAS DE BIOSEGURIDAD
REALIZAR ACTIVIDADES DE HIGIENE PERSONAL, MANEJO DE PEDILUVIOS Y ARCOS DESINFECCIÓN EN LA

GRANJA AVÍCOLA SEGÚN PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
DOSIFICAR Y PREPARAR PRODUCTOS DESINFECTANTES
DESINFECTAR EL GALPÓN, EQUIPOS Y ÁREAS ADYACENTES
REALIZAR EJERCICIOS MATEMÁTICOS CON VALORES DE PESO, CAPACIDAD, VOLUMEN, ÁREAS Y METROLOGÍA
MANEJAR, CALIBRAR Y VERIFICAR EQUIPOS ELÉCTRICOS Y MECÁNICOS
ADECUAR Y REPARAR FALLAS EN CONSTRUCCIONES AVÍCOLAS
MANEJAR LA CAMA DEL GALPÓN
REALIZAR LOS PROCESOS DE RECOLECCIÓN, CLASIFICACIÓN Y DISPOSICIÓN FINAL DE LOS DESECHOS ORGÁNICOS E INORGÁNICOS PRODUCIDOS EN LA GRANJA DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD AMBIENTAL Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.
PREPARAR Y MANEJAR ABONOS ORGÁNICOS.
APLICAR PLANES DE CONTINGENCIA.
DEFINIR NORMAS AMBIENTALES APLICADAS AL PROCESO.
APLICAR LAS BUENAS PRÁCTICAS AVÍCOLAS EN LA GRANJA DE ACUERDO A NORMATIVIDAD Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.
DEFINIR NORMAS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL Y SALUD OCUPACIONAL SEGÚN PROCESO OPERATIVO.
REALIZAR SEÑALIZACIÓN DE ÁREAS RESTRINGIDAS
DILIGENCIAR LOS REGISTROS DEL PROCESO TENIENDO EN CUENTA LOS PARÁMETROS TÉCNICOS, LAS

4.6.2 CONOCIMIENTOS DEL SABER

INSECTOS, ROEDORES Y AVES SILVESTRES: CLASES, HÁBITOS, CONTROL INTEGRADO
INSECTICIDAS Y RODENTICIDAS: DOSIFICACIÓN Y MANIPULACIÓN DE PRODUCTOS., INTERPRETACIÓN DE LAS ETIQUETAS DE LOS PRODUCTOS UTILIZADOS.
PRIMEROS AUXILIOS EN LOS RIESGOS DE TOXICIDAD.
INGRESO A LAS INSTALACIONES DE LA GRANJA: PROCEDIMIENTO E INDUMENTARIA
ELEMENTOS DE PROTECCIÓN Y SEGURIDAD INDUSTRIAL: TIPOS, USO Y MANTENIMIENTO.
INFECCIÓN: CONCEPTO , CAUSAS, AGENTES DE TRANSMISIÓN, PREVENCIÓN Y CONTROL
DESINFECTANTE Y DETERGENTES: CONCEPTO, CATEGORÍAS TOXICOLÓGICAS, IMPORTANCIA, CLASES, PRODUCTOS, MANEJO Y EQUIPOS MÁS UTILIZADOS.
UNIDADES DE MEDIDA: PESO, CAPACIDAD, VOLUMEN, ÁREAS Y METROLOGÍA. CALCULO DE MEDIDAS.
EQUIPOS ELÉCTRICOS Y MECÁNICOS: PRINCIPIOS, TIPOS, MANEJO, VERIFICACIÓN, CALIBRACIÓN Y/O MANTENIMIENTO
CONSTRUCCIONES AVÍCOLAS: CONCEPTOS BÁSICOS, PRINCIPIOS DE CONSTRUCCIÓN Y REPARACIÓN.
CAMA: IDENTIFICACIÓN, TIPOS CARACTERÍSTICAS, CALIDAD Y MANEJO
RESIDUOS: CLASIFICACIÓN (ORGÁNICOS, TOXICOLÓGICOS E INORGÁNICOS), DISPOSICIÓN Y TÉCNICAS DE MANEJO.
ABONOS ORGÁNICOS: CLASES (COMPOST), TÉCNICAS DE PREPARACIÓN Y MANEJO.
CONTINGENCIA: CARACTERÍSTICAS, TIPOS, TÉCNICAS.
BUENAS PRACTICA AVÍCOLAS: CONCEPTOS, CARACTERÍSTICAS, PROCEDIMIENTOS, Y NORMATIVIDAD
NORMAS AMBIENTALES.
NORMAS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL Y SALUD OCUPACIONAL,
ÁREAS RESTRINGIDAS: CONCEPTO, CLASES.
SEÑALES: TIPOS, PROCEDIMIENTO DE DEMARCACIÓN Y MANEJO DE LA SEÑALIZACIÓN.
INFORMES, REGISTROS: TIPOS, CARACTERÍSTICAS, FORMATOS, PRESENTACIÓN.
SOFTWARE APLICADO

4.7 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

IDENTIFICA Y REALIZA EL CONTROL DE PLAGAS: ROEDORES, INSECTOS Y AVES SILVESTRES PERJUDICIALES PARA LA GRANJA AVÍCOLA Y LA PLANTA DE BENEFICIO, DE ACUERDO A NORMAS DE BIOSEGURIDAD VIGENTE
RECONOCE, MANIPULA Y DOSIFICA PRODUCTOS INSECTICIDAS Y RODENTICIDAS, SEGÚN PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
APLICA PRIMEROS AUXILIOS EN CASO DE TOXICIDAD SEGÚN NORMAS DE SALUD OCUPACIONAL.
MANEJA RESIDUOS TOXICOLÓGICOS, SEGÚN NORMATIVIDAD VIGENTE

INGRESA A LAS INSTALACIONES DE LA GRANJA SEGÚN PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMAS DE BIOSEGURIDAD
REALIZA ACTIVIDADES DE HIGIENE PERSONAL, MANEJO DE PEDILUVIOS Y ARCOS DESINFECCIÓN EN LA GRANJA AVÍCOLA SEGÚN PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EXPLICA LA IMPORTANCIA DEL PROGRAMA DE BIOSEGURIDAD EN GRANJA Y PLANTA DE BENEFICIO TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS VIGENTES Y LAS TÉCNICAS DE LA REDACCIÓN TEXTUAL.
DESINFECTA EL GALPÓN, EQUIPOS Y ÁREAS ADYACENTES: DOSIFICAR, PREPARAR Y APLICAR PRODUCTOS DESINFECTANTES, SEGÚN NORMAS DE BIOSEGURIDAD VIGENTE
MIDE PESO, CAPACIDAD, VOLUMEN Y ÁREAS DE ACUERDO A PARÁMETROS ESTABLECIDOS.
VERIFICA LAS CONDICIONES DE LA CAMA, SEGÚN PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS.
REALIZA LOS PROCESOS DE RECOLECCIÓN, CLASIFICACIÓN Y DISPOSICIÓN FINAL DE LOS DESECHOS ORGÁNICOS E INORGÁNICOS PRODUCIDOS EN LA GRANJA EN LAS ETAPAS DE LEVANTE, CEBA Y PLANTA DE BENEFICIO DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD AMBIENTAL Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.
IDENTIFICA LOS ELEMENTOS Y PASOS PARA LA PREPARACIÓN DE UN COMPOST, SEGÚN PARÁMETROS TÉCNICOS.
PREPARA Y MANEJA ABONOS ORGÁNICOS, COMPOST, SEGÚN PARÁMETROS TÉCNICOS.
APLICA PLANES DE CONTINGENCIA, SEGÚN PARÁMETROS ESTABLECIDOS.
EMPLEA NORMAS AMBIENTALES, DE SEGURIDAD INDUSTRIAL Y SALUD OCUPACIONAL VIGENTE,
REALIZA SEÑALIZACIÓN DE ÁREAS RESTRINGIDAS, SEGÚN NORMAS DE SALUD OCUPACIONAL VIGENTE.
DILIGENCIAR LOS REGISTROS DEL PROCESO TENIENDO EN CUENTA LOS PARÁMETROS TÉCNICOS, LAS HERRAMIENTAS DE LA INFORMÁTICA Y LAS TÉCNICAS DE LA COMUNICACIÓN

4.8 PERFIL DEL INSTRUCTOR

4.8.1 Requisitos Académicos:

OPCIÓN 1: CERTIFICACIÓN EN FORMACIÓN BASADA EN COMPETENCIAS LABORALES Y/O EN APRENDIZAJE POR PROYECTOS O RELACIONADAS.
OPCIÓN 2: PROFESIONAL QUE TENGA COMPETENCIAS HUMANÍSTICAS Y FORMACIÓN EN CIENCIAS HUMANAS.
OPCIÓN 3: PROFESIONAL EDUCACIÓN FÍSICA, RECREACIÓN Y DEPORTES.
OPCIÓN 4: PROFESIONAL CIENCIAS DE LA SALUD OCUPACIONAL.

4.8.2 Experiencia laboral y/o especialización:

TENER EXPERIENCIA MÍNIMA EN PROCESOS DE FORMACIÓN O ACTIVIDADES LABORALES DE 2 AÑOS EN EL ÁREA DE DESARROLLO HUMANO CON EL ENFOQUE BASADO EN COMPETENCIAS LABORALES.

4.8.3 Competencias:

GESTIONAR PROCESOS DE DESARROLLO HUMANO SEGÚN LAS PARTICULARIDADES DE LOS CONTEXTOS SOCIALES Y PRODUCTIVOS.
INTERACTUAR IDÓNEAMENTE CONSIGO MISMO CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA SEGÚN LOS CONTEXTOS SOCIALES Y PRODUCTIVOS.
PROMOVER EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES FÍSICAS QUE POSIBILITEN EL DESEMPEÑO LABORAL SEGURO Y EFICAZ, UN ESTILO DE VIDA SALUDABLE Y EL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE VIDA
TRABAJAR INTERDISCIPLINARIAMENTE EN LA PLANEACIÓN EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN Y MEJORAMIENTO DEL PROCESO DE INDUCCIÓN.
PROPICIAR LA INTEGRACIÓN Y PARTICIPACIÓN DE LOS APRENDICES EN EL PROCESO DE APRENDIZAJE.
ORIENTAR LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE PARA EL LOGRO DE LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE DEL PROCESO DE INDUCCIÓN MOTIVANDO LA ACTUACIÓN PROTAGÓNICA DE LOS APRENDICES.
INTEGRAR A LOS PROCESOS DE LA INDUCCIÓN LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS DISPONIBLES.

4. CONTENIDOS CURRICULARES DE LA COMPETENCIA

4.1 NORMA / UNIDAD DE COMPETENCIA	ENCASETAR POLLITOS CON EL FIN DE INICIAR SU DESARROLLO, SEGÚN CONDICIONES REQUERIDAS.
4.2 CÓDIGO NORMA DE COMPETENCIA LABORAL	270502008
4.3 NOMBRE DE LA COMPETENCIA	RECEPCIÓN DE POLLOS DE ENGORDE EN GRANJA
4.4 DURACIÓN MÁXIMA ESTIMADA PARA EL LOGRO DEL APRENDIZAJE (Horas)	110 horas

4.5 RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DENOMINACIÓN
REALIZAR ALISTAMIENTO PARA ENCASETAR POLLITO DE ACUERDO CON EL PLAN, TIPOS DE CONTROL Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
VERIFICAR CONDICIONES AMBIENTALES, DE BIOSEGURIDAD Y APROVISIONAMIENTO DE ALIMENTO SEGÚN PLAN DE ENCASETAMIENTO
RECEPCIONAR POLLITOS EN EL GALPÓN CUMPLIENDO CON LOS PARÁMETROS TÉCNICOS ESTABLECIDOS.
PLANTEAR ACCIONES DE MEJORA AL PROCESO DE ENCASETAMIENTO SEGÚN CRITERIOS DE CALIDAD Y OBJETIVOS DE PRODUCCIÓN.

4.6 CONOCIMIENTOS

4.6.1 CONOCIMIENTOS DE PROCESO

SELECCIONAR GALPÓN DE ACUERDO A TIPO DE ALOJAMIENTO, CARACTERÍSTICAS Y DIMENSIONES.
REALIZAR LABORES DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE INSTALACIONES AVÍCOLAS.
DETERMINAR REQUERIMIENTOS DE ÁREA Y EQUIPOS AVÍCOLAS
INSTALAR Y MANTENER SISTEMAS DE CALEFACCIÓN Y CRIANZA
TOMAR Y CONTROLAR CONDICIONES MEDIO-AMBIENTALES: TEMPERATURA, HUMEDAD RELATIVA, VENTILACIÓN E ILUMINACIÓN, Y PRESIÓN ATMOSFÉRICA
COLOCAR Y MANTENER CAMA EN EL GALPÓN
INSTALAR EQUIPOS PARA LA RECEPCIÓN DE POLLITOS
REALIZAR MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES, REDES HIDRÁULICAS, ELÉCTRICAS Y DE GAS DEL GALPÓN
EFECTUAR MANTENIMIENTO Y CALIBRACIÓN DE EQUIPOS
REALIZAR MANTENIMIENTO DE HERRAMIENTAS E IMPLEMENTOS
PLANEAR ACTIVIDADES DEL GALPÓN
LIMPIAR EL GALPÓN, EQUIPOS Y ZONAS ADYACENTES
DOSIFICAR Y PREPARAR PRODUCTOS DESINFECTANTES
DESINFECTAR EL GALPÓN, EQUIPOS Y ÁREAS ADYACENTES.
VERIFICAR CALIDAD DEL POLLITO (CARACTERÍSTICAS FÍSICAS Y FUNCIONALES).
VERIFICAR CONDICIONES DE TRANSPORTE DEL POLLITO
REALIZAR MANEJO TÉCNICO EN EL PROCESO DE TRANSPORTE Y RECEPCIÓN DE POLLITO
RECEPCIONAR LOS POLLITOS EN EL GALPÓN UTILIZANDO PRÁCTICAS DE MANIPULACIÓN ACORDE CON LA ETAPA DE VIDA DEL AVE.
MANEJAR LAS CRIADORAS Y CORTINAS
REALIZAR MANEJO DE SUBPRODUCTOS Y RESIDUOS ORGÁNICOS E INORGÁNICOS DEL PROCESO DE ENCASETAMIENTO
REALIZAR CONTROL DE ROEDORES, INSECTOS Y AVES SILVESTRES

APLICAR NORMAS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL, BIOSEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
PREPARAR PLAN DE CONTINGENCIA
REALIZAR ERGONOMÍA DE MOTRICIDAD FINA
PARTICIPAR EN EQUIPOS DE TRABAJO PARA REALIZAR LAS LABORES ASIGNADAS.
DILIGENCIAR LOS REGISTROS DEL PROCESO

4.6.2 CONOCIMIENTOS DEL SABER

SISTEMAS DE EXPLOTACIÓN Y TIPOS DE ALOJAMIENTO.
GALPONES: TIPOS, CARACTERÍSTICAS Y DIMENSIONES.
CONSTRUCCIONES AVÍCOLAS: CONCEPTOS BÁSICOS, PRINCIPIOS DE CONSTRUCCIÓN Y REPARACIÓN.
OPERACIONES BÁSICAS PARA EL CÁLCULO DE ÁREAS Y CAPACIDAD INSTALADA (DENSIDAD POR METRO CUADRADO)
SISTEMAS DE CALEFACCIÓN Y CRIANZA
TIPOS DE CAMAS, SUS CARACTERÍSTICAS Y MANEJO.
SISTEMAS ELÉCTRICOS, HIDRÁULICOS, INSTALACIONES A GAS: CONCEPTOS BÁSICOS Y TIPOS.
EQUIPOS PARA LA RECEPCIÓN Y DE ALIMENTACIÓN DE POLLITOS: CÁLCULO, TIPOS, FUNCIONAMIENTO, TÉCNICAS DE LIMPIEZA, CONSERVACIÓN Y CALIBRACIÓN.
CONDICIONES MEDIO-AMBIENTALES: TEMPERATURA, HUMEDAD RELATIVA, VENTILACIÓN E ILUMINACIÓN, Y PRESIÓN ATMOSFÉRICA.
CONCEPTOS BÁSICOS DE PLANEACIÓN DE ACTIVIDADES, PLAN DE PRODUCCIÓN Y PLAN DE ENCASETAMIENTO.
ALISTAMIENTO DEL GALPÓN: CONDICIONES AMBIENTALES, PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS, HERRAMIENTAS Y EQUIPOS.
ESPECIE AVIAR: CALIDAD, CARACTERÍSTICAS ANATÓMICAS Y FUNCIONALES DEL POLLITO, ETOLOGÍA Y BIENESTAR ANIMAL.
PARÁMETROS DE MANEJO DEL POLLITO EN EL TRANSPORTE Y RECEPCIÓN EN EL GALPÓN.
NORMAS TÉCNICAS PARA EL ESTABLECIMIENTO DE UNIDADES DE PRODUCCIÓN AVÍCOLA
NORMAS DE BIOSEGURIDAD
INFECCIÓN: CONCEPTO , CAUSAS, AGENTES DE TRANSMISIÓN, PREVENCIÓN Y CONTROL
DESINFECTANTE: CONCEPTO, IMPORTANCIA, CLASES, PRODUCTOS Y EQUIPOS MAS UTILIZADOS.
SUBPRODUCTOS Y RESIDUOS ORGÁNICOS E INORGÁNICOS: CLASIFICACIÓN Y DISPOSICIÓN TÉCNICAS DE MANEJO
INSECTOS, ROEDORES Y AVES SILVESTRES: CLASES, HÁBITOS, CONTROL INTEGRADO
RODENTICIDAS, INSECTICIDAS: TIPOS, CLASIFICACIÓN, EQUIPOS Y TÉCNICAS DE APLICACIÓN, TOXICIDAD
CALIDAD: SISTEMAS DE ASEGURAMIENTO, CONCEPTOS Y PRINCIPIOS.
CONTINGENCIA: CARACTERÍSTICAS, TIPOS, TÉCNICAS.
MOTRICIDAD: CONCEPTOS, TIPOS, APLICACIONES, PRINCIPIOS DE CALISTENIA Y ERGONOMÍA.
NORMAS DE SALUD OCUPACIONAL Y SEGURIDAD INDUSTRIAL
NORMAS AMBIENTALES
INFORMES, REGISTROS: TIPOS, CARACTERÍSTICAS, PRESENTACIÓN, FORMATOS PARA REPORTE DE INFORMACIÓN.

4.7 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

SOCIALIZA CARACTERISTICAS DE LOS SISTEMAS DE EXPLOTACIÓN Y TIPOS DE GALPONES SEGÚN CRITERIO PEDAGÓGICO
DEFINE TIPO DE GALPÓN, CARACTERISTICAS Y DIMENSIONES DE ACUERDO CON REQUERIMIENTO TÉCNICO Y PLAN.
IDENTIFICA FALLAS BÁSICAS DE LA INFRAESTRUCTURA AVÍCOLA (GALPÓN, RED ELÉCTRICA, RED DE GAS, RED HIDRÁULICA Y RED DE ALCANTARILLADO) SEGÚN ACCIÓN DE MEJORAMIENTO.
REALIZA REPARACIONES BÁSICAS DE FALLAS EN LA INFRAESTRUCTURA (GALPÓN Y REDES) DE ACUERDO CON ACCIÓN DE MEJORAMIENTO Y EQUIPO DE TRABAJO
CARACTERIZA EQUIPOS AVÍCOLAS DE ACUERDO CON FUNDAMENTOS TÉCNICOS Y TIPOS DE EQUIPOS, SEGÚN PARÁMETROS TÉCNICOS
DETERMINA REQUERIMIENTOS DE ÁREA Y EQUIPOS AVÍCOLAS SEGÚN PLAN DE PRODUCCIÓN

INSTALA LOS SISTEMAS DE CALEFACCIÓN Y CRIANZA SEGÚN CRITERIO TÉCNICO
HACE MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE CALEFACCIÓN Y CRIANZA SEGÚN PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO Y EQUIPO DE TRABAJO
OBTIENE MEDICIONES DE TEMPERATURA, HUMEDAD RELATIVA, VENTILACIÓN E ILUMINACIÓN, Y PRESIÓN ATMOSFÉRICA, SEGÚN INSTRUCCIÓN Y CRITERIO TÉCNICO.
DESCRIBE LOS PARÁMETROS MEDIO-AMBIENTALES DE TEMPERATURA, HUMEDAD RELATIVA, VENTILACIÓN E ILUMINACIÓN Y PRESIÓN ATMOSFÉRICA SEGÚN FUNDAMENTOS TÉCNICOS
PRESENTA EXPOSICIÓN SOBRE TIPOS DE CAMAS, SUS CARACTERÍSTICAS DE ACUERDO CON REQUERIMIENTO PEDAGÓGICO.
DISPONE LA CAMA EN EL GALPÓN SEGÚN CRITERIO TÉCNICO.
REALIZA MANTENIMIENTO DE LA CAMA EN EL GALPÓN SEGÚN PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO Y EQUIPO DE TRABAJO
ENUNCIA Y DESCRIBE LOS EQUIPOS PARA LA RECEPCIÓN DE POLLITOS DE ACUERDO CON REQUERIMIENTO PEDAGÓGICO.
INSTALA EQUIPOS PARA LA RECEPCIÓN DE POLLITOS DE ACUERDO CON CRITERIO TÉCNICO.
ELABORA PLAN BÁSICO DE MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES, HERRAMIENTAS, IMPLEMENTOS Y EQUIPOS DE ACUERDO CON PARÁMETRO ESTABLECIDO
REALIZA MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES, REDES HIDRÁULICAS, ELÉCTRICAS Y DE GAS DEL GALPÓN SEGÚN CRITERIO TÉCNICO.
EFECTÚA CALIBRACIÓN DE EQUIPOS DE ACUERDO CON MANUAL DEL USUARIO O INSTRUCTIVO
REALIZA EL MANTENIMIENTO DE EQUIPOS SEGÚN CRITERIO TÉCNICO.
REALIZA MANTENIMIENTO DE HERRAMIENTAS E IMPLEMENTOS SEGÚN CRITERIO TÉCNICO.
PRESENTA PROPUESTA DE PLAN DE ACTIVIDADES DEL GALPÓN SEGÚN REQUERIMIENTO PEDAGÓGICO Y FUNDAMENTOS TÉCNICOS.
FUNDAMENTA LA IMPORTANCIA DE LAS LABORES DE LIMPIEZA DEL GALPÓN, EQUIPOS Y ZONAS ADYACENTES SEGÚN REQUERIMIENTO PEDAGÓGICO Y FUNDAMENTOS TÉCNICOS.
LIMPIA EL GALPÓN, EQUIPOS Y ZONAS ADYACENTES SEGÚN CRITERIO TÉCNICO CONDICIONES DE SEGURIDAD INDUSTRIAL Y SALUD OCUPACIONAL.
PREPARA PRODUCTOS DESINFECTANTES SEGÚN DOSIS ESPECIFICADA, SEGÚN PARÁMETROS TÉCNICOS.
DESINFECTA EL GALPÓN, EQUIPOS Y ÁREAS ADYACENTES SEGÚN PROCEDIMIENTO CONDICIONES DE SEGURIDAD INDUSTRIAL Y SALUD OCUPACIONAL
DEFINE LAS CARACTERÍSTICAS FÍSICAS Y FUNCIONALES DEL POLLITO A RECIBIR SEGÚN CRITERIOS DE CALIDAD.
VERIFICA LA CALIDAD DEL POLLITO RECIBIDO SEGÚN CARACTERÍSTICAS FÍSICAS, FUNCIONALES Y DE CALIDAD ESTABLECIDAS.
VERIFICA LAS CONDICIONES DE TRANSPORTE DEL POLLITO SEGÚN FUNDAMENTOS TÉCNICOS
REALIZA MANEJO TÉCNICO DE LLEGADA Y RECEPCIÓN DE POLLITO SEGÚN PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO.
RECEPCIONA LOS POLLITOS EN EL GALPÓN UTILIZANDO PRÁCTICAS DE MANIPULACIÓN ACORDE CON LA ETAPA DE VIDA DEL AVE Y CONDICIONES DE SEGURIDAD INDUSTRIAL Y SALUD OCUPACIONAL.
MANEJA LAS CRIADORAS Y CORTINAS SEGÚN PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO
REALIZA MANEJO DE SUBPRODUCTOS Y RESIDUOS ORGÁNICOS E INORGÁNICOS GENERADOS EN EL PROCESO DE ENCASETAMIENTO SEGÚN PROTOCOLO Y CONDICIONES DE SEGURIDAD INDUSTRIAL Y SALUD OCUPACIONAL
REALIZA CONTROL DE ROEDORES, INSECTOS Y AVES SILVESTRES SEGÚN PROTOCOLO, CONDICIONES DE SEGURIDAD INDUSTRIAL Y SALUD OCUPACIONAL
PREPARA PLAN DE CONTINGENCIA SEGÚN REQUERIMIENTO ADMINISTRATIVO
REALIZA EJERCICIOS DE MOTRICIDAD FINA SEGÚN CONDICIONES DE SEGURIDAD INDUSTRIAL Y SALUD OCUPACIONAL
EXPONE LA IMPORTANCIA DE LOS EQUIPOS DE TRABAJO PARA REALIZAR LAS LABORES ASIGNADAS SEGÚN REQUERIMIENTO PEDAGÓGICO.

4.8 PERFIL DEL INSTRUCTOR

4.8.1 Requisitos Académicos:

OPCIÓN 1: CERTIFICACIÓN EN FORMACIÓN BASADA EN COMPETENCIAS LABORALES Y/O EN APRENDIZAJE POR PROYECTOS O RELACIONADAS.
OPCIÓN 2: PROFESIONAL QUE TENGA COMPETENCIAS HUMANÍSTICAS Y FORMACIÓN EN CIENCIAS HUMANAS.
OPCIÓN 3: PROFESIONAL EDUCACIÓN FÍSICA, RECREACIÓN Y DEPORTES.
OPCIÓN 4: PROFESIONAL CIENCIAS DE LA SALUD OCUPACIONAL.

4.8.2 Experiencia laboral y/o especialización:

TENER EXPERIENCIA MÍNIMA EN PROCESOS DE FORMACIÓN O ACTIVIDADES LABORALES DE 2 AÑOS EN EL ÁREA DE DESARROLLO HUMANO CON EL ENFOQUE BASADO EN COMPETENCIAS LABORALES.

4.8.3 Competencias:

GESTIONAR PROCESOS DE DESARROLLO HUMANO SEGÚN LAS PARTICULARIDADES DE LOS CONTEXTOS SOCIALES Y PRODUCTIVOS.
INTERACTUAR IDÓNEAMENTE CONSIGO MISMO CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA SEGÚN LOS CONTEXTOS SOCIALES Y PRODUCTIVOS.
PROMOVER EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES FÍSICAS QUE POSIBILITEN EL DESEMPEÑO LABORAL SEGURO Y EFICAZ, UN ESTILO DE VIDA SALUDABLE Y EL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE VIDA
TRABAJAR INTERDISCIPLINARIAMENTE EN LA PLANEACIÓN EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN Y MEJORAMIENTO DEL PROCESO DE INDUCCIÓN.
PROPICIAR LA INTEGRACIÓN Y PARTICIPACIÓN DE LOS APRENDICES EN EL PROCESO DE APRENDIZAJE.
ORIENTAR LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE PARA EL LOGRO DE LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE DEL PROCESO DE INDUCCIÓN MOTIVANDO LA ACTUACIÓN PROTAGÓNICA DE LOS APRENDICES.
INTEGRAR A LOS PROCESOS DE LA INDUCCIÓN LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS DISPONIBLES.

4. CONTENIDOS CURRICULARES DE LA COMPETENCIA

4.1 NORMA / UNIDAD DE COMPETENCIA	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
4.2 CÓDIGO NORMA DE COMPETENCIA LABORAL	240201500
4.3 NOMBRE DE LA COMPETENCIA	INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y LA NATURALEZA
4.4 DURACIÓN MÁXIMA ESTIMADA PARA EL LOGRO DEL APRENDIZAJE (Horas)	5 horas

4.5 RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DENOMINACIÓN
GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL.
GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES.

ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA.
APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL.
DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE APRENDIZAJE.
IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL.
INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES.
ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL.
CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL.
ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL.
REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN PROSPECTIVA.
RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA
DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL.
GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL.

4.6 CONOCIMIENTOS

4.6.1 CONOCIMIENTOS DE PROCESO

Establecer relaciones interpersonales dentro de criterios de libertad, justicia, respeto, responsabilidad, tolerancia y solidaridad.
Analizar de manera crítica las situaciones pertinentes que contribuyen a la resolución de problemas.
Argumentar y acoger los criterios que contribuyen a la resolución de problemas
Proponer alternativas creativas, lógicas y coherentes que posibiliten la resolución de problemas
Desarrollar actividades de autogestión orientadas hacia el mejoramiento personal
Abordar procesos de trabajo colaborativo orientados hacia la construcción colectiva en contextos sociales y productivos.
Armonizar los componentes racionales y emocionales en el desarrollo de los procesos de trabajo colectivo.
Identificar e integrar los elementos de su contexto que le permiten redimensionar su proyecto de vida.
Vivenciar su proyecto de vida en el marco del Desarrollo Humano Integral y sustentable.
Facilitar los procesos de comunicación entre los miembros de la comunidad educativa.
Establecer procesos comunicativos asertivos que posibiliten la convivencia en los contextos social y productivo
Resolver conflictos mediante el uso de la racionalidad, la argumentación y la asertividad.
Establecer acuerdos mediante el uso de procesos comunicativos, racionales y argumentados orientados hacia la resolución de problemas.
Aportar elementos para la construcción colectiva del conocimiento
Optimizar los recursos requeridos en el desarrollo de sus actividades formativas y productivas.
Contribuir en el cuidado y uso de los elementos que integran su entorno formativo y laboral.
Disponer los residuos teniendo en cuenta las normas de clasificación de los mismos.
Mantener limpio y ordenado el lugar donde desarrolla sus actividades formativas y productivas
Diligenciar la ficha antropométrica según las técnicas de valoración.

Registrar los resultados del test de acuerdo con los formatos establecidos.
Analizar los resultados del test de acuerdo con los baremos.
Interpretar métodos de entrenamiento físico según sistemas establecidos.
Definir los tiempos de aplicación de cada ejercicio según los resultados del test.
Determinar el número de series y repeticiones de cada ejercicio según el resultado del test.
Establecer los tiempos de pausas de acuerdo a los métodos de entrenamiento.
Interpretar las cargas de trabajo ergonómicas y psicosociales según la naturaleza del desempeño laboral
Determinar los ejercicios específicos para la prevención del riesgo ergonómico y psicosocial.
Seleccionar los elementos, materiales, equipos e implementos según el plan de acondicionamiento físico.
Aplicar el plan de acondicionamiento físico según el diagnóstico establecido.
Analizar las ventajas de la actividad física en la dimensión Biopsicosocial según su criterio.
Interpretar los beneficios que se adquieren para su rendimiento en el desempeño laboral.
Organizar actividades orientadas al desarrollo de programas recreodeportivos según las necesidades de su entorno.
Ejecutar e integrar acciones encaminadas a la promoción y participación en los eventos de acuerdo con las políticas de bienestar.
Identificar las técnicas de coordinación motriz fina y gruesa relacionadas para el desarrollo de las competencias definidas en su perfil ocupacional.
Seleccionar técnicas que le permitan potencializar su capacidad de reacción mental, y mejorar sus destrezas motoras según la naturaleza propia del entorno laboral.
Valorar las técnicas y procedimientos necesarios para lograr su desempeño psicomotriz de acuerdo con el área ocupacional.
Implementar las técnicas y procedimientos para lograr mayor productividad en su desempeño laboral.

4.6.2 CONOCIMIENTOS DEL SABER

- Relaciones interpersonales: Conceptos, tipología.
- Sociedad y Cultura: Concepto, relaciones
- Conceptos de:
- Libertad, justicia, respeto, responsabilidad, tolerancia y solidaridad
- Alteridad
- Dignidad humana
- Derechos Humanos
- Principios y Valores éticos universales
- Normas de convivencia
- Constitución Política de Colombia
- Criticidad
- Pensamiento creativo
- Inteligencias múltiples
- Formulación y Resolución de problemas
- Procesos de Interpretación, Argumentación y Proposición.

- Objetividad-Subjetividad-Intersubjetividad
- Toma de decisiones
- Asertividad
- Lógica
- Coherencia
- Autonomía
- Desarrollo Humano Integral
- Motivación y Auto aprendizaje
- Trabajo en Equipo
- Racionalidad
- Inteligencia Emocional
- Entorno y Contexto
- Conocimiento de sí mismo
- Proyecto de Vida
- Resiliencia
- Comunicación: Concepto, proceso, componentes y funciones
- Comunicación Verbal
- Comunicación No Verbal Kinésica
- Comunicación No Verbal Proxémica
- Comunicación No Verbal Paralinguística
- Convivencia
- Empatía
- Resolución de Conflictos
- Conocimiento: Concepto, tipologías
- Conocimiento Científico
- Recurso renovables y no renovables
- Conceptos: Ecología, Medio Ambiente.

· Desarrollo Sostenible

· Normatividad Ambiental

· Utilización de Tecnologías más Limpias

· Problemáticas Urbanas

· Desarrollo a Escala Humana

Conceptos de público y privado
Ficha antropométrica: definición, características, clasificación, aplicaciones, tipos.
Técnicas de valoración: definición, tipos, características , selección, aplicación, formulas, baremos, índices
Test: Definición, clases, características, aplicaciones.
· Formatos: Clases, Características, Técnicas de diligenciamiento.

Baremos: Definición, Clases, Características, Interpretación.
Métodos de entrenamiento físico: Definiciones, Clasificación, Características y Aplicación.
Sistemas: Definición, características, aplicación, clasificación.
Series: Definición, Aplicación, Clases
Repetición: Definición y aplicación
Ejercicio: Definición, Clases, Tiempos de aplicación, Condición, Características, Beneficios.
Cargas de trabajo: Definición, Función, Aplicación, Riesgos, Clasificación.
Manejo.
Ergonomía: Definición, Función, Clasificación, Limitantes, Beneficios, Estándares.
Riesgo ergonómico: Definición, características, manejo, medición, análisis
Riesgo Psicosocial: Definición, Características, Manejo, Medición, Análisis.
Desempeño laboral: Definición, Duración, Cuidados, Clasificación.
Prevención de riesgos ocupacionales: Concepto, Beneficios.
Actividad física: definición ,características, componentes, ventajas
Biopsicosocial: definición, dimensión, aplicación, características. Desarrollo.
Beneficios: definición, características, clases, ventajas.
Rendimiento laboral: definición, aplicación, características, desarrollo, requerimientos.
Motricidad: definición, clasificación, aplicación, teorías, características, métodos, beneficios, desarrollo.
Programas deportivos: definición, clasificación, aplicación, estrategias de desarrollo, objetivos, clases, requerimientos, ventajas y desventajas.
Recreación: definición, clases, métodos, aplicaciones, estrategias, características.
Integrar: definición, métodos, beneficios, características.
Bienestar laboral: definición, clasificación, alcances, estrategias de desarrollo, cobertura, requerimientos.
Competencias laborales: definición, características, desarrollo y requerimient

4.7 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Establece relaciones interpersonales dentro de criterios de libertad, justicia, respeto, responsabilidad, tolerancia y solidaridad según principios y valores universales.
Analiza de manera crítica las situaciones pertinentes que contribuyen a la resolución de problemas según los requerimientos de los contextos productivos y sociales.
Argumenta y acoge objetivamente los criterios que contribuyen a la resolución de problemas según requerimientos del proceso formativo en función de las demandas concretas de los contextos productivos y sociales.
Propone alternativas creativas, lógicas y coherentes que posibiliten la resolución de problemas según la demanda del contexto social y productivo.
Desarrolla actividades de autogestión orientadas hacia el mejoramiento personal según los requerimientos del proceso formativo.

Aborda procesos de trabajo colaborativo orientados hacia la construcción colectiva según los requerimientos de los contextos sociales y productivos.
Armoniza los componentes racionales y emocionales en el desarrollo de los procesos de trabajo colectivo según normas de convivencia.
Identifica e integra los elementos de su contexto que le permiten redimensionar su proyecto de vida.
Vivencia su proyecto de vida en el marco del Desarrollo Humano Integral según competencias ciudadanas.
Se comunica fácilmente con los miembros de la comunidad educativa según protocolos y normas de convivencia institucional.
Establece procesos comunicativos asertivos que posibilitan la convivencia en los contextos social y productivo de acuerdo con las competencias ciudadanas.
Resuelve conflictos mediante el uso de la racionalidad, la argumentación y la asertividad.
Establece acuerdos mediante el uso de procesos comunicativos, racionales y argumentados orientados hacia la resolución de problemas según normas y protocolos institucionales.
Aporta elementos en la construcción colectiva del conocimiento según la naturaleza del problema.
Optimiza los recursos requeridos en el desarrollo de sus actividades formativas y productivas según normas institucionales.
Contribuye en el cuidado y uso de los elementos que integran su entorno formativo y laboral según normas institucionales.
Dispone los residuos teniendo en cuenta las normas de clasificación de los mismos.
Mantiene limpio y ordenado el lugar donde desarrolla sus actividades formativas y productivas según estándares de protección ambiental.
Aplica los test de condición física según técnicas de medición.
Selecciona los ejercicios para el plan de acondicionamiento físico de acuerdo con los métodos de entrenamiento físico.
Elabora el plan de acondicionamiento físico, según sistemas de entrenamiento físico
Diagnóstica los riesgos ergonómicos y psicosociales de su desempeño laboral según normas de salud ocupacional.
Selecciona las técnicas de cultura física para prevenir riesgos ergonómicos y psicosociales según naturaleza y complejidad del desempeño laboral.
Implementa técnicas de cultura física para la prevención de riesgos ergonómicos y psicosociales teniendo en cuenta la naturaleza y complejidad del desempeño laboral.
Valora el impacto de la cultura física en el mejoramiento de la calidad de vida y su efecto en el entorno familiar social y productivo teniendo en cuenta su proyecto de vida.
Implementa estrategias que le permitan liderar actividades físicas deportivas y culturales en contexto social y productivo teniendo en cuenta las competencias ciudadanas.
Participa en actividades que requieren coordinación motriz fina y gruesa de forma individual y grupal teniendo en cuenta la naturaleza y complejidad del desempeño laboral.
Aplica técnicas y procedimientos orientados al perfeccionamiento de la psicomotricidad frente a los requerimientos de su desempeño laboral.

4.8 PERFIL DEL INSTRUCTOR

4.8.1 Requisitos Académicos:

Para el desarrollo integral de esta competencia se requiere la participación de diferentes profesionales asociados a perfiles académicos relacionados con los resultados de aprendizajes específicos, así:

Opción 1: Certificación en formación basada en competencias laborales y/o en aprendizaje por proyectos o relacionadas.

Opción 2: Profesional que tenga competencias humanísticas y formación en Ciencias Humanas.

- Profesional educación física, recreación y deportes.
- Profesional ciencias de la salud ocupacional.

4.8.2 Experiencia laboral y/o especialización:

Tener experiencia mínima en procesos de formación o actividades laborales de 2 años en el área de desarrollo humano con el enfoque basado en competencias laborales.

4.8.3 Competencias:

Gestionar procesos de desarrollo humano según las particularidades de los contextos sociales y productivos.
Interactuar idóneamente consigo mismo con los demás y con la naturaleza según los contextos sociales y productivos.
Promover el desarrollo de las actividades físicas que posibiliten el desempeño laboral seguro y eficaz, un estilo de vida saludable y el mejoramiento de la calidad de vida.

4. CONTENIDOS CURRICULARES DE LA COMPETENCIA

4.1 NORMA / UNIDAD DE COMPETENCIA	REALIZAR LABORES DE MANEJO EN LA PRODUCCIÓN DE POLLO DE ENGORDE, CON EL CUMPLIMIENTO DE PROCEDIMIENTOS REQUERIDOS.
4.2 CÓDIGO NORMA DE COMPETENCIA LABORAL	270502007
4.3 NOMBRE DE LA COMPETENCIA	MANEJO DEL POLLO DE ENGORDE EN GRANJA
4.4 DURACIÓN MÁXIMA ESTIMADA PARA EL LOGRO DEL APRENDIZAJE (Horas)	216 horas

4.5 RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DENOMINACIÓN
EJECUTAR PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN Y SUMINISTRO DE AGUA DE ACUERDO CON CRITERIOS TÉCNICOS Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
APLICAR PROGRAMA DE VACUNACIÓN PARA POLLOS DE ENGORDE DE ACUERDO CON CRITERIOS TÉCNICOS Y NORMAS VIGENTES
DESARROLLAR PLAN DE MANEJO ZOOTÉCNICO Y SANITARIO EN AVES DE ACUERDO CON CRITERIOS TÉCNICOS Y NORMAS DE BIOSEGURIDAD.
EFECTUAR PROCESOS DE CLASIFICACIÓN Y DISPOSICIÓN RESIDUOS Y DE MORTALIDAD SEGÚN PROCEDIMIENTO Y NORMAS AMBIENTALES.
PLANTEAR ACCIONES DE MEJORA EN LOS PROGRAMAS SANITARIOS CON BASE EN NORMAS SANITARIAS

4.6 CONOCIMIENTOS

4.6.1 CONOCIMIENTOS DE PROCESO

VERIFICAR CALIDAD DEL POLLO: CARACTERÍSTICAS FÍSICAS Y FUNCIONALES.
REALIZAR MANEJO TÉCNICO EN EL PROCESO DE TRANSPORTE, CRÍA, LEVANTE Y ENGORDE DEL POLLO
RECEPCIONAR Y ALMACENAR ALIMENTO.
RECONOCER LAS CLASES, TIPOS Y FUNCIÓN DE CADA ALIMENTO
DETERMINAR LA CANTIDAD DE ALIMENTO A SUMINISTRAR DE ACUERDO A LA ETAPA DE PRODUCCIÓN.
APLICAR PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN
SUMINISTRAR ALIMENTO Y AGUA A LAS AVES

APLICAR PROGRAMA DE ILUMINACIÓN
CONDUCIR, ALMACENAR, DESTINAR, TRATAR Y REALIZAR TOMA DE MUESTRAS DE AGUA.
REALIZAR MANEJO DE EQUIPOS Y DE HERRAMIENTAS INVOLUCRADAS EN EL MANEJO Y TRATAMIENTO DE AGUAS.
VALORAR CONDICIONES DE CLORO Y PH EN EL AGUA DE BEBIDA DE LAS AVES
SELECCIONAR Y CLASIFICAR AVES EN ETAPA DE CRÍA, LEVANTE Y ENGORDE
REALIZAR PESAJE DE AVES UTILIZANDO PRÁCTICAS DE MANIPULACIÓN ACORDE CON LA ETAPA DE VIDA DEL AVE.
REVISAR EL ESTADO GENERAL DE LAS AVES
IDENTIFICAR AVES ENFERMAS
APLICAR PLAN DE VACUNACIÓN EN AVES
TOMAR, CONSERVAR Y ENVIAR MUESTRAS DE SANGRE Y MATERIA FECAL AL LABORATORIO
APLICAR TRATAMIENTOS CURATIVOS Y PREVENTIVOS.
RECOLECTAR Y DISPONER MORTALIDAD, RESIDUOS ORGÁNICOS E INORGÁNICOS EN LA GRANJA
APLICAR NORMAS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL, BIOSEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
PREPARAR PLAN DE CONTINGENCIA.
REALIZAR ERGONOMÍA DE MOTRICIDAD FINA.
DILIGENCIAR LOS REGISTROS DEL PROCESO.
PARTICIPAR EN EQUIPOS DE TRABAJO PARA REALIZAR LAS LABORES ASIGNADAS

4.6.2 CONOCIMIENTOS DEL SABER

SISTEMAS DE EXPLOTACIÓN Y TIPOS DE ALOJAMIENTO.
GALPONES: TIPOS, CARACTERÍSTICAS Y DIMENSIONES.
CONSTRUCCIONES AVÍCOLAS: CONCEPTOS BÁSICOS, PRINCIPIOS DE CONSTRUCCIÓN Y REPARACIÓN.
OPERACIONES BÁSICAS PARA EL CÁLCULO DE ÁREAS Y CAPACIDAD INSTALADA (DENSIDAD POR METRO CUADRADO)
SISTEMAS DE CALEFACCIÓN Y CRIANZA
TIPOS DE CAMAS, SUS CARACTERÍSTICAS Y MANEJO.
SISTEMAS ELÉCTRICOS, HIDRÁULICOS, INSTALACIONES A GAS: CONCEPTOS BÁSICOS Y TIPOS.
EQUIPOS PARA EL MANEJO Y LA ALIMENTACIÓN DEL POLLO EN CRÍA, LEVANTE Y ENGORDE: CÁLCULO, TIPOS, FUNCIONAMIENTO, TÉCNICAS DE LIMPIEZA, CONSERVACIÓN Y CALIBRACIÓN.
CONDICIONES MEDIO-AMBIENTALES: TEMPERATURA, HUMEDAD RELATIVA, VENTILACIÓN E ILUMINACIÓN, Y PRESIÓN ATMOSFÉRICA.
CONCEPTOS BÁSICOS DE PLANEACIÓN DE ACTIVIDADES.
ALISTAMIENTO DEL GALPÓN: CONDICIONES AMBIENTALES, PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS, HERRAMIENTAS Y EQUIPOS.
MANEJO DEL POLLO CRÍA, LEVANTE Y ENGORDE.
NORMAS TÉCNICAS PARA EL ESTABLECIMIENTO DE UNIDADES DE PRODUCCIÓN AVÍCOLA.
ETAPAS DE DESARROLLO DE LAS AVES: ABUELAS, REPRODUCTORAS Y LÍNEAS COMERCIALES
RAZAS Y LÍNEAS DE AVES PARA PRODUCCIÓN DE CARNE: CARACTERÍSTICAS Y PARÁMETROS DE SELECCIÓN.
PROGRAMAS DE ILUMINACIÓN: INFLUENCIA DE LA LUZ EN EL CONSUMO DE ALIMENTO Y EN EL DESARROLLO DEL AVE.
UNIDAD DE MEDIDA: CLASES (PESO, CAPACIDAD, VOLUMEN, ÁREAS), METROLOGÍA, OPERACIONES BÁSICAS.
GRANULOMETRÍA: CONCEPTOS
NUTRICIÓN: CONCEPTO, REQUERIMIENTOS NUTRICIONALES POLLOS DE ENGORDE EN ETAPAS DE CRÍA Y ENGORDE, ALIMENTO, PRESENTACIONES, MATERIAS PRIMAS, INSUMOS, CLASIFICACIÓN DE ALIMENTOS, ALIMENTO BALANCEADO
PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN: EQUIPOS E IMPLEMENTOS, MANEJO
SISTEMAS Y TÉCNICAS DE ALIMENTACIÓN EN AVES
PROTOCOLO PARA LA RECEPCIÓN Y ALMACENAMIENTO DE ALIMENTO BALANCEADO
TABLAS DE CONSUMO Y PESO
PROCEDIMIENTO PARA DETERMINACIÓN DEL PESO CORPORAL DE LAS AVES
AGUA: CONCEPTO, IMPORTANCIA, CALIDAD, DOSIFICACIÓN, SUMINISTRO, SISTEMAS DE CAPTACIÓN,

ESPECIES AVIAR: CALIDAD, CARACTERÍSTICAS ANATÓMICAS Y FUNCIONALES DEL POLLITO, ETOLOGÍA Y BIENESTAR ANIMAL.
ENFERMEDADES AVIARES: TRANSMISIÓN, SÍNTOMAS, CAUSAS, PREVENCIÓN, CONTROL Y TRATAMIENTO, IDENTIFICACIÓN DE AVES ENFERMAS
ASEPSIA: CONCEPTO, IMPORTANCIA
NECROPSIA: CONCEPTO, IMPORTANCIA
INFECCIÓN: CONCEPTO, CAUSAS, AGENTES DE TRANSMISIÓN
MUESTRA DE SANGRE Y MATERIA FECAL: CLASES, TÉCNICAS DE OBTENCIÓN.
MEDICAMENTO: TIPOS, ADMINISTRACIÓN Y USO.
VACUNA: TIPOS Y TÉCNICAS DE APLICACIÓN DE VACUNAS, MANEJO DE ELEMENTOS DE VACUNACIÓN Y PLANES DE VACUNACIÓN
CONTROL DE LA VIABILIDAD DE LAS AVES
DESINFECTANTE: IMPORTANCIA, CLASES DE DESINFECCIÓN, PRODUCTOS Y EQUIPOS MÁS UTILIZADOS, PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS PARA LA LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DEL GALPÓN, LOS EQUIPOS Y LAS ZONAS ADYACENTES
LABORES DE MANEJO SANITARIO Y ZOOTÉCNICO: HERRAMIENTAS E IMPLEMENTOS
RESIDUOS ORGÁNICOS E INORGÁNICOS: CLASIFICACIÓN, DISPOSICIÓN Y TÉCNICAS DE MANEJO
CONTINGENCIA: CARACTERÍSTICAS, TIPOS, TÉCNICAS.
MOTRICIDAD: CONCEPTOS, TIPOS, APLICACIONES, PRINCIPIOS DE CALISTENIA Y ERGONOMÍA, CARGAS Y POSTURAS.
NORMAS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL Y SALUD OCUPACIONAL
NORMAS DE BIOSEGURIDAD
INFORMES, REGISTROS: TIPOS, CARACTERÍSTICAS, PRESENTACIÓN, FORMATOS PARA REPORTE DE INFORMACIÓN.
SOFTWARE APLICADO

4.7 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

VERIFICA CALIDAD DEL POLLO: CARACTERÍSTICAS FÍSICAS Y FUNCIONALES, DURANTE LAS ETAPAS DEL POLLO SEGÚN PARÁMETROS TÉCNICOS.
REALIZA MANEJO TÉCNICO EN EL PROCESO DE TRANSPORTE, CRÍA, LEVANTE Y ENGORDE DEL POLLO, SEGÚN PARÁMETROS TÉCNICOS.
DESCRIBE EL PROCESO PARA UN ADECUADO ALMACENAMIENTO DE LOS ALIMENTOS, SEGÚN NORMATIVIDAD VIGENTE.
RECEPCIONA Y ALMACENA ALIMENTO, SEGÚN NORMATIVIDAD VIGENTE
RECONOCE LAS CLASES, TIPOS Y FUNCIÓN DE CADA ALIMENTO, SEGÚN PARÁMETROS TÉCNICOS.
DEFINE LAS CARACTERÍSTICAS NUTRICIONALES DE LOS ALIMENTOS, SEGÚN PARÁMETROS TÉCNICOS.
RECONOCE LAS NECESIDADES NUTRICIONALES DE LOS POLLOS SEGÚN LA ETAPA DE PRODUCCIÓN, SEGÚN PARÁMETROS TÉCNICOS.
DETERMINA CANTIDAD DE ALIMENTO A SUMINISTRAR DE ACUERDO A LA ETAPA DE PRODUCCIÓN, SEGÚN PARÁMETROS TÉCNICOS.
APLICA PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN, SEGÚN PARÁMETROS TÉCNICOS Y PLAN DE PRODUCCIÓN.
SUMINISTRAR ALIMENTO Y AGUA A LAS AVES, SEGÚN PARÁMETROS TÉCNICOS.
APLICA PROGRAMA DE ILUMINACIÓN, SEGÚN PARÁMETROS TÉCNICOS.
RECONOCE LAS CARACTERÍSTICAS DEL AGUA DE BUENA CALIDAD, SEGÚN PARÁMETROS TÉCNICOS.
CONDUCE, ALMACENA, DESTINA, TRATA Y REALIZA TOMA DE MUESTRAS DE AGUA, SEGÚN PARÁMETROS TÉCNICOS.
REALIZA MANEJO DE EQUIPOS Y DE HERRAMIENTAS INVOLUCRADAS EN EL MANEJO Y TRATAMIENTO DE AGUAS, SEGÚN PARÁMETROS TÉCNICOS.
VALORA CONDICIONES DE CLORO Y PH EN EL AGUA DE BEBIDA DE LAS AVES, SEGÚN PARÁMETROS TÉCNICOS.
SELECCIONA Y CLASIFICA AVES EN ETAPA DE CRÍA, LEVANTE Y ENGORDE SEGÚN PARÁMETROS TÉCNICOS.
REALIZA PESAJE DE AVES SEGÚN PRÁCTICA DE MANIPULACIÓN Y ETAPA DE VIDA DEL AVE, SEGÚN PARÁMETROS TÉCNICOS.
REVISA EL ESTADO GENERAL DE LAS AVES, SEGÚN NORMAS Y PROTOCOLOS DE SANIDAD.

SEGÚN NORMAS Y PROTOCOLOS DE SANIDAD.
IDENTIFICA AVES ENFERMAS, SEGÚN NORMAS Y PROTOCOLOS DE SANIDAD.
CONOCE Y APLICA EL PLAN DE VACUNACIÓN, SEGÚN NORMAS Y PROTOCOLOS DE SANIDAD.
IDENTIFICA LAS MUESTRAS DE LABORATORIO QUE DEBE DE TOMAR TENIENDO EN CUENTA LA SINTOMATOLOGÍA DE LA ENFERMEDAD, SEGÚN NORMAS Y PROTOCOLOS DE SANIDAD.
TOMA, CONSERVA Y ENVÍA MUESTRAS DE SANGRE Y MATERIA FECAL AL LABORATORIO, SEGÚN PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS.
APLICA TRATAMIENTOS CURATIVOS Y PREVENTIVOS, SEGÚN NORMAS Y PROTOCOLOS DE SANIDAD.
RECOLECTA Y DISPONE MORTALIDAD, RESIDUOS ORGÁNICOS E INORGÁNICOS EN LA GRANJA, SEGÚN NORMATIVIDAD AMBIENTAL, SANITARIA Y DE BIOSEGURIDAD VIGENTE.
APLICA NORMAS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL, BIOSEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL, SEGÚN NORMATIVIDAD VIGENTE
PREPARA PLAN DE CONTINGENCIA, SEGÚN PARÁMETROS ESTABLECIDOS.
REALIZA ERGONOMÍA DE MOTRICIDAD FINA, SEGÚN NORMAS DE SALUD OCUPACIONAL VIGENTES.
DILIGENCIAR LOS REGISTROS DEL PROCESO TENIENDO EN CUENTA LOS PARÁMETROS TÉCNICOS, LAS HERRAMIENTAS DE LA INFORMÁTICA Y LAS TÉCNICAS DE LA COMUNICACIÓN
PARTICIPA EN EQUIPOS DE TRABAJO PARA REALIZAR LAS LABORES ASIGNADAS, SEGÚN PARÁMETROS ESTABLECIDOS.

4.8 PERFIL DEL INSTRUCTOR

4.8.1 Requisitos Académicos:

OPCIÓN 1: CERTIFICACIÓN EN FORMACIÓN BASADA EN COMPETENCIAS LABORALES Y/O EN APRENDIZAJE POR PROYECTOS O RELACIONADAS.
OPCIÓN 2: PROFESIONAL QUE TENGA COMPETENCIAS HUMANÍSTICAS Y FORMACIÓN EN CIENCIAS HUMANAS.
OPCIÓN 3: PROFESIONAL EDUCACIÓN FÍSICA, RECREACIÓN Y DEPORTES.
OPCIÓN 4: PROFESIONAL CIENCIAS DE LA SALUD OCUPACIONAL.

4.8.2 Experiencia laboral y/o especialización:

TENER EXPERIENCIA MÍNIMA EN PROCESOS DE FORMACIÓN O ACTIVIDADES LABORALES DE 2 AÑOS EN EL ÁREA DE DESARROLLO HUMANO CON EL ENFOQUE BASADO EN COMPETENCIAS LABORALES.

4.8.3 Competencias:

GESTIONAR PROCESOS DE DESARROLLO HUMANO SEGÚN LAS PARTICULARIDADES DE LOS CONTEXTOS SOCIALES Y PRODUCTIVOS.
INTERACTUAR IDÓNEAMENTE CONSIGO MISMO CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA SEGÚN LOS CONTEXTOS SOCIALES Y PRODUCTIVOS.
PROMOVER EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES FÍSICAS QUE POSIBILITEN EL DESEMPEÑO LABORAL SEGURO Y EFICAZ, UN ESTILO DE VIDA SALUDABLE Y EL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE VIDA
TRABAJAR INTERDISCIPLINARIAMENTE EN LA PLANEACIÓN EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN Y MEJORAMIENTO DEL PROCESO DE INDUCCIÓN.
PROPICIAR LA INTEGRACIÓN Y PARTICIPACIÓN DE LOS APRENDICES EN EL PROCESO DE APRENDIZAJE.
ORIENTAR LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE PARA EL LOGRO DE LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE DEL PROCESO DE INDUCCIÓN MOTIVANDO LA ACTUACIÓN PROTAGÓNICA DE LOS APRENDICES.
INTEGRAR A LOS PROCESOS DE LA INDUCCIÓN LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS DISPONIBLES.

4. CONTENIDOS CURRICULARES DE LA COMPETENCIA	
4.1 NORMA / UNIDAD DE COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
4.2 CÓDIGO NORMA DE COMPETENCIA LABORAL	999999999
4.3 NOMBRE DE LA COMPETENCIA	
4.4 DURACIÓN MÁXIMA ESTIMADA PARA EL LOGRO DEL APRENDIZAJE (Horas)	440 horas

4.5 RESULTADOS DE APRENDIZAJE
DENOMINACIÓN
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

4.6 CONOCIMIENTOS
4.6.1 CONOCIMIENTOS DE PROCESO
4.6.2 CONOCIMIENTOS DEL SABER

4.7 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

4.8 PERFIL DEL INSTRUCTOR
4.8.1 Requisitos Académicos:
4.8.2 Experiencia laboral y/o especialización:

4.8.3 Competencias:

4.9 MATERIALES DE FORMACIÓN				
Tipo Material	**Descripción del Material**	**Codificación ORIONS**	**Unidades**	**Cantidad**

4.10 REFERENTES BIBLIOGRÁFICOS PARA LA COMPETENCIA DE FORMACIÓN

6. CONTROL DEL DOCUMENTO

	NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA / RED	FECHA
Autor	JULIO CESAR FLOREZ	INSTRUCTOR TÉCNICO	CENTRO AGROEMPRESARIAL Y MINERO. REGIONAL BOLÍVAR	12/04/2013
Autor	FABIAN CERQUERA MUNOZ	EQUIPO DE DISEÑO CURRICULAR	CENTRO LATINOAMERICANO DE ESPECIES MENORES. REGIONAL VALLE	12/04/2013
Autor	CLAUDIA ESPERANZA DUARTE AGUDELO	APROBAR ANALISIS	CENTRO NACIONAL DE HOTELERIA, TURISMO Y ALIMENTOS. REGIONAL DISTRITO CAPITAL	12/04/2013
Autor	ADA DEL SOCORRO GOMEZ	INSTRUCTOR	CENTRO AGROINDUSTRIAL DEL META. REGIONAL META	12/04/2013
Autor	ORLANDO HINCAPIE	METODÓLOGO	null. REGIONAL VALLE	12/04/2013
Autor	CLAUDIA MARGARITA NUÑEZ	ASESORA	CENTRO AGROEMPRESARIAL Y MINERO. REGIONAL BOLÍVAR	12/04/2013
Autor	LIBIA GIOVANA JIMENEZ VARGAS	QUITAR SUSPENDIDO	null. REGIONAL DISTRITO CAPITAL	09/07/2013

Autor	LIBIA GIOVANA JIMENEZ VARGAS	QUITAR SUSPENDIDO	null. REGIONAL DISTRITO CAPITAL	09/07/2013
Autor	LIBIA GIOVANA JIMENEZ VARGAS	ACTIVAR PROGRAMA	null. REGIONAL DISTRITO CAPITAL	24/07/2013
Aprobación	CLAUDIA ESPERANZA DUARTE AGUDELO		CENTRO NACIONAL DE HOTELERIA, TURISMO Y ALIMENTOS.	16/04/2013
Aprobación	CLAUDIA ESPERANZA DUARTE AGUDELO		CENTRO NACIONAL DE HOTELERIA, TURISMO Y ALIMENTOS.	09/07/2013

CONTROL DE CAMBIOS

	NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA / RED	FECHA

IDENTIFICADOR_FICHA	ESTADO_CURSO	FECHA_INICIO_FICHA	FECHA_TERMINACION_FICHA	NOMBRE_RESPONSABLE
3188218	Terminada	19/03/2025	05/04/2025	SELEN SOLANO
3195123	Terminada	02/04/2025	07/05/2025	ROQUE GARCIA
3204276	Terminada	07/04/2025	12/04/2025	JUAN CARLOS ALVAREZ
3189575	Terminada	24/03/2025	07/04/2025	CARLOS LAZARO
3182607	Terminada	21/03/2025	04/04/2025	RICARDO BUENAVENTURA SANTOS
3188161	**Terminada**	**19/03/2025**	**09/04/2025**	**DIDIAN SOTO**
3205973	Terminada	09/04/2025	12/05/2025	ANGELA MONTES
3189824	Terminada	20/03/2025	15/04/2025	NORA BANDA
3194871	Terminada	07/04/2025	22/04/2025	JOSE ARTURO POLO
3191111	Terminada	26/03/2025	02/05/2025	YEIMY MARTINEZ
3192399	Terminada	25/03/2025	22/04/2025	JENNER ISAAC ALVAREZ NEGRETE
3210998	Terminada	14/04/2025	30/04/2025	SALEN SOLANO
3199813	Terminada	15/04/2025	30/05/2025	BORIS ERNESTO SALAS DE LA ESPRIELLA
3195121	Terminada	01/04/2025	06/05/2025	MARCELA ESPITIA
3249055	Terminada	12/06/2025	03/07/2025	RICARDO BUENAVENTURA
3250210	Terminada	09/06/2025	17/06/2025	LADIS LUCIA HORTA MACHACON
3211255	Terminada	23/04/2025	21/05/2025	RUBEN ORTEGA
3222686	Terminada	07/05/2025	30/05/2025	LUIS GOMEZ
3191347	Terminada	22/03/2025	26/04/2025	ALEX VICENTE
3197206	Terminada	31/03/2025	15/04/2025	LORENA GALINDO
3240509	Terminada	23/05/2025	27/06/2025	ANGELA MONTES
3254362	Terminada	14/06/2025	20/06/2025	LUIS GOMEZ
3187499	Terminada	18/03/2025	14/04/2025	ARNALDO PADILLA
3197740	Terminada	02/04/2025	07/05/2025	XIMENA JOHANNA DÍAZ GUERRA
3241034	Terminada	30/05/2025	25/06/2025	JORGE SALGADO
3182793	Terminada	14/03/2025	05/04/2025	LUIS MANUEL GOMEZ MONTES
3220800	Terminada	19/05/2025	12/06/2025	LINDARAJA POLO
3237399	Terminada	22/05/2025	03/07/2025	ERIC MONTES
3250357	Terminada	05/06/2025	13/06/2025	CLAUDIA HERNANDEZ
3213233	Terminada	21/04/2025	07/05/2025	JAIME PARRA
3223727	Terminada	05/05/2025	20/05/2025	JUAN CAMARGO
3246689	Terminada	05/06/2025	03/07/2025	MARCELA ESPITIA
3198077	Terminada	09/04/2025	21/05/2025	LINDARAJA POLO
3186989	Terminada	17/03/2025	07/04/2025	MARTHA GOMEZ
3204057	Terminada	15/04/2025	06/05/2025	LUIS GOMEZ
3210882	Terminada	25/04/2025	20/06/2025	ALVARO HERNANDEZ
3195296	Terminada	01/04/2025	17/04/2025	DIDIER DURANGO
3194371	Terminada	31/03/2025	28/04/2025	JENNER ISAAC ALVAREZ
3237418	Terminada	22/05/2025	26/06/2025	JULIAN CHAGUI
3183566	Terminada	14/03/2025	04/04/2025	MARIA JESUS RAMOS
3183190	Terminada	22/03/2025	21/04/2025	LINDA RAJA
3197945	Terminada	31/03/2025	14/04/2025	CAROLINA VALBUENA
3193042	Terminada	28/03/2025	02/05/2025	MARCELA ESPITIA
3234345	Terminada	16/05/2025	13/06/2025	YARITHZA COGOLLO
3186871	Terminada	20/03/2025	29/03/2025	VIANIS JARAMILLO
3233975	Terminada	16/05/2025	13/06/2025	ROQUE GARCIA
3228214	Terminada	08/05/2025	23/05/2025	JUAN CAMARGO
3195906	Terminada	31/03/2025	21/04/2025	LADIS HORTA
3195189	Terminada	28/03/2025	12/04/2025	DIDIER DURANGO
3204073	Terminada	09/04/2025	29/04/2025	SALEN SOLANO
3206456	Terminada	08/04/2025	13/05/2025	JAIME PARRA
3215995	Terminada	29/04/2025	27/05/2025	ARNALDO PADILLA
3231944	Terminada	10/05/2025	14/06/2025	ANGELA MARIA MONTES OVIEDO
3262741	Terminada	19/06/2025	26/06/2025	JENNER ISAAC ALVAREZ
3240272	Terminada	21/05/2025	30/05/2025	VIANIS JARAMILLO
3185463	Terminada	18/03/2025	16/04/2025	JAIRO VERGARA
3192397	Terminada	29/03/2025	03/05/2025	JULISSA ARRIETA

3197854	Terminada	03/04/2025	25/04/2025	XIMENA JOHANNA DÍAZ GUERRA
3198727	Terminada	01/04/2025	22/04/2025	LADIS LUCIA HORTA MACHACON
3211224	Terminada	22/04/2025	20/05/2025	RUBEN ORTEGA
3222335	Terminada	05/05/2025	16/06/2025	ROQUE GARCIA
3212057	Terminada	15/04/2025	20/05/2025	JULIAN CHAGUI
3183785	Terminada	15/03/2025	04/04/2025	JOSE ARTURO POLO GONZALEZ
3220399	Terminada	05/05/2025	09/06/2025	JENNER ISAAC ALVAREZ
3249403	Terminada	21/06/2025	27/06/2025	LUIS GOMEZ
3182578	Terminada	20/03/2025	24/04/2025	LINDARAJA POLO CARO
3180575	Terminada	13/03/2025	08/04/2025	LOREYBA RIOS SALAS
3182283	Terminada	19/03/2025	07/05/2025	LAUDY LLORENTE
3223705	Terminada	05/05/2025	13/05/2025	CLAUDIA HERNANDEZ
3191373	Terminada	21/03/2025	01/04/2025	SORALLA INES ESPELETA DORIA
3189733	Terminada	21/03/2025	05/04/2025	ORIET MESTRA
3201953	Terminada	08/04/2025	28/04/2025	ANGEL PINEDA
3211337	Terminada	24/04/2025	29/05/2025	RUBEN ORTEGA
3220568	Terminada	28/05/2025	06/06/2025	RUBEN ORTEGA
3212735	Terminada	21/04/2025	02/06/2025	JULIAN CHAGUI
3194872	Terminada	27/03/2025	07/05/2025	DIEGO ANDRES GOMEZ COGOLLO
3191114	Terminada	22/03/2025	16/04/2025	RUBEN ORTEGA
3198547	Terminada	03/04/2025	08/05/2025	MARTHA GOMEZ
3187173	Terminada	26/03/2025	28/05/2025	SOL MARINA ALVEAR
3216100	Terminada	26/04/2025	27/05/2025	JUAN CAMARGO
3215351	Terminada	24/04/2025	12/05/2025	DIEGO MADERA
3191387	Terminada	25/03/2025	29/04/2025	ALEX OROZCO
3193099	Terminada	25/03/2025	04/04/2025	CLAUDIA HERNANDEZ
3242956	Terminada	04/06/2025	02/07/2025	ARNALDO PADILLA
3199793	Terminada	01/04/2025	22/04/2025	DIDIAN SOTO
3183635	Terminada	19/03/2025	04/04/2025	INDIRA MERCEDES MEJÍA CORDOBA
3249610	Terminada	04/06/2025	27/06/2025	CARLOS LAZARO
3190819	Terminada	31/03/2025	11/04/2025	PEDRO HERAZO
3195453	Terminada	01/04/2025	08/04/2025	CARLOS MARIO DIAZ GIL
3262841	Terminada	18/06/2025	26/06/2025	DELCY YEPEZ
3214440	Terminada	24/04/2025	19/05/2025	LOREYBA RIOS
3243143	Terminada	05/06/2025	19/06/2025	JUAN CARLOS ALVAREZ
3182499	Terminada	17/03/2025	25/04/2025	ROQUE DE JESUS GARCIA OTERO
3212048	Terminada	16/04/2025	28/05/2025	MARCELA ESPITIA
3188839	Terminada	22/03/2025	20/05/2025	SOL MARINA ALVEAR
3209992	Terminada	14/04/2025	29/04/2025	PEDRO HERAZO
3193119	Terminada	26/03/2025	23/04/2025	JENNER ISAAC ALVAREZ
3190083	Terminada	20/03/2025	02/05/2025	CARMELO RAMOS
3218489	Terminada	08/05/2025	30/05/2025	MARICELA GONZALEZ
3208412	Terminada	14/04/2025	28/04/2025	JUAN MANUEL CAMARGO
3218495	Terminada	05/05/2025	13/05/2025	JAVIER FLOREZ
3191269	Terminada	21/03/2025	21/04/2025	RUBEN ORTEGA
3232376	Terminada	13/05/2025	17/06/2025	DIDIAN SOTO
3186859	Terminada	17/03/2025	26/03/2025	VIANIS JARAMILLO
3187337	Terminada	19/03/2025	20/05/2025	YOLIMA ESTHER PANTOJA LOZANO
3253297	Terminada	16/06/2025	25/06/2025	JUAN CAMARGO
3207421	Terminada	16/04/2025	30/04/2025	CARLOS LAZARO
3216982	Terminada	25/04/2025	04/06/2025	GLEDY MARRUGO
3199077	Terminada	09/04/2025	03/05/2025	INDIRA MEJIA
3248853	Terminada	03/06/2025	21/06/2025	JAVIER FLOREZ
3234629	Terminada	20/05/2025	19/06/2025	LOREYBA RIOS
3192190	Terminada	26/03/2025	07/05/2025	JULISSA ARRIETA
3185436	Terminada	15/03/2025	09/04/2025	NORA BANDA
3196213	Terminada	07/04/2025	22/04/2025	MARIA RAMOS
3235540	Terminada	24/05/2025	31/05/2025	JUAN CAMARGO
3212728	Terminada	21/04/2025	19/05/2025	SOL MARINA ALVEAR

3187138	Terminada	17/03/2025	21/04/2025	ALBA GUERRA
3203323	Terminada	14/04/2025	30/04/2025	DIDIAN SOTO
3203035	Terminada	08/04/2025	20/05/2025	RICARDO BUENAVENTURA SANTOS
3196163	Terminada	12/04/2025	23/04/2025	NORA BANDA
3180536	Terminada	17/03/2025	19/05/2025	YOLIMA ESTHER PANTOJA LOZANO
3192108	Terminada	31/03/2025	21/05/2025	JESUS MONTIEL
3210135	Terminada	14/04/2025	28/04/2025	DANIELA ALVAREZ
3183642	Terminada	18/03/2025	03/06/2025	GLORIA LEONOR OSORIO NEGRETE
3222959	Terminada	03/05/2025	07/06/2025	CARLOS MARIO DIAZ
3192005	Terminada	28/03/2025	20/05/2025	JESUS MONTIEL
3232742	Terminada	13/05/2025	29/05/2025	ALBA GUERRA
3227054	Terminada	12/05/2025	24/05/2025	CAROLINA VALBUENA
3190433	Terminada	20/03/2025	03/04/2025	SORALLA INES ESPELETA DORIA
3205362	Terminada	08/04/2025	17/06/2025	LUZ DURANGO
3228380	Terminada	12/05/2025	27/05/2025	VIANIS PATRICIA JARAMILLO CORCHO
3179672	Terminada	17/03/2025	27/03/2025	BERENICE REVUELTAS GUZMÁN
3209851	Terminada	15/04/2025	14/05/2025	ELIECER OVIEDO
3186928	Terminada	18/03/2025	24/04/2025	RUBEN GARCIAS
3185528	Terminada	18/03/2025	20/05/2025	GENY RODRÍGUEZ
3180540	Terminada	14/03/2025	10/04/2025	BORIS ERNESTO SALAS DE LA ESPRIELLA
3208540	Terminada	11/04/2025	23/05/2025	ANGELA MONTES
3194247	Terminada	03/04/2025	26/06/2025	LEONAR LOPEZ
3243074	Terminada	03/06/2025	11/06/2025	JUAN CARLOS ALVAREZ
3193206	Terminada	26/03/2025	23/04/2025	LINDARAJA POLO CARO
3199748	Terminada	04/04/2025	21/04/2025	ANGEL PINEDA
3224712	Terminada	23/05/2025	30/05/2025	SALEN SOLANO
3203197	Terminada	10/04/2025	29/05/2025	ARNALDO PADILLA
3222560	Terminada	05/05/2025	29/05/2025	RUBEN GARCIA
3194985	Terminada	02/04/2025	23/04/2025	ALEX VICENTE OROZCO GALVAN
3224684	Terminada	14/05/2025	26/05/2025	SALEN SOLANO
3184219	Terminada	15/03/2025	12/04/2025	BORIS SALA
3220066	Terminada	08/05/2025	13/06/2025	CARMELO RAMOS
3193065	Terminada	27/03/2025	12/04/2025	FELICIA AMAYA
3227841	Terminada	26/05/2025	17/06/2025	CAROLINA VALBUENA
3242109	Terminada	23/05/2025	20/06/2025	JULISSA ARRIETA
3223996	Terminada	20/05/2025	03/06/2025	YARITHZA ELIETH COGOLLO HERRERA
3217031	Terminada	26/04/2025	24/05/2025	JAIME PARRA
3231496	Terminada	12/05/2025	16/06/2025	ELIECER OVIEDO
3229838	Terminada	23/05/2025	04/06/2025	RICARDO BUENAVENTURA
3187239	Terminada	19/03/2025	26/04/2025	MARIA RHENALS
3186865	Terminada	17/03/2025	31/03/2025	DELCY YEPES
3253218	Terminada	13/06/2025	27/06/2025	DOMINGO MONTERROZA
3195624	Terminada	08/04/2025	29/04/2025	SORALLA ESPELETA
3220264	Terminada	06/05/2025	12/06/2025	LUIS ALANDETE
3196542	Terminada	01/04/2025	06/05/2025	BERENICE REVUELTA
3197590	Terminada	07/04/2025	12/05/2025	XIMENA JOHANNA DÍAZ GUERRA
3187343	Terminada	18/03/2025	22/04/2025	LAUDY LLORENTE
3212412	Terminada	15/04/2025	14/05/2025	LOREYBA RIOS SALAS
3184298	Terminada	17/03/2025	11/04/2025	LOREYBA RIOS SALAS
3206511	Terminada	16/04/2025	21/05/2025	ANGELA GONZALEZ
3198018	Terminada	01/04/2025	22/04/2025	CAROLINA VALBUENA
3223941	Terminada	12/05/2025	06/06/2025	CARLOS FERNAN LAZARO ARROYO
3211148	Terminada	28/04/2025	26/05/2025	RUBEN ORTEGA
3193047	Terminada	25/03/2025	10/04/2025	CARLOS LAZARO
3215400	Terminada	23/04/2025	03/05/2025	CARLOS MARIO DIAZ
3187187	Terminada	17/03/2025	21/04/2025	JESUS MONTIEL
3221418	Terminada	19/05/2025	31/05/2025	ANGEL PINEDA MARTINEZ
3195562	Terminada	11/04/2025	16/05/2025	LAUDY LLORENTE
3200453	Terminada	02/04/2025	30/04/2025	MANUEL RUIZ

3223556	Terminada	12/05/2025	30/05/2025	ALBA LUZ GUERRA CARDENA
3218010	Terminada	07/05/2025	20/05/2025	CAROLINA VALBUENA
3181975	Terminada	14/03/2025	09/04/2025	GLEDY LUZ MARRUGO BENEDETTY
3244859	Terminada	02/06/2025	10/06/2025	JUAN MANUEL CAMARGO
3231657	Terminada	12/05/2025	16/05/2025	JUAN CARLOS ALVAREZ
3216882	Terminada	25/04/2025	10/05/2025	CAROLINA VALBUENA
3195052	Terminada	09/04/2025	24/04/2025	BERENICE REVUELTA
3220102	Terminada	12/05/2025	27/05/2025	JAIRO VERGARA
3221123	Terminada	08/05/2025	29/05/2025	INDIRA MEJIA
3204507	Terminada	09/04/2025	30/04/2025	CLAUDIA HERNANDEZ
3215793	Terminada	24/04/2025	30/04/2025	JUAN CARLOS ALVAREZ
3253171	Terminada	06/06/2025	17/06/2025	DELCY YEPEZ
3217901	Terminada	07/05/2025	31/05/2025	INDIRA MEJIA
3189397	Terminada	20/03/2025	27/03/2025	CARLOS MARIO DIAZ GIL
3186413	Terminada	18/03/2025	10/04/2025	MANUEL RUIZ
3207129	Terminada	09/04/2025	14/05/2025	DOMINGO MONTERROZA
3244888	Terminada	05/06/2025	13/06/2025	JUAN MANUEL CAMARGO
3179629	Terminada	14/03/2025	16/05/2025	YOLIMA ESTHER PANTOJA LOZANO
3181989	Terminada	13/03/2025	29/03/2025	LAUDY LLORENTE
3184086	Terminada	17/03/2025	05/05/2025	KELLY KARINA DIAZ GUERRA
3255149	Terminada	09/06/2025	28/06/2025	YARITHZA COGOLLO
3179633	Terminada	12/03/2025	28/03/2025	XIMENA DÍAZ GUERRA
3193126	Terminada	25/03/2025	29/04/2025	DOMINGO MONTERROZA
3199053	Terminada	08/04/2025	06/05/2025	INDIRA MEJIA
3203065	Terminada	08/04/2025	08/05/2025	JORGE MARIO SALGADO
3210837	Terminada	12/04/2025	30/04/2025	MARIA JESUS RAMOS
3199372	Terminada	07/04/2025	28/04/2025	RICARDO BUENAVENTURA
3221259	Terminada	27/05/2025	12/06/2025	RUBEN ORTEGA
3182759	Terminada	18/03/2025	15/04/2025	RUBEN DARIO ORTEGA SANTANA
3196007	Terminada	04/04/2025	03/05/2025	JORGE MARIO SALGADO
3227229	Terminada	12/05/2025	30/05/2025	DIDIAN SOTO
3253266	Terminada	07/06/2025	21/06/2025	JUAN CAMARGO
3199666	Terminada	14/04/2025	29/05/2025	BORIS ERNESTO SALAS DE LA ESPRIELLA
3220661	Terminada	23/05/2025	09/06/2025	SOL MARINA ALVEAR
3184200	Terminada	18/03/2025	03/04/2025	INDIRA MERCEDES MEJÍA CORDOBA
3232966	Terminada	13/05/2025	23/05/2025	CARLOS MARIO DIAZ
3208868	Terminada	10/04/2025	29/05/2025	MARCELA ESPITIA
3186901	Terminada	19/03/2025	30/04/2025	RUBEN GARCIAS
3221327	Terminada	05/05/2025	27/05/2025	ALEX OROZCO
3212051	Terminada	16/04/2025	04/06/2025	SORALLA ESPELETA
3208378	Terminada	10/04/2025	02/05/2025	JUAN MANUEL CAMARGO
3200508	Terminada	04/04/2025	02/05/2025	MANUEL RUIZ
3256894	Terminada	10/06/2025	24/06/2025	CLAUDIA HERNANDEZ
3199296	Terminada	09/04/2025	30/04/2025	MARTHA GOMEZ
3214766	Terminada	26/04/2025	14/06/2025	SORALLA ESPELETA
3223733	Terminada	07/05/2025	30/05/2025	CARLOS FERNAN LAZARO ARROYO
3197616	Terminada	01/04/2025	06/05/2025	XIMENA DÍAZ GUERRA
3182752	Terminada	17/03/2025	16/06/2025	ALVARO JAVIER HERNANDEZ VERGARA
3222460	Terminada	21/05/2025	30/05/2025	MARIA JESUS RAMOS
3233953	Terminada	15/05/2025	30/05/2025	CLAUDIA HERNANDEZ
3241972	Terminada	22/05/2025	19/06/2025	JULISSA ARRIETA
3217518	Terminada	28/04/2025	10/05/2025	YARITHZA COGOLLO
3235700	Terminada	20/05/2025	24/06/2025	ANGELA GONZALEZ
3248036	Terminada	04/06/2025	02/07/2025	DIDIAN SOTO
3204500	Terminada	09/04/2025	25/04/2025	MARÍA JESÚS RAMOS DÍAZ
3248303	Terminada	05/06/2025	24/06/2025	PEDRO HERAZO
3179632	Terminada	12/03/2025	18/06/2025	YOJANA PATRICIA YEPES NEGRETE
3212479	Terminada	15/04/2025	24/04/2025	DELCY YEPEZ
3199242	Terminada	22/04/2025	30/04/2025	JAIRO VERGARA

3215796	Terminada	25/04/2025	19/06/2025	BERENICE REVUELTAS
3193088	Terminada	25/03/2025	05/05/2025	ORIET MESTRA
3196274	Terminada	01/04/2025	22/04/2025	MARTHA GOMEZ
3203033	Terminada	07/04/2025	30/04/2025	JORGE MARIO SALGADO
3188857	Terminada	20/03/2025	14/04/2025	SOL MARINA ALVEAR
3186841	Terminada	17/03/2025	21/06/2025	YOJANA YEPES
3188956	Terminada	20/03/2025	12/04/2025	ALBA GUERRA
3194165	Terminada	29/03/2025	26/04/2025	MARCELA ESPITIA
3183715	Terminada	14/03/2025	11/04/2025	JAIRO JOSÉ VERGARA CUADRADO
3235570	Terminada	27/05/2025	01/07/2025	JAIME PARRA
3211392	Terminada	25/04/2025	23/05/2025	RUBEN ORTEGA
3179628	Terminada	12/03/2025	27/03/2025	LADIS HORTA
3204398	Terminada	09/04/2025	29/05/2025	ORIET MESTRA
3257116	Terminada	12/06/2025	26/06/2025	DANIEL OTERO
3213994	Terminada	28/04/2025	13/05/2025	MARIA JOSE JIMENEZ
3191329	Terminada	22/03/2025	31/03/2025	DANIEL DOMINGO OTERO JARAMILLO
3222497	Terminada	07/05/2025	16/05/2025	MARIA JESUS RAMOS
3215185	Terminada	23/04/2025	02/05/2025	VIANIS JARAMILLO
3241220	Terminada	03/06/2025	24/06/2025	JORGE SALGADO
3187115	Terminada	17/03/2025	21/04/2025	JAIRO VERGARA
3214777	Terminada	28/04/2025	07/07/2025	SORALLA ESPELETA
3218573	Terminada	14/05/2025	29/05/2025	JAVIER FLOREZ
3214801	Terminada	23/04/2025	28/05/2025	RICARDO BUENAVENTURA
3199993	Terminada	11/04/2025	29/04/2025	JOSE POLO
3204358	Terminada	11/04/2025	16/05/2025	RICARDO BUENAVENTURA
3248863	Terminada	05/06/2025	27/06/2025	JAVIER FLOREZ
3250716	Terminada	10/06/2025	27/06/2025	YARITHZA COGOLLO
3223717	Terminada	05/05/2025	09/06/2025	RICARDO BUENAVENTURA
3250413	Terminada	06/06/2025	04/07/2025	RICARDO BUENAVENTURA
3219510	Terminada	19/05/2025	04/06/2025	LADIS LUCIA HORTA MACHACON
3214844	Terminada	24/04/2025	05/06/2025	RICARDO BUENAVENTURA
3237411	Terminada	21/05/2025	25/06/2025	MARIA JOSÉ JIMENEZ
3208614	Terminada	22/04/2025	30/04/2025	JAVIER FLOREZ
3219940	Terminada	02/05/2025	06/06/2025	PEDRO HERAZO
3203642	Terminada	07/04/2025	14/04/2025	LUIS GOMEZ
3187436	Terminada	21/03/2025	30/05/2025	ARNALDO JOSE PADILLA
3233365	Terminada	14/05/2025	31/05/2025	LUIS ALANDETE
3208372	Terminada	14/04/2025	19/05/2025	DOMINGO MONTERROZA
3188703	Terminada	19/03/2025	23/04/2025	ALBA LUZ GUERRA CARDENAS
3190749	Terminada	22/03/2025	29/03/2025	PEDRO HERAZO
3248278	Terminada	09/06/2025	20/06/2025	PEDRO HERAZO
3248456	Terminada	10/06/2025	27/06/2025	ROQUE GARCIA
3221722	Terminada	08/05/2025	30/05/2025	DANIEL OTERO
3184384	Terminada	17/03/2025	11/04/2025	NORA PATRICIA BANDA CORREA
3182059	Terminada	15/03/2025	31/03/2025	CLAUDIA PATRICIA HERNANDEZ
3253639	Terminada	06/06/2025	04/07/2025	ARNALDO PADILLA
3259771	Terminada	25/06/2025	03/07/2025	CLAUDIA HERNANDEZ
3234181	Terminada	16/05/2025	12/06/2025	LUIS GOMEZ
3198561	Terminada	03/04/2025	26/06/2025	GLORIA OSORIO
3224009	Terminada	19/05/2025	05/06/2025	YARITHZA ELIETH COGOLLO HERRERA
3195002	Terminada	03/04/2025	30/04/2025	ALBA GUERRA
3182760	Terminada	31/03/2025	19/05/2025	BERENICE REVUELTA
3186879	Terminada	17/03/2025	26/03/2025	FELICIA AMAYA
3204522	Terminada	08/04/2025	23/04/2025	MARIA JOSE JIMENEZ
3184742	Terminada	17/03/2025	31/03/2025	MARIA RAMOS
3221292	Terminada	19/05/2025	05/06/2025	DIEGO MADERA
3220457	Terminada	07/05/2025	03/06/2025	PEDRO HERAZO
3196592	Terminada	28/03/2025	09/05/2025	DOMINGO MONTERROZA
3240933	Terminada	29/05/2025	26/06/2025	JORGE SALGADO

3204513	Terminada	08/04/2025	29/04/2025	CLAUDIA HERNANDEZ
3245217	Terminada	05/06/2025	03/07/2025	DIDIAN MARITZA SOTO
3225944	Terminada	07/05/2025	25/06/2025	ERIC MONTES
3195137	Terminada	24/04/2025	17/05/2025	LAUDY LLORENTE
3234146	Terminada	19/05/2025	28/05/2025	CLAUDIA HERNANDEZ
3217564	Terminada	29/04/2025	03/06/2025	ORIETA NOVA
3187333	Terminada	17/03/2025	10/04/2025	LAUDY LLORENTE

IDENTIFICADOR_FICHA	ESTADO_CURSO	FECHA_INICIO_FICHA	FECHA_TERMINACION_FICHA	NOMBRE_RESPONSABLE
3210658	Terminada por	29/04/2025	03/06/2025	LAUDY LLORENTE
3200841	Terminada por	04/04/2025	22/04/2025	DANIELA ALVEAR
3253102	Terminada por	12/06/2025	26/06/2025	DANIELA ALVAREZ
3201898	Terminada por	03/04/2025	12/06/2025	GENY RODRÍGUEZ
3222416	Terminada por	12/05/2025	27/05/2025	MARIA JESUS RAMOS
3194898	Terminada por	04/04/2025	15/04/2025	CARLOS LAZARO
3223421	Terminada por	03/05/2025	10/05/2025	HAIDITH MIRANDA
3216044	Terminada por	28/04/2025	09/06/2025	ARNALDO PADILLA
3242819	Terminada por	05/06/2025	03/07/2025	BORIS SALAS
3252483	Terminada por	11/06/2025	27/06/2025	DANIELA ALVAREZ
3203483	Terminada por	07/04/2025	28/04/2025	DANIEL OTERO
3219476	Terminada por	05/05/2025	20/05/2025	JOSE ARTURO POLO
3215872	Terminada por	24/04/2025	15/05/2025	ALEX OROZCO
3255222	Terminada por	10/06/2025	25/06/2025	DIDIER DURANGO
3222090	Terminada por	14/05/2025	18/06/2025	XIMENA JOHANNA DIAZ GUERRA
3242486	Terminada por	03/06/2025	01/07/2025	SORALLA ESPELETA
3224608	Terminada por	16/05/2025	30/05/2025	HAIDITH MIRANDA
3219409	Terminada por	21/05/2025	25/06/2025	LINDARAJA POLO
3210295	Terminada por	28/04/2025	14/05/2025	LADIS HORTA
3216187	Terminada por	25/04/2025	27/05/2025	MARTHA GOMEZ
3248718	Terminada por	03/06/2025	28/06/2025	HAIDITH MIRANDA
3192501	Terminada por	25/03/2025	10/04/2025	HAIDITH MIRANDA
3222371	Terminada por	05/05/2025	16/06/2025	MARTHA GOMEZ
3188781	Terminada por	24/03/2025	16/06/2025	MARIA ALEJANDRA GONZALEZ
3221411	Terminada por	09/05/2025	13/06/2025	MARCELA ESPITIA
3204131	Terminada por	08/04/2025	30/04/2025	HAIDITH MIRANDA
3192907	Terminada por	22/03/2025	31/03/2025	HAIDITH MIRANDA
3224650	Terminada por	09/05/2025	06/06/2025	SORALLA ESPELETA
3222217	Terminada por	08/05/2025	12/06/2025	XIMENA JOHANNA DÍAZ GUERRA
3235778	Terminada por	17/05/2025	31/05/2025	HAIDITH MIRANDA
3214909	Terminada por	28/04/2025	08/05/2025	SALVADOR DE LA OSSA
3207604	Terminada por	14/04/2025	19/05/2025	LAUDY LLORENTE
3218891	Terminada por	22/05/2025	19/06/2025	LAUDY LLORENTE
3266375	Terminada por	01/07/2025	07/07/2025	JUAN CARLOS ALVAREZ
3249317	Terminada por	14/06/2025	28/06/2025	SALEN SOLANO
3185489	Terminada por	18/03/2025	10/04/2025	DIEGO ANDRES MADERA VILLALBA
3210889	Terminada por	24/04/2025	15/05/2025	MARIA JOSE JIMENEZ
3222134	Terminada por	09/05/2025	13/06/2025	XIMENA JOHANNA DÍAZ GUERRA
3215907	Terminada por	25/04/2025	14/05/2025	ALEX OROZCO
3250233	Terminada por	17/06/2025	27/06/2025	VIANIS PATRICIA JARAMILLO CORCHO
3218568	Terminada por	28/04/2025	26/05/2025	DANIEL OTERO
3222215	Terminada por	13/05/2025	03/06/2025	XIMENA DÍAZ GUERRA
3221392	Terminada por	02/05/2025	26/05/2025	BERENICE REVUELTAS
3219254	Terminada por	21/05/2025	06/06/2025	LAUDY LLORENTE
3201816	Terminada por	05/04/2025	03/05/2025	ROQUE GARCIA
3248396	Terminada por	13/06/2025	26/06/2025	SALEN SOLANO
3223342	Terminada por	13/05/2025	01/07/2025	LINDARAJA POLO

3217977	Terminada por	29/04/2025	04/06/2025	DIDIER DURANGO
3253522	Terminada por	09/06/2025	27/06/2025	DANIEL OTERO
3203420	Terminada por	04/04/2025	25/04/2025	DANIEL OTERO
3184282	Terminada por	15/03/2025	28/03/2025	LADIS HORTA
3195223	Terminada por	31/03/2025	16/04/2025	DIDIER DURANGO
3207836	Terminada por	10/04/2025	29/05/2025	ANGELA MONTES
3247988	Terminada por	16/06/2025	27/06/2025	ANGEL PINEDA
3259395	Terminada por	16/06/2025	02/07/2025	HAIDITH MIRANDA
3220594	Terminada por	20/05/2025	29/05/2025	FELICIA AMAYA
3248687	Terminada por	18/06/2025	04/07/2025	FELICIA AMAYA
3248748	Terminada por	11/06/2025	27/06/2025	HAIDITH MIRANDA
3226829	Terminada por	07/05/2025	27/05/2025	ANGEL PINEDA
3204202	Terminada por	07/04/2025	26/04/2025	HAIDITH MIRANDA
3250231	Terminada por	10/06/2025	01/07/2025	LADIS LUCIA HORTA MACHACON
3221802	Terminada por	14/05/2025	18/06/2025	ALBA GUERRA
3219752	Terminada por	14/05/2025	18/06/2025	ROQUE GARCIA
3221580	Terminada por	13/05/2025	17/06/2025	MARCELA ESPITIA
3240383	Terminada por	22/05/2025	03/07/2025	LUZ DURANGO
3216378	Terminada por	24/04/2025	15/05/2025	DIDIER DURANGO
3211093	Terminada por	12/04/2025	31/05/2025	PAOLA VELEZ
3258894	Terminada por	13/06/2025	05/07/2025	ANGEL PINEDA
3210516	Terminada por	29/04/2025	17/05/2025	LADIS HORTA
3252615	Terminada por	09/06/2025	03/07/2025	MARIA RAMOS
3201906	Terminada por	04/04/2025	13/06/2025	GENY RODRÍGUEZ
3231314	Terminada por	12/05/2025	26/05/2025	DANIELA ALVAREZ
3243583	Terminada por	07/06/2025	02/07/2025	INDIRA MEJIA
3209365	Terminada por	15/04/2025	10/06/2025	BERENICE REVUELTA
3232325	Terminada por	13/05/2025	17/06/2025	CARLOS LAZARO
3216742	Terminada por	25/04/2025	10/05/2025	DIDIER DURANGO

NOMBRE_PROGRAMA_FORMACION
CONSTRUCCION DE CIELOS RASOS CON EL SISTEMA DRYWALL
GENERACION DE IDEAS PARA UN NEGOCIO INNOVADOR
CONSTRUCCION BÁSICA
MERCADEO Y VENTAS
COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR
HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS.
ELABORACION DE COMPLEMENTOS DE MODA EN BISUTERIA
ADECUACIÓN DE ESTANQUES PISCÍCOLAS
GENERACION DE IDEAS PARA UN NEGOCIO INNOVADOR
FORTALECIMIENTO EN PRODUCCION DE RACION ALIMENTICIA ARTESANAL PARA PECES
CONSTRUCCION BÁSICA
COSTOS Y PRESUPUESTOS PARA CONSTRUCCION
ORIENTACION DE PLANES DE INTERVENCION EN LAS EMPRESAS U ORGANIZACIONES RURALES
GENERACION DE IDEAS PARA UN NEGOCIO INNOVADOR
INNOVACION PARA MICROEMPRESARIOS
BÁSICO DE CONTABILIDAD COSTOS Y PRESUPUESTOS
EXCEL INTERMEDIO
ECONOMIA SOLIDARIA UN EJE ESTRATEGICO DE SUPERVIVENCIA SOCIAL.
EXCEL INTERMEDIO
FORTALECIMIENTO EN LA APLICACION DE PRACTICAS SANITARIAS EN PRODUCCION DE POLLOS DE ENGORDE
ELABORACION DE COMPLEMENTOS DE MODA EN BISUTERIA
ECONOMIA SOLIDARIA CULTURA Y ASOCIATIVIDAD
GENERACION DE IDEAS PARA UN NEGOCIO INNOVADOR
GENERACION DE IDEAS PARA UN NEGOCIO INNOVADOR
FIGURADO DE HIERRO PARA ESTRUCTURAS DE CONCRETO ARMADO
ORIENTACION DE PLANES DE INTERVENCION EN LAS EMPRESAS U ORGANIZACIONES RURALES
INNOVACION Y CREATIVIDAD
TRATAMIENTO PRIMARIO DE RESIDUOS SOLIDOS
ELABORACION DE LA PROPUESTA DE NEGOCIO
HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS.
CONSTRUCCIONES LIVIANAS EN SECO CON EL SISTEMA DRYWALL
INDUCCION A LOS SISTEMAS DE GESTION DE LA CALIDAD
GENERACION DE IDEAS PARA UN NEGOCIO INNOVADOR
MERCADEO Y VENTAS
ECONOMIA SOLIDARIA UN EJE ESTRATEGICO DE SUPERVIVENCIA SOCIAL.
APLICACION DE LAS BUENAS PRACTICAS AGRICOLAS
SERVICIO AL CLIENTE
CONSTRUCCION BÁSICA
ESTRUCTURACION DE PLAN DE NEGOCIO COMO ALTERNATIVA DE TRANSFORMACION PERSONAL Y COMUNITARIA
CONTABILIDAD: RECONOCIMIENTO DE RECURSOS FINANCIEROS
SERVICIO AL CLIENTE
GENERACION DE IDEAS PARA UN NEGOCIO INNOVADOR
GENERACION DE IDEAS PARA UN NEGOCIO INNOVADOR
GESTION DE MERCADO, COMERCIALIZACION Y VENTAS - BASADO EN EL MODELO CANVAS
LIDERAZGO EFECTIVO
TÉCNICAS DE NEGOCIACION
CONSTRUCCIONES LIVIANAS EN SECO CON EL SISTEMA DRYWALL
GENERACION DE IDEAS PARA UN NEGOCIO INNOVADOR
GENERACION DE IDEAS PARA UN NEGOCIO INNOVADOR
BÁSICO DE CONSTRUCCION DE MUROS EN LADRILLO Y BLOQUE
APROVECHAMIENTO DE RECURSOS MATERIALES Y NATURALES PARA ACTIVIDADES RECREATIVAS
GESTION DE MERCADO, COMERCIALIZACION Y VENTAS - BASADO EN EL MODELO CANVAS
ELABORACION DE COMPLEMENTOS DE MODA EN BISUTERIA
MAMPOSTERÍA
ESTRUCTURACION DE PLAN DE NEGOCIO COMO ALTERNATIVA DE TRANSFORMACION PERSONAL Y COMUNITARIA
EMPRENDEDOR EN COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS Y SERVICIOS RURALES
LIDERAZGO EFECTIVO

GENERACION DE IDEAS PARA UN NEGOCIO INNOVADOR
GENERACION DE IDEAS PARA UN NEGOCIO INNOVADOR
EXCEL INTERMEDIO
ECONOMIA SOLIDARIA CULTURA Y ASOCIATIVIDAD
LIDERAZGO EFECTIVO
APLICACION DE LAS BUENAS PRACTICAS AGRICOLAS
MAMPOSTERÍA
ECONOMIA SOLIDARIA CULTURA Y ASOCIATIVIDAD
MERCADEO Y VENTAS
IMPLEMENTACION DE CULTIVOS EN LA AGRICULTURA URBANA
ESTRUCTURACION DE MODELOS DE NEGOCIOS VERDES
ELABORACION DE LA PROPUESTA DE NEGOCIO
SERVICIO AL CLIENTE
MUESTREO DE SUELOS AGRICOLAS
EMPRENDIMIENTO INNOVADOR
EXCEL INTERMEDIO
EXCEL INTERMEDIO
ECONOMIA SOLIDARIA FORMALIZACION DE ORGANIZACIONES
FORTALECIMIENTO EN PRODUCCION DE RACION ALIMENTICIA ARTESANAL PARA PECES
ALFABETIZACIÓN INFORMÁTICA
MERCADEO Y VENTAS
MERCADEO Y VENTAS
ESTUCOS Y ACABADOS
FIGURADO DE HIERRO PARA ESTRUCTURAS DE CONCRETO ARMADO
GENERACION DE IDEAS PARA UN NEGOCIO INNOVADOR
ANALISIS DE SISTEMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
INNOVACION PARA MICROEMPRESARIOS
HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS.
LIDERAZGO EFECTIVO
ESTRUCTURACION DE MODELOS DE NEGOCIOS VERDES
SERVICIO AL CLIENTE
ANALISIS DE SISTEMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
REDACCION DE DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES
APLICACION DE LAS BUENAS PRACTICAS AGRICOLAS
COSTOS Y PRESUPUESTOS PARA CONSTRUCCION
MERCADEO Y VENTAS
INNOVACION Y CREATIVIDAD
MERCADEO Y VENTAS
ATENCION Y SERVICIO AL CIUDADANO
CONSTRUCCION BÁSICA
FORTALECIMIENTO EN LA APLICACION DE PRACTICAS SANITARIAS EN PRODUCCION DE POLLOS DE ENGORDE
APROVECHAMIENTO DE RECURSOS MATERIALES Y NATURALES PARA ACTIVIDADES RECREATIVAS
ESTUCOS Y ACABADOS
EXCEL INTERMEDIO
ALFABETIZACIÓN INFORMÁTICA
HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS.
LIDERAZGO EFECTIVO
FORTALECIMIENTO EN PRODUCCION DE RACION ALIMENTICIA ARTESANAL PARA PECES
MAMPOSTERÍA
GESTION DE MERCADO, COMERCIALIZACION Y VENTAS - BASADO EN EL MODELO CANVAS
MICROPROPAGACION DE ESPECIES NATIVAS Y ENDEMICAS CON FINES DE RESTAURACION Y CONSERVACION
LIDERAZGO EFECTIVO
ALFABETIZACIÓN INFORMÁTICA
PRODUCCION DE BIOABONOS
LIDERAZGO EFECTIVO
ADECUACIÓN DE ESTANQUES PISCÍCOLAS
GENERACION DE IDEAS PARA UN NEGOCIO INNOVADOR
CONSTRUCCIONES LIVIANAS EN SECO CON EL SISTEMA DRYWALL
GESTION DE MERCADO, COMERCIALIZACION Y VENTAS - BASADO EN EL MODELO CANVAS

MERCADEO Y VENTAS
HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS.
LIDERAZGO EFECTIVO
GENERACION DE IDEAS PARA UN NEGOCIO INNOVADOR
FORTALECIMIENTO EN PRODUCCION DE RACION ALIMENTICIA ARTESANAL PARA PECES
IMPLEMENTACION DE LAS BUENAS PRACTICAS GANADERAS EN LA PRODUCCION PORCINA
CONSTRUCCION BÁSICA
FORTALECIMIENTO EN LA APLICACION DE PRACTICAS SANITARIAS EN PRODUCCION DE POLLOS DE ENGORDE
ANALISIS DE SISTEMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
IMPLEMENTACION DE LAS BUENAS PRACTICAS GANADERAS EN LA PRODUCCION PORCINA
ECONOMIA SOLIDARIA CULTURA Y ASOCIATIVIDAD
GESTION DE PROYECTOS COMUNITARIOS
SERVICIO AL CLIENTE
APLICACION DE LAS BUENAS PRACTICAS AGRICOLAS
ESTRUCTURACION DE PLAN DE NEGOCIO COMO ALTERNATIVA DE TRANSFORMACION PERSONAL Y COMUNITARIA
GENERACION DE IDEAS PARA UN NEGOCIO INNOVADOR
EMPRENDEDOR EN COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS Y SERVICIOS RURALES
APLICACION DE CONDICIONES DE BIENESTAR ANIMAL EN LA PRODUCCION DE POLLO DE ENGORDE Y GALLINA DE PO
ELABORACIÓN DE PRODUCTOS ARTESANALES EN CROCHET
IMPLEMENTACION DE PLANES COMUNITARIOS EN LAS ORGANIZACIONES RURALES
ELABORACION DE COMPLEMENTOS DE MODA EN BISUTERIA
FORTALECIMIENTO EN LA APLICACION DE PRACTICAS SANITARIAS EN PRODUCCION DE POLLOS DE ENGORDE
COSTOS Y PRESUPUESTOS PARA CONSTRUCCION
SERVICIO AL CLIENTE
EMPRENDIMIENTO INNOVADOR
COSTOS Y PRESUPUESTOS PARA CONSTRUCCION
SERVICIO AL CLIENTE
FORTALECIMIENTO EN LA APLICACION DE PRACTICAS SANITARIAS EN PRODUCCION DE POLLOS DE ENGORDE
GENERACION DE IDEAS PARA UN NEGOCIO INNOVADOR
COSTOS Y PRESUPUESTOS PARA CONSTRUCCION
APLICACION DE LAS BUENAS PRACTICAS AGRICOLAS
FORTALECIMIENTO EN LA APLICACION DE PRACTICAS SANITARIAS EN PRODUCCION DE POLLOS DE ENGORDE
ATENCION Y SERVICIO AL CIUDADANO
GESTION DE MERCADO, COMERCIALIZACION Y VENTAS - BASADO EN EL MODELO CANVAS
WORD BASICO
GESTION DE MERCADO, COMERCIALIZACION Y VENTAS - BASADO EN EL MODELO CANVAS
EMPRENDIMIENTO INNOVADOR
EMPRENDIMIENTO DE UNIDADES PRODUCTIVAS
EMPRENDIMIENTO INNOVADOR
GESTION Y EDUCACION AMBIENTAL.
ORIENTACION DE PLANES DE INTERVENCION EN LAS EMPRESAS U ORGANIZACIONES RURALES
HIGIENE PARA MANIPULADORES DE ALIMENTOS
GENERACION DE IDEAS PARA UN NEGOCIO INNOVADOR
ECONOMIA SOLIDARIA UN EJE ESTRATEGICO DE SUPERVIVENCIA SOCIAL.
MERCADEO Y VENTAS
GENERACION DE IDEAS PARA UN NEGOCIO INNOVADOR
GENERACION DE IDEAS PARA UN NEGOCIO INNOVADOR
IMPLEMENTACION DE CULTIVOS EN LA AGRICULTURA URBANA
APLICACION DE LAS BUENAS PRACTICAS AGRICOLAS
MANIPULACION DE ALIMENTOS
GENERACION DE IDEAS PARA UN NEGOCIO INNOVADOR
GESTION DE MERCADO, COMERCIALIZACION Y VENTAS - BASADO EN EL MODELO CANVAS
EXCEL INTERMEDIO
SERVICIO AL CLIENTE
ANALISIS DE SISTEMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
FORTALECIMIENTO EN LA APLICACION DE PRACTICAS SANITARIAS EN PRODUCCION DE POLLOS DE ENGORDE
EMPRENDIMIENTO INNOVADOR
GENERACION DE IDEAS PARA UN NEGOCIO INNOVADOR
ADECUACIÓN DE ESTANQUES PISCÍCOLAS

INNOVACION Y CREATIVIDAD
GESTION DE PROYECTOS COMUNITARIOS
APLICACION DE LAS BUENAS PRACTICAS AGRICOLAS
MAMPOSTERÍA
COSTOS Y PRESUPUESTOS PARA CONSTRUCCION
GESTION DE PROYECTOS COMUNITARIOS
GENERACION DE IDEAS PARA UN NEGOCIO INNOVADOR
ATENCION Y SERVICIO AL CIUDADANO
INNOVACION Y CREATIVIDAD
SERVICIO AL CLIENTE
CONSTRUCCION BÁSICA
REDACCION DE DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES
INNOVACION Y CREATIVIDAD
ANALISIS DE SISTEMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
ADECUACIÓN DE ESTANQUES PISCÍCOLAS
MANIPULACION DE ALIMENTOS
MAMPOSTERÍA
FORTALECIMIENTO EN PRODUCCION DE RACION ALIMENTICIA ARTESANAL PARA PECES
MANIPULACION DE ALIMENTOS
APLICACION DE LAS BUENAS PRACTICAS AGRICOLAS
TÉCNICAS DE NEGOCIACION
CONTABILIDAD: RECONOCIMIENTO DE RECURSOS FINANCIEROS
MANIPULACION DE ALIMENTOS
LIDERAZGO EFECTIVO
CONSTRUCCIONES LIVIANAS EN SECO CON EL SISTEMA DRYWALL
REDACCION DE DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES
TÉCNICAS DE NEGOCIACION
EXCEL INTERMEDIO
ALFABETIZACIÓN INFORMÁTICA
BÁSICO DE CONSTRUCCION DE MUROS EN LADRILLO Y BLOQUE
HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS.
MAMPOSTERÍA
ORIENTACION DE PLANES DE INTERVENCION EN LAS EMPRESAS U ORGANIZACIONES RURALES
GESTION DE MERCADO, COMERCIALIZACION Y VENTAS - BASADO EN EL MODELO CANVAS
LIDERAZGO EFECTIVO
ANALISIS DE SISTEMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
ATENCION Y SERVICIO AL CIUDADANO
APLICACION DE CONDICIONES DE BIENESTAR ANIMAL EN LA PRODUCCION DE POLLO DE ENGORDE Y GALLINA DE PO
ECONOMIA SOLIDARIA CULTURA Y ASOCIATIVIDAD
INNOVACION Y CREATIVIDAD
ESTUCOS Y ACABADOS
ADECUACIÓN DE ESTANQUES PISCÍCOLAS
REDACCION DE DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES
SERVICIO AL CLIENTE
INNOVACION Y CREATIVIDAD
ECONOMIA SOLIDARIA UN EJE ESTRATEGICO DE SUPERVIVENCIA SOCIAL.
GENERACION DE IDEAS PARA UN NEGOCIO INNOVADOR
APLICACION DE LAS BUENAS PRACTICAS AGRICOLAS
EMPRENDIMIENTO DIGITAL
REDACCION DE DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES
WORD BASICO
EMPRENDEDOR EN COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS Y SERVICIOS RURALES
HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS.
HIGIENE PARA MANIPULADORES DE ALIMENTOS
REDACCION DE DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES
EMPRENDIMIENTO DE UNIDADES PRODUCTIVAS
PRODUCCION DE BIOABONOS
ATENCION Y SERVICIO AL CIUDADANO
COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR

ESTRUCTURACION DE MODELOS DE NEGOCIOS VERDES
APLICACION DE LAS BUENAS PRACTICAS AGRICOLAS
GENERACION DE IDEAS PARA UN NEGOCIO INNOVADOR
BÁSICO DE CONSTRUCCION DE MUROS EN LADRILLO Y BLOQUE
MERCADEO Y VENTAS
PRODUCCION DE BIOABONOS
EMPRENDEDOR EN COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS Y SERVICIOS RURALES
MERCADEO Y VENTAS
EMPRENDEDOR EN COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS Y SERVICIOS RURALES
HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS.
EXCEL INTERMEDIO
ATENCION Y SERVICIO AL CIUDADANO
APLICACION DE LAS BUENAS PRACTICAS AGRICOLAS
WORD BASICO
HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS.
MANEJO BÁSICO DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS I
EMPRENDIMIENTO DIGITAL
ESTRUCTURACION DE PLAN DE NEGOCIO COMO ALTERNATIVA DE TRANSFORMACION PERSONAL Y COMUNITARIA
FIGURADO DE HIERRO PARA ESTRUCTURAS DE CONCRETO ARMADO
COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR
INNOVACION Y CREATIVIDAD
ALFABETIZACIÓN INFORMÁTICA
COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR
MANEJO POSCOSECHA DE FRUTAS Y HORTALIZAS.
LIDERAZGO EFECTIVO
ALFABETIZACIÓN INFORMÁTICA
TÉCNICAS DE NEGOCIACION
EMPRENDIMIENTO INNOVADOR
INNOVACION PARA MICROEMPRESARIOS
INNOVACION Y CREATIVIDAD
ATENCION Y SERVICIO AL CIUDADANO
HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS.
EXCEL INTERMEDIO
EMPRENDEDOR EN COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS Y SERVICIOS RURALES
LIDERAZGO EFECTIVO
MERCADEO Y VENTAS
ECONOMIA SOLIDARIA CULTURA Y ASOCIATIVIDAD
MANIPULACION DE ALIMENTOS
EMPRENDEDOR EN COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS Y SERVICIOS RURALES
COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR
EMPRENDIMIENTO DE UNIDADES PRODUCTIVAS
TÉCNICAS DE NEGOCIACION
INNOVACION Y CREATIVIDAD
ADECUACIÓN DE ESTANQUES PISCÍCOLAS
COMUNICACION PROMOCIONAL PARA PRODUCTOS SOSTENIBLES
INNOVACION PARA MICROEMPRESARIOS
REDACCION DE DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES
ECONOMIA SOLIDARIA UN EJE ESTRATEGICO DE SUPERVIVENCIA SOCIAL.
IMPLEMENTACION DE LAS BUENAS PRACTICAS GANADERAS EN LA PRODUCCION PORCINA
GESTION DE MERCADO, COMERCIALIZACION Y VENTAS - BASADO EN EL MODELO CANVAS
GENERACION DE IDEAS PARA UN NEGOCIO INNOVADOR
MERCADEO Y VENTAS
ATENCION Y SERVICIO AL CIUDADANO
HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS.
CONTABILIDAD: RECONOCIMIENTO DE RECURSOS FINANCIEROS
FIGURADO DE HIERRO PARA ESTRUCTURAS DE CONCRETO ARMADO
ORIENTACION DE PLANES DE INTERVENCION EN LAS EMPRESAS U ORGANIZACIONES RURALES
MANIPULACION DE ALIMENTOS
ESTUCOS Y ACABADOS

ANALISIS DE SISTEMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
HIGIENE PARA MANIPULADORES DE ALIMENTOS
TRATAMIENTO PRIMARIO DE RESIDUOS SOLIDOS
GENERACION DE IDEAS PARA UN NEGOCIO INNOVADOR
ANALISIS DE SISTEMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
ELABORACION DE DERIVADOS LACTEOS CONCENTRADOS.
GENERACION DE IDEAS PARA UN NEGOCIO INNOVADOR

NOMBRE_PROGRAMA_FORMACION
GESTION DE PROYECTOS COMUNITARIOS
CONSTRUCCION BÁSICA
ARMADO DE ENCOFRADOS PARA ESTRUCTURAS EN CONCRETO
ELABORACIÓN DE PRODUCTOS ARTESANALES EN CROCHET
GESTION DE PROYECTOS COMUNITARIOS
GENERACION DE IDEAS PARA UN NEGOCIO INNOVADOR
ESTUCOS Y ACABADOS
GESTION DE PROYECTOS COMUNITARIOS
MANEJO POSCOSECHA DE FRUTAS Y HORTALIZAS.
MAMPOSTERÍA
COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR
GESTION DE PROYECTOS COMUNITARIOS
GESTION DE PROYECTOS COMUNITARIOS
ECONOMIA SOLIDARIA CULTURA Y ASOCIATIVIDAD
GESTION DE PROYECTOS COMUNITARIOS
INNOVACION PARA MICROEMPRESARIOS
BÁSICO DE INSTALACIONES SANITARIAS DOMICILIARIAS
GESTION DE PROYECTOS COMUNITARIOS
GESTION DE PROYECTOS COMUNITARIOS
GESTION DE PROYECTOS COMUNITARIOS
BÁSICO DE INSTALACIONES SANITARIAS DOMICILIARIAS
BÁSICO DE INSTALACIONES SANITARIAS DOMICILIARIAS
ECONOMIA SOLIDARIA UN EJE ESTRATEGICO DE SUPERVIVENCIA SOCIAL.
FORTALECIMIENTO EN PRODUCCION DE RACION ALIMENTICIA ARTESANAL PARA PECES
GESTION DE PROYECTOS COMUNITARIOS
BÁSICO DE CONSTRUCCION DE MUROS EN LADRILLO Y BLOQUE
FIGURADO DE HIERRO PARA ESTRUCTURAS DE CONCRETO ARMADO
GESTION DE PROYECTOS COMUNITARIOS
GESTION DE PROYECTOS COMUNITARIOS
ESTUCOS Y ACABADOS
ESTRUCTURACION DEL SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD EN TRABAJO
GESTION DE PROYECTOS COMUNITARIOS
GESTION DE PROYECTOS COMUNITARIOS
FIGURADO DE HIERRO PARA ESTRUCTURAS DE CONCRETO ARMADO
ARMADO DE ENCOFRADOS PARA ESTRUCTURAS EN CONCRETO
BÁSICO DE CONSTRUCCION DE MUROS EN LADRILLO Y BLOQUE
EMPRENDIMIENTO DE UNIDADES PRODUCTIVAS
GESTION DE PROYECTOS COMUNITARIOS
GESTION DE PROYECTOS COMUNITARIOS
ESTRUCTURACION DE PLAN DE NEGOCIO COMO ALTERNATIVA DE TRANSFORMACION PERSONAL Y COMUNITARIA
EMPRENDIMIENTO DE UNIDADES PRODUCTIVAS
GESTION DE PROYECTOS COMUNITARIOS
GESTION DE PROYECTOS COMUNITARIOS
GESTION DE PROYECTOS COMUNITARIOS
MERCADEO Y VENTAS
ELECTRICIDAD BÁSICA
INNOVACION Y CREATIVIDAD

ECONOMIA SOLIDARIA UN EJE ESTRATEGICO DE SUPERVIVENCIA SOCIAL.
CONSTRUCCION DE INDICADORES DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR
ATENCION Y SERVICIO AL CIUDADANO
GENERACION DE IDEAS PARA UN NEGOCIO INNOVADOR
ELABORACION DE COMPLEMENTOS DE MODA EN BISUTERIA
EMPRENDIMIENTO INNOVADOR
ESTUCOS Y ACABADOS
ATENCION Y SERVICIO AL CIUDADANO
IMPLEMENTACION DE PLANES COMUNITARIOS EN LAS ORGANIZACIONES RURALES
BÁSICO DE INSTALACIONES SANITARIAS DOMICILIARIAS
INNOVACION Y CREATIVIDAD
BÁSICO DE INSTALACIONES SANITARIAS DOMICILIARIAS
ELABORACION DE LA PROPUESTA DE NEGOCIO
GESTION DE PROYECTOS COMUNITARIOS
GESTION DE PROYECTOS COMUNITARIOS
GESTION DE PROYECTOS COMUNITARIOS
IMPLEMENTACION DE CULTIVOS EN LA AGRICULTURA URBANA
GESTION DE PROYECTOS COMUNITARIOS
GESTION Y EDUCACION AMBIENTAL.
MANEJO BÁSICO DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS I
GESTION DE PROYECTOS COMUNITARIOS
CONTABILIDAD: RECONOCIMIENTO DE RECURSOS FINANCIEROS
ELABORACIÓN DE PRODUCTOS ARTESANALES EN CROCHET
COSTOS Y PRESUPUESTOS PARA CONSTRUCCION
APROVECHAMIENTO DE RECURSOS MATERIALES Y NATURALES PARA ACTIVIDADES RECREATIVAS
GESTION DE PROYECTOS COMUNITARIOS
GESTION DE PROYECTOS COMUNITARIOS
GESTION DE PROYECTOS COMUNITARIOS

NOMBRE_MUNICIPIO_CURSO	CODIGO_PROGRAMA_ESPECIAL	NOMBRE_PROGRAMA_ESPECIAL	NUMERO_CURSOS	TOTAL_APRENDICES_MASCULINOS	TOTAL_APRENDICES_FEMENINOS
MONTERÍA	2375	CAMPESENA	1	13	2
TIERRALTA (ALTO SINÚ)	2375	CAMPESENA	1	4	16
PLANETA RICA	2375	CAMPESENA	1	12	1
MONTERÍA	2375	CAMPESENA	1	9	6
MONTERÍA	2375	CAMPESENA	1	7	10
MONTERÍA	**2375**	**CAMPESENA**	**1**	**1**	**19**
MONTERÍA	2375	CAMPESENA	1	2	19
PURÍSIMA	2375	CAMPESENA	1	14	1
SAN CARLOS	2375	CAMPESENA	1	6	9
MOMIL	2375	CAMPESENA	1	12	5
TIERRALTA (ALTO SINÚ)	2375	CAMPESENA	1	12	4
PUEBLO NUEVO	2375	CAMPESENA	1	8	7
TIERRALTA (ALTO SINÚ)	2375	CAMPESENA	1	6	10
PUERTO LIBERTADOR	2375	CAMPESENA	1	6	14
CHINU	2375	CAMPESENA	1	13	9
MONTERÍA	2375	CAMPESENA	1	4	10
PLANETA RICA	2375	CAMPESENA	1	4	11
PUERTO LIBERTADOR	2375	CAMPESENA	1	9	6
MONTERÍA	2375	CAMPESENA	1	6	13
MOÑITOS	2375	CAMPESENA	1	3	12
MONTERÍA	2375	CAMPESENA	1	0	19
MONTERÍA	2375	CAMPESENA	1	6	9
CERETÉ	2375	CAMPESENA	1	6	16
TIERRALTA (ALTO SINÚ)	2375	CAMPESENA	1	10	10
BUENAVISTA	2375	CAMPESENA	1	16	0
MONTERÍA	2375	CAMPESENA	1	14	3
SAN PELAYO	2375	CAMPESENA	1	9	10
TIERRALTA (ALTO SINÚ)	2375	CAMPESENA	1	2	17
SAN PELAYO	2375	CAMPESENA	1	9	11
TIERRALTA (ALTO SINÚ)	2375	CAMPESENA	1	1	14
MONTERÍA	2375	CAMPESENA	1	9	6
CHINU	2375	CAMPESENA	1	9	15
TIERRALTA (ALTO SINÚ)	2375	CAMPESENA	1	8	11
PLANETA RICA	2375	CAMPESENA	1	5	10
PUERTO LIBERTADOR	2375	CAMPESENA	1	7	8
SAN PELAYO	2375	CAMPESENA	1	13	7
SAN PELAYO	2375	CAMPESENA	1	4	11
TIERRALTA (ALTO SINÚ)	2375	CAMPESENA	1	17	0
MONTELIBANO	2375	CAMPESENA	1	6	15
CERETÉ	2375	CAMPESENA	1	5	10
CERETÉ	2375	CAMPESENA	1	9	6
PUERTO ESCONDIDO	2375	CAMPESENA	1	21	8
CHIMA	2375	CAMPESENA	1	8	7
MONTERÍA	2375	CAMPESENA	1	1	19
TIERRALTA (ALTO SINÚ)	2375	CAMPESENA	1	10	6
TIERRALTA (ALTO SINÚ)	2375	CAMPESENA	1	2	14
SAN CARLOS	2375	CAMPESENA	1	5	9
CIÉNAGA DE ORO	2375	CAMPESENA	1	15	0
COTORRÁ	2375	CAMPESENA	1	0	13
PLANETA RICA	2375	CAMPESENA	1	8	7
TIERRALTA (ALTO SINÚ)	2375	CAMPESENA	1	5	10
CIÉNAGA DE ORO	2375	CAMPESENA	1	5	14
MONTERÍA	2375	CAMPESENA	1	0	15
TIERRALTA (ALTO SINÚ)	2375	CAMPESENA	1	16	0
TIERRALTA (ALTO SINÚ)	2375	CAMPESENA	1	6	9
CHINU	2375	CAMPESENA	1	6	7
MONTERÍA	2375	CAMPESENA	1	2	14

TIERRALTA (ALTO SINÚ)	2375	CAMPESENA	1	9	14
CIÉNAGA DE ORO	2375	CAMPESENA	1	14	10
PLANETA RICA	2375	CAMPESENA	1	4	10
SAN ANTERO	2375	CAMPESENA	1	9	11
MONTELIBANO	2375	CAMPESENA	1	10	14
CERETÉ	2375	CAMPESENA	1	4	11
TIERRALTA (ALTO SINÚ)	2375	CAMPESENA	1	17	1
PUERTO LIBERTADOR	2375	CAMPESENA	1	6	9
MOMIL	2375	CAMPESENA	1	9	6
MONTERÍA	2375	CAMPESENA	1	6	9
MONTERÍA	2375	CAMPESENA	1	8	7
SAN PELAYO	2375	CAMPESENA	1	17	3
MONTERÍA	2375	CAMPESENA	1	1	23
TIERRALTA (ALTO SINÚ)	2375	CAMPESENA	1	13	2
MOÑITOS	2375	CAMPESENA	1	0	20
PLANETA RICA	2375	CAMPESENA	1	4	11
SAHAGÚN	2375	CAMPESENA	1	7	8
PLANETA RICA	2375	CAMPESENA	1	10	5
MOMIL	2375	CAMPESENA	1	13	4
CIÉNAGA DE ORO	2375	CAMPESENA	1	5	10
CIÉNAGA DE ORO	2375	CAMPESENA	1	5	13
PUERTO ESCONDIDO	2375	CAMPESENA	1	1	19
MONTERÍA	2375	CAMPESENA	1	13	3
MOÑITOS	2375	CAMPESENA	1	15	0
TIERRALTA (ALTO SINÚ)	2375	CAMPESENA	1	8	12
MONTERÍA	2375	CAMPESENA	1	13	7
CERETÉ	2375	CAMPESENA	1	15	10
MONTERÍA	2375	CAMPESENA	1	2	16
CHIMA	2375	CAMPESENA	1	7	17
SAHAGÚN	2375	CAMPESENA	1	3	11
BUENAVISTA	2375	CAMPESENA	1	0	16
LORICA	2375	CAMPESENA	1	6	11
MONTERÍA	2375	CAMPESENA	1	7	7
MONTERÍA	2375	CAMPESENA	1	0	15
PUERTO ESCONDIDO	2375	CAMPESENA	1	13	2
SAN ANTERO	2375	CAMPESENA	1	9	9
PLANETA RICA	2375	CAMPESENA	1	10	5
CIÉNAGA DE ORO	2375	CAMPESENA	1	5	10
BUENAVISTA	2375	CAMPESENA	1	6	13
TIERRALTA (ALTO SINÚ)	2375	CAMPESENA	1	16	0
CIÉNAGA DE ORO	2375	CAMPESENA	1	5	16
TIERRALTA (ALTO SINÚ)	2375	CAMPESENA	1	8	10
MONTERÍA	2375	CAMPESENA	1	9	6
CERETÉ	2375	CAMPESENA	1	7	8
SAHAGÚN	2375	CAMPESENA	1	5	10
MONTERÍA	2375	CAMPESENA	1	0	15
TIERRALTA (ALTO SINÚ)	2375	CAMPESENA	1	3	12
MOMIL	2375	CAMPESENA	1	14	7
TIERRALTA (ALTO SINÚ)	2375	CAMPESENA	1	11	6
PUERTO ESCONDIDO	2375	CAMPESENA	1	7	8
MONTERÍA	2375	CAMPESENA	1	4	11
CHINU	2375	CAMPESENA	1	2	12
TUCHÍN	2375	CAMPESENA	1	2	16
MONTERÍA	2375	CAMPESENA	1	9	7
MONTERÍA	2375	CAMPESENA	1	2	13
SAN BERNARDO DEL VIENTO	2375	CAMPESENA	1	11	4
LOS CÓRDOBAS	2375	CAMPESENA	1	7	8
MONTERÍA	2375	CAMPESENA	1	13	3
CHIMA	2375	CAMPESENA	1	18	4

SAHAGÚN	2375	CAMPESENA	1	8	9
PUERTO ESCONDIDO	2375	CAMPESENA	1	2	21
SAN PELAYO	2375	CAMPESENA	1	4	12
PURÍSIMA	2375	CAMPESENA	1	26	2
PURÍSIMA	2375	CAMPESENA	1	11	7
COTORRÁ	2375	CAMPESENA	1	9	16
PLANETA RICA	2375	CAMPESENA	1	13	2
CANALETE	2375	CAMPESENA	1	12	10
SAN BERNARDO DEL VIENTO	2375	CAMPESENA	1	15	7
CIÉNAGA DE ORO	2375	CAMPESENA	1	7	15
MOMIL	2375	CAMPESENA	1	1	10
PURÍSIMA	2375	CAMPESENA	1	29	2
MONTERÍA	2375	CAMPESENA	1	13	5
SAN PELAYO	2375	CAMPESENA	1	10	8
TIERRALTA (ALTO SINÚ)	2375	CAMPESENA	1	10	4
CANALETE	2375	CAMPESENA	1	6	13
PUERTO LIBERTADOR	2375	CAMPESENA	1	2	11
CANALETE	2375	CAMPESENA	1	0	25
PUERTO ESCONDIDO	2375	CAMPESENA	1	0	22
TIERRALTA (ALTO SINÚ)	2375	CAMPESENA	1	9	6
MONTERÍA	2375	CAMPESENA	1	1	16
CIÉNAGA DE ORO	2375	CAMPESENA	1	4	11
PUERTO ESCONDIDO	2375	CAMPESENA	1	13	2
SAN BERNARDO DEL VIENTO	2375	CAMPESENA	1	11	18
SAN PELAYO	2375	CAMPESENA	1	2	18
SAN ANTERO	2375	CAMPESENA	1	8	7
CERETÉ	2375	CAMPESENA	1	12	3
CANALETE	2375	CAMPESENA	1	0	25
SAN PELAYO	2375	CAMPESENA	1	0	14
PLANETA RICA	2375	CAMPESENA	1	8	7
SAN ANTERO	2375	CAMPESENA	1	2	11
SAN ANTERO	2375	CAMPESENA	1	10	9
MOMIL	2375	CAMPESENA	1	2	12
PUERTO ESCONDIDO	2375	CAMPESENA	1	5	13
MONTERÍA	2375	CAMPESENA	1	3	13
PUEBLO NUEVO	2375	CAMPESENA	1	1	18
TIERRALTA (ALTO SINÚ)	2375	CAMPESENA	1	6	9
PUERTO LIBERTADOR	2375	CAMPESENA	1	8	4
PLANETA RICA	2375	CAMPESENA	1	8	7
MOMIL	2375	CAMPESENA	1	7	9
MONTERÍA	2375	CAMPESENA	1	4	11
SAN ANDRÉS DE SOTAVENTO	2375	CAMPESENA	1	1	14
MONTERÍA	2375	CAMPESENA	1	14	6
PLANETA RICA	2375	CAMPESENA	1	3	13
MOÑITOS	2375	CAMPESENA	1	2	13
TIERRALTA (ALTO SINÚ)	2375	CAMPESENA	1	5	18
CIÉNAGA DE ORO	2375	CAMPESENA	1	2	13
MONTERÍA	2375	CAMPESENA	1	0	15
MONTERÍA	2375	CAMPESENA	1	7	8
SAN CARLOS	2375	CAMPESENA	1	7	18
PUERTO ESCONDIDO	2375	CAMPESENA	1	15	11
SAHAGÚN	2375	CAMPESENA	1	4	10
SAHAGÚN	2375	CAMPESENA	1	1	14
MONTERÍA	2375	CAMPESENA	1	3	13
MOMIL	2375	CAMPESENA	1	2	12
MONTERÍA	2375	CAMPESENA	1	10	10
PUERTO LIBERTADOR	2375	CAMPESENA	1	0	20
TIERRALTA (ALTO SINÚ)	2375	CAMPESENA	1	11	9
SAN BERNARDO DEL VIENTO	2375	CAMPESENA	1	6	9

CHINU	2375	CAMPESENA	1	3	11
PUERTO ESCONDIDO	2375	CAMPESENA	1	8	8
MONTERÍA	2375	CAMPESENA	1	4	12
LA APARTADA	2375	CAMPESENA	1	8	9
PLANETA RICA	2375	CAMPESENA	1	12	1
PUERTO ESCONDIDO	2375	CAMPESENA	1	16	5
SAN PELAYO	2375	CAMPESENA	1	8	7
TUCHÍN	2375	CAMPESENA	1	8	9
CHINU	2375	CAMPESENA	1	6	9
CERETÉ	2375	CAMPESENA	1	1	19
PUERTO ESCONDIDO	2375	CAMPESENA	1	13	2
MONTERÍA	2375	CAMPESENA	1	4	10
CHIMA	2375	CAMPESENA	1	4	10
MOMIL	2375	CAMPESENA	1	3	12
PURÍSIMA	2375	CAMPESENA	1	14	1
CHINU	2375	CAMPESENA	1	0	15
PUEBLO NUEVO	2375	CAMPESENA	1	3	14
CHIMA	2375	CAMPESENA	1	19	0
CERETÉ	2375	CAMPESENA	1	17	3
SAHAGÚN	2375	CAMPESENA	1	4	12
PUEBLO NUEVO	2375	CAMPESENA	1	1	20
CERETÉ	2375	CAMPESENA	1	11	4
SAN ANDRÉS DE SOTAVENTO	2375	CAMPESENA	1	1	19
CHINU	2375	CAMPESENA	1	2	13
BUENAVISTA	2375	CAMPESENA	1	18	0
CERETÉ	2375	CAMPESENA	1	5	10
CERETÉ	2375	CAMPESENA	1	5	15
CHINU	2375	CAMPESENA	1	6	8
SAHAGÚN	2375	CAMPESENA	1	6	9
BUENAVISTA	2375	CAMPESENA	1	19	0
PUERTO ESCONDIDO	2375	CAMPESENA	1	1	16
TIERRALTA (ALTO SINÚ)	2375	CAMPESENA	1	14	2
TIERRALTA (ALTO SINÚ)	2375	CAMPESENA	1	3	12
LOS CÓRDOBAS	2375	CAMPESENA	1	2	13
SAN PELAYO	2375	CAMPESENA	1	5	10
MOMIL	2375	CAMPESENA	1	7	9
CHINU	2375	CAMPESENA	1	6	18
CANALETE	2375	CAMPESENA	1	0	25
SAN PELAYO	2375	CAMPESENA	1	6	6
MONTERÍA	2375	CAMPESENA	1	0	19
SAN CARLOS	2375	CAMPESENA	1	6	9
LORICA	2375	CAMPESENA	1	12	3
LORICA	2375	CAMPESENA	1	12	9
PLANETA RICA	2375	CAMPESENA	1	4	16
SAHAGÚN	2375	CAMPESENA	1	3	13
SAHAGÚN	2375	CAMPESENA	1	4	12
TIERRALTA (ALTO SINÚ)	2375	CAMPESENA	1	11	12
SAN PELAYO	2375	CAMPESENA	1	1	20
LORICA	2375	CAMPESENA	1	5	10
CERETÉ	2375	CAMPESENA	1	4	17
MONTERÍA	2375	CAMPESENA	1	2	13
CIÉNAGA DE ORO	2375	CAMPESENA	1	14	2
COTORRÁ	2375	CAMPESENA	1	0	17
MONTERÍA	2375	CAMPESENA	1	0	20
LORICA	2375	CAMPESENA	1	5	10
BUENAVISTA	2375	CAMPESENA	1	2	12
CERETÉ	2375	CAMPESENA	1	7	8
MONTERÍA	2375	CAMPESENA	1	4	11
CHINU	2375	CAMPESENA	1	5	12

PUERTO ESCONDIDO	2375	CAMPESENA	1	7	8
TIERRALTA (ALTO SINÚ)	2375	CAMPESENA	1	6	9
TIERRALTA (ALTO SINÚ)	2375	CAMPESENA	1	13	7
BUENAVISTA	2375	CAMPESENA	1	17	0
CIÉNAGA DE ORO	2375	CAMPESENA	1	4	13
CIÉNAGA DE ORO	2375	CAMPESENA	1	1	20
CHINU	2375	CAMPESENA	1	2	11
CHIMA	2375	CAMPESENA	1	4	19
CHINU	2375	CAMPESENA	1	4	11
TIERRALTA (ALTO SINÚ)	2375	CAMPESENA	1	0	21
PLANETA RICA	2375	CAMPESENA	1	3	12
SAN CARLOS	2375	CAMPESENA	1	1	13
CIÉNAGA DE ORO	2375	CAMPESENA	1	20	4
CHINU	2375	CAMPESENA	1	3	12
TIERRALTA (ALTO SINÚ)	2375	CAMPESENA	1	1	14
CHINU	2375	CAMPESENA	1	3	12
CERETÉ	2375	CAMPESENA	1	5	10
TIERRALTA (ALTO SINÚ)	2375	CAMPESENA	1	3	12
BUENAVISTA	2375	CAMPESENA	1	16	0
SAHAGÚN	2375	CAMPESENA	1	10	7
CIÉNAGA DE ORO	2375	CAMPESENA	1	3	12
TUCHÍN	2375	CAMPESENA	1	5	12
PLANETA RICA	2375	CAMPESENA	1	11	4
CERETÉ	2375	CAMPESENA	1	4	11
SAN PELAYO	2375	CAMPESENA	1	6	9
MOÑITOS	2375	CAMPESENA	1	1	13
PUEBLO NUEVO	2375	CAMPESENA	1	3	13
PLANETA RICA	2375	CAMPESENA	1	7	8
PLANETA RICA	2375	CAMPESENA	1	5	13
MOÑITOS	2375	CAMPESENA	1	2	12
VALENCIA	2375	CAMPESENA	1	19	3
TIERRALTA (ALTO SINÚ)	2375	CAMPESENA	1	0	19
MOÑITOS	2375	CAMPESENA	1	7	10
BUENAVISTA	2375	CAMPESENA	1	7	8
CERETÉ	2375	CAMPESENA	1	9	7
CERETÉ	2375	CAMPESENA	1	14	2
PLANETA RICA	2375	CAMPESENA	1	5	17
CHINU	2375	CAMPESENA	1	1	14
CHINU	2375	CAMPESENA	1	5	7
BUENAVISTA	2375	CAMPESENA	1	2	13
BUENAVISTA	2375	CAMPESENA	1	0	16
LORICA	2375	CAMPESENA	1	3	17
LORICA	2375	CAMPESENA	1	8	6
LORICA	2375	CAMPESENA	1	12	3
SAN PELAYO	2375	CAMPESENA	1	17	3
CERETÉ	2375	CAMPESENA	1	1	17
LORICA	2375	CAMPESENA	1	10	10
MONTERÍA	2375	CAMPESENA	1	6	9
LORICA	2375	CAMPESENA	1	9	8
LORICA	2375	CAMPESENA	1	7	9
LORICA	2375	CAMPESENA	1	5	14
LORICA	2375	CAMPESENA	1	11	4
LORICA	2375	CAMPESENA	1	5	11
TIERRALTA (ALTO SINÚ)	2375	CAMPESENA	1	0	15
LORICA	2375	CAMPESENA	1	5	10
MOÑITOS	2375	CAMPESENA	1	12	4
BUENAVISTA	2375	CAMPESENA	1	0	17
SAN ANDRÉS DE SOTAVENTO	2375	CAMPESENA	1	1	20
BUENAVISTA	2375	CAMPESENA	1	17	0

CERETÉ	2375	CAMPESENA	1	8	20
LORICA	2375	CAMPESENA	1	2	16
TIERRALTA (ALTO SINÚ)	2375	CAMPESENA	1	5	12
MOÑITOS	2375	CAMPESENA	1	12	5
CERETÉ	2375	CAMPESENA	1	2	20
CIÉNAGA DE ORO	2375	CAMPESENA	1	1	21
CERETÉ	2375	CAMPESENA	1	11	5

NOMBRE_MUNICIPIO_CURSO	CODIGO_PROGRAMA_ESPECIAL	NOMBRE_PROGRAMA_ESPECIAL	NUMERO_CURSOS	TOTAL_APRENDICES_MASCULINOS	TOTAL_APRENDICES_FEMENINOS
CIÉNAGA DE ORO	2375	CAMPESENA	1	2	13
CIÉNAGA DE ORO	2375	CAMPESENA	1	6	9
TIERRALTA (ALTO SINÚ)	2375	CAMPESENA	1	15	0
TIERRALTA (ALTO SINÚ)	2375	CAMPESENA	1	2	16
LOS CÓRDOBAS	2375	CAMPESENA	1	7	8
MONTERÍA	2375	CAMPESENA	1	9	6
MONTERÍA	2375	CAMPESENA	1	12	3
CERETÉ	2375	CAMPESENA	1	5	11
TIERRALTA (ALTO SINÚ)	2375	CAMPESENA	1	1	18
PLANETA RICA	2375	CAMPESENA	1	14	2
SAHAGÚN	2375	CAMPESENA	1	7	5
SAN CARLOS	2375	CAMPESENA	1	5	9
TIERRALTA (ALTO SINÚ)	2375	CAMPESENA	1	8	12
SAN PELAYO	2375	CAMPESENA	1	13	6
TIERRALTA (ALTO SINÚ)	2375	CAMPESENA	1	10	10
TIERRALTA (ALTO SINÚ)	2375	CAMPESENA	1	3	10
SAN ANTERO	2375	CAMPESENA	1	9	5
TIERRALTA (ALTO SINÚ)	2375	CAMPESENA	1	8	12
CIÉNAGA DE ORO	2375	CAMPESENA	1	14	0
TIERRALTA (ALTO SINÚ)	2375	CAMPESENA	1	13	7
MONTERÍA	2375	CAMPESENA	1	13	3
MONTERÍA	2375	CAMPESENA	1	14	3
PLANETA RICA	2375	CAMPESENA	1	5	16
MONTERÍA	2375	CAMPESENA	1	2	13
CHIMA	2375	CAMPESENA	1	7	6
SAN ANTERO	2375	CAMPESENA	1	10	5
MONTERÍA	2375	CAMPESENA	1	12	3
MONTERÍA	2375	CAMPESENA	1	14	5
TIERRALTA (ALTO SINÚ)	2375	CAMPESENA	1	11	11
MONTERÍA	2375	CAMPESENA	1	12	3
MONTERÍA	2375	CAMPESENA	1	22	3
CERETÉ	2375	CAMPESENA	1	10	5
MOÑITOS	2375	CAMPESENA	1	10	5
PLANETA RICA	2375	CAMPESENA	1	12	1
SAN ANTERO	2375	CAMPESENA	1	9	6
MOÑITOS	2375	CAMPESENA	1	10	4
TIERRALTA (ALTO SINÚ)	2375	CAMPESENA	1	12	3
TIERRALTA (ALTO SINÚ)	2375	CAMPESENA	1	5	17
SAN PELAYO	2375	CAMPESENA	1	0	9
TIERRALTA (ALTO SINÚ)	2375	CAMPESENA	1	10	6
CHINU	2375	CAMPESENA	1	0	15
TIERRALTA (ALTO SINÚ)	2375	CAMPESENA	1	9	14
SAN PELAYO	2375	CAMPESENA	1	6	7
TIERRALTA (ALTO SINÚ)	2375	CAMPESENA	1	11	9
LORICA	2375	CAMPESENA	1	3	17
PUEBLO NUEVO	2375	CAMPESENA	1	9	6
CERETÉ	2375	CAMPESENA	1	14	1

SAN PELAYO	2375	CAMPESENA	1	2	15
CHINU	2375	CAMPESENA	1	0	15
SAHAGÚN	2375	CAMPESENA	1	6	9
MONTERÍA	2375	CAMPESENA	1	1	13
SAN PELAYO	2375	CAMPESENA	1	23	7
MONTERÍA	2375	CAMPESENA	1	1	20
PUERTO ESCONDIDO	2375	CAMPESENA	1	10	9
MONTERÍA	2375	CAMPESENA	1	15	0
LORICA	2375	CAMPESENA	1	4	11
LORICA	2375	CAMPESENA	1	6	11
AYAPEL	2375	CAMPESENA	1	13	4
MOÑITOS	2375	CAMPESENA	1	0	18
MONTERÍA	2375	CAMPESENA	1	12	3
BUENAVISTA	2375	CAMPESENA	1	7	14
LORICA	2375	CAMPESENA	1	5	14
TIERRALTA (ALTO SINÚ)	2375	CAMPESENA	1	2	14
PUERTO LIBERTADOR	2375	CAMPESENA	1	6	14
SAN PELAYO	2375	CAMPESENA	1	8	9
SAN PELAYO	2375	CAMPESENA	1	13	6
MONTERÍA	2375	CAMPESENA	1	6	15
CANALETE	2375	CAMPESENA	1	0	20
CIÉNAGA DE ORO	2375	CAMPESENA	1	14	10
CERETÉ	2375	CAMPESENA	1	8	7
VALENCIA	2375	CAMPESENA	1	0	26
PLANETA RICA	2375	CAMPESENA	1	14	2
CHIMA	2375	CAMPESENA	1	6	10
CANALETE	2375	CAMPESENA	1	6	13
MONTERÍA	2375	CAMPESENA	1	9	6
COTORRÁ	2375	CAMPESENA	1	0	11

TOTAL_APRENDICES	HORAS_CONTRATISTAS	TOTAL_HORAS	TOTAL_APRENDICES_ACTIVOS	DURACION_PROGRAMA	ESTADO
15	64:00	64:00	15	60	CERTIFICADOS
20	48:00	48:00	16	48	CERTIFICADOS
13	40:00	40:00	13	40	CERTIFICADOS
15	40:00	40:00	15	40	CERTIFICADOS
17	48:00	48:00	17	48	CERTIFICADOS
20	**48:00**	**48:00**	**0**	**48**	**CANCELADOS TODOS**
21	48:00	48:00	5	48	por certificar
15	64:00	64:00	15	60	CERTIFICADOS
15	48:00	48:00	15	48	CERTIFICADOS
17	96:00	96:00	14	96	CERTIFICADOS
16	40:00	40:00	12	40	CERTIFICADOS
15	48:00	48:00	14	40	CERTIFICADOS
16	96:00	96:00	16	96	por certificar
20	48:00	48:00	20	48	CERTIFICADOS
22	40:00	40:00	22	40	CERTIFICADOS
14	40:00	40:00	14	40	CERTIFICADOS
15	40:00	40:00	12	40	CERTIFICADOS
15	96:00	96:00	15	96	CERTIFICADOS
19	48:00	48:00	15	40	por certificar
15	80:00	80:00	15	96	CERTIFICADOS
19	48:00	48:00	16	48	CERTIFICADOS
15	48:00	48:00	15	48	CERTIFICADOS
22	48:00	48:00	16	48	CERTIFICADOS
20	48:00	48:00	20	48	CERTIFICADOS
16	40:00	40:00	9	40	CERTIFICADOS
17	96:00	96:00	17	96	CERTIFICADOS
19	60:00	60:00	19	60	CERTIFICADOS
19	56:00	56:00	19	60	CERTIFICADOS
20	48:00	48:00	16	48	CERTIFICADOS
15	48:00	48:00	15	48	CERTIFICADOS
15	60:00	60:00	15	60	CERTIFICADOS
24	40:00	40:00	17	40	CERTIFICADOS
19	48:00	48:00	19	48	por certificar
15	80:00	80:00	9	80	CERTIFICADOS
15	96:00	96:00	15	96	CERTIFICADOS
20	96:00	96:00	18	96	CERTIFICADOS
15	48:00	48:00	15	48	CERTIFICADOS
17	40:00	40:00	13	40	CERTIFICADOS
21	48:00	48:00	21	48	CERTIFICADOS
15	16:00	16:00	9	48	CERTIFICADOS
15	48:00	48:00	15	48	CERTIFICADOS
29	48:00	48:00	21	48	CERTIFICADOS
15	48:00	48:00	15	48	CERTIFICADOS
20	40:00	40:00	2	40	CERTIFICADOS
16	48:00	48:00	16	48	CERTIFICADOS
t	40:00	40:00	16	40	CERTIFICADOS
14	48:00	48:00	14	60	CERTIFICADOS
15	48:00	48:00	15	48	CERTIFICADOS
13	48:00	48:00	13	48	CERTIFICADOS
15	64:00	64:00	15	60	CERTIFICADOS
15	80:00	80:00	15	80	CERTIFICADOS
19	40:00	40:00	14	40	CERTIFICADOS
15	48:00	48:00	10	48	CERTIFICADOS
16	40:00	40:00	16	40	por certificar
15	48:00	48:00	15	48	por certificar
13	80:00	80:00	7	80	CERTIFICADOS
16	48:00	48:00	12	48	CERTIFICADOS

23	48:00	48:00	22	48	CERTIFICADOS
24	48:00	48:00	24	48	CERTIFICADOS
14	40:00	40:00	11	40	CERTIFICADOS
20	48:00	48:00	20	48	CERTIFICADOS
24	48:00	48:00	24	48	CERTIFICADOS
15	96:00	96:00	15	96	CERTIFICADOS
18	40:00	40:00	12	40	CERTIFICADOS
15	48:00	48:00	15	48	CERTIFICADOS
15	40:00	40:00	15	40	por certificar
15	96:00	96:00	15	96	CERTIFICADOS
15	96:00	96:00	15	96	CERTIFICADOS
20	48:00	48:00	13	48	CERTIFICADOS
24	48:00	48:00	24	48	por certificar
15	48:00	48:00	15	48	CERTIFICADOS
20	40:00	40:00	15	40	CERTIFICADOS
15	40:00	40:00	13	40	CERTIFICADOS
15	40:00	40:00	12	40	CERTIFICADOS
15	40:00	40:00	15	48	CERTIFICADOS
17	96:00	96:00	17	96	CERTIFICADOS
15	72:00	72:00	10	70	CERTIFICADOS
18	48:00	48:00	17	40	por certificar
20	80:00	80:00	20	80	CERTIFICADOS
16	40:00	40:00	16	40	CERTIFICADOS
15	40:00	40:00	15	40	CERTIFICADOS
20	48:00	48:00	19	48	CERTIFICADOS
20	48:00	48:00	17	48	CERTIFICADOS
25	40:00	40:00	11	40	CERTIFICADOS
18	48:00	48:00	18	48	CERTIFICADOS
24	48:00	48:00	23	48	CERTIFICADOS
14	96:00	96:00	14	96	CERTIFICADOS
16	48:00	48:00	16	48	CERTIFICADOS
17	48:00	48:00	17	48	CERTIFICADOS
14	48:00	48:00	14	48	por certificar
15	96:00	96:00	15	96	por certificar
15	40:00	40:00	15	40	CERTIFICADOS
18	70:00	70:00	18	80	CERTIFICADOS
15	56:00	56:00	15	60	CERTIFICADOS
15	80:00	80:00	15	80	CERTIFICADOS
19	48:00	48:00	19	48	CERTIFICADOS
16	40:00	40:00	16	40	CERTIFICADOS
21	96:00	96:00	12	96	CERTIFICADOS
18	80:00	80:00	13	80	CERTIFICADOS
15	40:00	40:00	15	40	CERTIFICADOS
15	40:00	40:00	15	40	CERTIFICADOS
15	72:00	72:00	10	70	CERTIFICADOS
15	48:00	48:00	15	48	CERTIFICADOS
15	48:00	48:00	15	48	CERTIFICADOS
21	96:00	96:00	21	96	CERTIFICADOS
17	40:00	40:00	17	40	CERTIFICADOS
15	40:00	40:00	15	40	CERTIFICADOS
15	96:00	96:00	15	96	CERTIFICADOS
14	48:00	48:00	11	48	CERTIFICADOS
18	72:00	72:00	14	70	CERTIFICADOS
16	120:00	120:00	16	120	por certificar
15	48:00	48:00	13	48	CERTIFICADOS
15	64:00	64:00	15	60	CERTIFICADOS
15	48:00	48:00	15	48	CERTIFICADOS
16	56:00	56:00	16	60	por certificar
22	40:00	40:00	22	40	CERTIFICADOS

17	48:00	48:00	17	40	CERTIFICADOS
23	48:00	48:00	21	48	CERTIFICADOS
16	48:00	48:00	16	48	CERTIFICADOS
28	40:00	40:00	19	48	por certificar
18	96:00	96:00	18	96	CERTIFICADOS
25	96:00	96:00	25	96	CERTIFICADOS
15	40:00	40:00	7	40	por certificar
22	96:00	96:00	14	96	CERTIFICADOS
22	40:00	40:00	22	48	CERTIFICADOS
22	96:00	96:00	22	96	CERTIFICADOS
11	48:00	48:00	11	48	CERTIFICADOS
31	48:00	48:00	19	48	por certificar
18	48:00	48:00	18	48	CERTIFICADOS
18	96:00	96:00	10	96	CERTIFICADOS
14	48:00	48:00	14	48	por certificar
19	80:00	80:00	19	48	CERTIFICADOS
13	80:00	80:00	13	80	CERTIFICADOS
25	88:00	88:00	25	96	CERTIFICADOS
22	80:00	80:00	11	80	CERTIFICADOS
15	48:00	48:00	15	48	CERTIFICADOS
17	48:00	48:00	8	48	por certificar
15	96:00	96:00	15	96	CERTIFICADOS
15	40:00	40:00	15	40	CERTIFICADOS
29	48:00	48:00	29	48	CERTIFICADOS
20	40:00	40:00	15	40	CERTIFICADOS
15	40:00	40:00	5	40	CERTIFICADOS
15	48:00	48:00	11	48	CERTIFICADOS
25	96:00	96:00	25	96	por certificar
14	48:00	48:00	10	48	CERTIFICADOS
15	40:00	40:00	15	40	CERTIFICADOS
13	96:00	96:00	13	96	CERTIFICADOS
19	96:00	96:00	19	96	CERTIFICADOS
14	48:00	48:00	14	48	CERTIFICADOS
18	40:00	40:00	14	40	por certificar
16	40:00	40:00	14	40	CERTIFICADOS
19	40:00	40:00	18	40	CERTIFICADOS
15	40:00	40:00	15	40	CERTIFICADOS
12	40:00	40:00	12	48	CERTIFICADOS
15	40:00	40:00	15	40	CERTIFICADOS
16	96:00	96:00	14	96	CERTIFICADOS
15	96:00	96:00	15	96	CERTIFICADOS
15	40:00	40:00	15	40	CERTIFICADOS
20	48:00	48:00	20	48	por certificar
16	96:00	96:00	9	96	CERTIFICADOS
15	40:00	40:00	15	40	CERTIFICADOS
23	48:00	48:00	23	48	CERTIFICADOS
15	48:00	48:00	15	48	CERTIFICADOS
15	96:00	96:00	15	96	por certificar
15	96:00	96:00	15	96	CERTIFICADOS
25	48:00	48:00	25	48	CERTIFICADOS
26	48:00	48:00	14	48	CERTIFICADOS
14	40:00	40:00	11	40	CERTIFICADOS
15	40:00	40:00	10	40	CERTIFICADOS
16	48:00	48:00	16	48	CERTIFICADOS
14	48:00	48:00	14	48	CERTIFICADOS
20	96:00	96:00	20	96	CERTIFICADOS
20	40:00	40:00	20	40	CERTIFICADOS
20	48:00	48:00	20	48	CERTIFICADOS
15	64:00	64:00	15	60	CERTIFICADOS

14	48:00	48:00	9	60	CERTIFICADOS
16	48:00	48:00	13	48	por certificar
16	96:00	96:00	16	96	CERTIFICADOS
17	40:00	40:00	17	40	CERTIFICADOS
13	40:00	40:00	13	40	CERTIFICADOS
21	48:00	48:00	17	48	por certificar
15	48:00	48:00	15	48	CERTIFICADOS
17	48:00	48:00	14	48	CERTIFICADOS
15	60:00	60:00	7	60	CERTIFICADOS
20	48:00	48:00	20	48	CERTIFICADOS
15	40:00	40:00	15	40	CERTIFICADOS
14	48:00	48:00	14	48	CERTIFICADOS
14	60:00	60:00	13	60	CERTIFICADOS
15	48:00	48:00	15	48	CERTIFICADOS
15	64:00	64:00	15	60	CERTIFICADOS
15	48:00	48:00	15	48	CERTIFICADOS
17	40:00	40:00	17	40	CERTIFICADOS
19	96:00	96:00	19	96	CERTIFICADOS
20	48:00	48:00	20	48	CERTIFICADOS
16	96:00	96:00	16	96	CERTIFICADOS
21	40:00	40:00	12	40	CERTIFICADOS
15	48:00	48:00	15	48	CERTIFICADOS
20	48:00	48:00	20	48	CERTIFICADOS
15	48:00	48:00	15	48	CERTIFICADOS
18	64:00	64:00	18	60	CERTIFICADOS
15	48:00	48:00	10	48	CERTIFICADOS
20	40:00	40:00	20	40	CERTIFICADOS
14	40:00	40:00	7	40	CERTIFICADOS
15	72:00	72:00	10	70	CERTIFICADOS
19	64:00	64:00	19	60	CERTIFICADOS
17	48:00	48:00	15	48	CERTIFICADOS
16	40:00	40:00	16	40	CERTIFICADOS
15	96:00	96:00	11	96	por certificar
15	48:00	48:00	15	40	CERTIFICADOS
15	48:00	48:00	14	48	CERTIFICADOS
16	48:00	48:00	16	48	por certificar
24	48:00	48:00	24	48	CERTIFICADOS
25	96:00	96:00	25	96	CERTIFICADOS
12	48:00	48:00	12	48	por certificar
19	64:00	64:00	19	60	CERTIFICADOS
15	40:00	40:00	15	40	CERTIFICADOS
15	64:00	64:00	15	60	CERTIFICADOS
21	48:00	48:00	21	48	CERTIFICADOS
20	48:00	48:00	16	48	CERTIFICADOS
16	64:00	64:00	16	60	CERTIFICADOS
16	96:00	96:00	10	96	CERTIFICADOS
23	48:00	48:00	22	48	CERTIFICADOS
21	96:00	96:00	17	96	CERTIFICADOS
15	48:00	48:00	15	48	por certificar
21	48:00	48:00	17	48	CERTIFICADOS
15	40:00	40:00	15	40	CERTIFICADOS
16	80:00	80:00	15	80	CERTIFICADOS
17	48:00	48:00	16	48	CERTIFICADOS
20	40:00	40:00	15	40	CERTIFICADOS
15	48:00	48:00	15	48	CERTIFICADOS
14	48:00	48:00	14	48	CERTIFICADOS
15	120:00	120:00	15	120	CERTIFICADOS
15	48:00	48:00	15	48	CERTIFICADOS
17	48:00	48:00	13	48	CERTIFICADOS

15	96:00	96:00	15	96	por certificar
15	96:00	96:00	15	96	CERTIFICADOS
20	48:00	48:00	20	48	CERTIFICADOS
17	64:00	64:00	17	60	CERTIFICADOS
17	80:00	80:00	17	80	CERTIFICADOS
21	120:00	120:00	12	120	CERTIFICADOS
13	80:00	80:00	13	80	CERTIFICADOS
23	40:00	40:00	10	40	CERTIFICADOS
15	80:00	80:00	12	80	CERTIFICADOS
21	48:00	48:00	21	48	CERTIFICADOS
15	40:00	40:00	13	40	CERTIFICADOS
14	48:00	48:00	7	48	CERTIFICADOS
24	96:00	96:00	24	96	por certificar
15	40:00	40:00	15	40	CERTIFICADOS
15	48:00	48:00	15	48	CERTIFICADOS
15	64:00	64:00	15	50	CERTIFICADOS
15	48:00	48:00	10	48	CERTIFICADOS
15	48:00	48:00	15	48	CERTIFICADOS
16	40:00	40:00	12	40	por certificar
17	48:00	48:00	16	48	CERTIFICADOS
15	56:00	56:00	15	60	CERTIFICADOS
17	72:00	72:00	14	70	CERTIFICADOS
15	48:00	48:00	15	48	CERTIFICADOS
15	40:00	40:00	15	40	CERTIFICADOS
15	48:00	48:00	15	48	CERTIFICADOS
14	72:00	72:00	14	70	CERTIFICADOS
16	40:00	40:00	14	40	CERTIFICADOS
15	40:00	40:00	15	40	CERTIFICADOS
18	40:00	40:00	18	40	CERTIFICADOS
14	60:00	60:00	11	60	CERTIFICADOS
22	48:00	48:00	22	48	CERTIFICADOS
19	48:00	48:00	19	48	CERTIFICADOS
17	40:00	40:00	14	40	CERTIFICADOS
15	80:00	80:00	15	80	CERTIFICADOS
16	48:00	48:00	16	48	CERTIFICADOS
16	80:00	80:00	10	80	CERTIFICADOS
22	48:00	48:00	14	48	CERTIFICADOS
15	48:00	48:00	15	48	CERTIFICADOS
12	80:00	80:00	12	80	CERTIFICADOS
15	48:00	48:00	15	48	CERTIFICADOS
16	48:00	48:00	16	48	CERTIFICADOS
20	40:00	40:00	13	40	CERTIFICADOS
14	56:00	56:00	14	60	CERTIFICADOS
15	80:00	80:00	15	60	CERTIFICADOS
20	48:00	48:00	13	48	CERTIFICADOS
18	40:00	40:00	10	40	CERTIFICADOS
20	48:00	48:00	20	48	CERTIFICADOS
15	96:00	96:00	15	96	CERTIFICADOS
17	96:00	96:00	8	96	CERTIFICADOS
16	40:00	40:00	8	40	CERTIFICADOS
19	48:00	48:00	19	48	CERTIFICADOS
15	80:00	80:00	15	80	CERTIFICADOS
16	48:00	48:00	16	48	CERTIFICADOS
15	48:00	48:00	15	48	CERTIFICADOS
15	48:00	48:00	15	48	CERTIFICADOS
16	40:00	40:00	16	40	CERTIFICADOS
17	96:00	96:00	16	96	CERTIFICADOS
21	48:00	48:00	21	48	CERTIFICADOS
17	40:00	40:00	15	40	CERTIFICADOS

28	48:00	48:00	28	48	CERTIFICADOS
18	40:00	40:00	17	40	CERTIFICADOS
17	60:00	60:00	17	60	CERTIFICADOS
17	48:00	48:00	17	48	CERTIFICADOS
22	48:00	48:00	18	48	CERTIFICADOS
22	48:00	48:00	18	48	CERTIFICADOS
16	48:00	48:00	16	48	CERTIFICADOS

TOTAL_APRENDICES	HORAS_CONTRATISTAS	TOTAL_HORAS	TOTAL_APRENDICES_ACTIVOS	DURACION_PROGRAMA	ESTADO
15	48:00	48:00	15	48	POR EVALUAR
15	40:00	40:00	15	40	1 POR EVALUAR 9 POR CERTIFICA
15	40:00	40:00	15	40	POR EVALUAR
18	80:00	80:00	18	80	CERTIFICADA
15	48:00	48:00	15	48	POR EVALUAR
15	48:00	48:00	15	48	9 POR EVALUAR 7 CERTIFICADOS
15	40:00	40:00	15	40	7 POR EVALUAR 8 CERTIFICADOS
16	48:00	48:00	16	48	POR EVALUAR
19	40:00	40:00	19	40	19 EN TRANSITO
16	40:00	40:00	16	40	POR EVALUAR
12	48:00	48:00	12	48	9 CERTIFICADOS Y 3 POR EVALUA
14	48:00	48:00	14	48	POR EVALUAR
20	48:00	48:00	20	48	20 EN TRANSITO
19	48:00	48:00	19	48	19 EN TRANSITO
20	48:00	48:00	20	48	POR EVALUAR
13	40:00	40:00	13	40	POR EVALUAR
14	60:00	60:00	14	60	6 POR EVALUAR Y 8 CERTIFICADO
20	48:00	48:00	20	48	POR EVALUAR
14	48:00	48:00	14	48	POREVALUAR
20	48:00	48:00	20	48	POR EVALUAR
16	64:00	64:00	16	60	16 EN TRANSITO
17	64:00	64:00	17	60	7 POR EVALUAR Y 10 CERTIFICAD
21	96:00	96:00	21	96	POR EVALUAR
15	112:00	112:00	15	96	8 POR EVALUAR Y 7 POR CERTIFIC
13	48:00	48:00	13	48	POR EVALUAR
15	64:00	64:00	15	60	1 POR EVALUAR Y 14 CERTIFICAD
15	40:00	40:00	15	40	5 POR EVALUAR Y 10 CERTIFICAD
19	48:00	48:00	19	48	POR EVALUAR
22	48:00	48:00	22	48	POR EVALUAR
15	40:00	40:00	15	40	9 POR EVALUAR Y 6 CERTIFICADO
25	60:00	60:00	25	60	25 EN TRANSITO
15	48:00	48:00	15	48	POR EVALUAR
15	48:00	48:00	15	48	15 EN TRANSITO
13	32:00	32:00	13	40	CERTIFICADA
15	48:00	48:00	15	40	POR EVALUAR
14	56:00	56:00	14	60	14 POR EVALUAR
15	48:00	48:00	15	48	15 POR EVALUAR
22	48:00	48:00	22	48	POR EVALUAR
9	48:00	48:00	9	48	9 EN TRANSITO
16	48:00	48:00	16	48	16 EN TRANSITO
15	48:00	48:00	15	48	1 POR EVALUAR Y 14 CERTIFICAD
23	48:00	48:00	23	48	POR EVALUAR
13	48:00	48:00	13	48	POR EVALUAR
20	48:00	48:00	20	48	POR EVALUAR
20	64:00	64:00	20	80	7 POR EVALUAR ,1 POR CERTIFICA
15	48:00	48:00	15	40	POR EVALUAR
15	60:00	60:00	15	60	POR EVALUAR

17	96:00	96:00	17	96	CERTIFICADA
15	48:00	48:00	15	48	5 POR EVALUAR Y 10 CERTIFICAD
15	48:00	48:00	15	48	1 POR EVALUAR Y 14 CERTIFICAD
14	48:00	48:00	14	48	10 CERTFICADOS 1 POR EVALUAR
30	48:00	48:00	30	48	11 POR EVALUAR Y 19 CERTIFICAI
21	48:00	48:00	21	48	1 POR EVALUAR Y 8 POR CERTIFIC
19	40:00	40:00	19	40	14 CERTIFICADOS Y 5 POR EVALU
15	40:00	40:00	15	40	15 EN TRANSITO
15	48:00	48:00	15	48	15 EN TRANSITO
17	48:00	48:00	17	48	17 EN TRANSITO
17	64:00	64:00	17	60	17 EN TRANSITO
18	60:00	60:00	18	60	4 POR EVALUAR Y 14 CERTIFICAD
15	64:00	64:00	15	60	8 CERTIFICADOS 7 POR EVALUAR
21	48:00	48:00	21	48	9 POR EVALUAR Y 12 CERTIFICAD
19	48:00	48:00	19	48	POR EVALUAR
16	48:00	48:00	16	48	POR EVALUAR
20	48:00	48:00	20	48	POR EVALUAR
17	96:00	96:00	17	96	1 POR EVALUAR Y 16 CERTIFICAD
19	48:00	48:00	19	48	POR EVALUAR
21	80:00	80:00	21	96	POR EVALUAR
20	56:00	56:00	20	50	5 POR EVALUAR 15 POR CERTIFIC
24	48:00	48:00	24	48	POR EVALUAR
15	48:00	48:00	15	48	POR EVALUAR
26	80:00	80:00	26	80	CERTIFICADA
16	40:00	40:00	16	40	POR EVALUAR
16	80:00	80:00	16	80	7 POR EVALUAR y 5 POR CERTIFI
19	48:00	48:00	19	48	POR EVALUAR
15	48:00	48:00	15	48	POR EVALUAR
11	48:00	48:00	11	48	POR EVALUAR

\R Y 12 CERTIFICADOS

Modelo de Mejora Continua	LÍNEA TECNOLÓGICA DEL PROGRAMA CLIENTE RED TECNOLÓGICA TECNOLOGÍAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS FINANCIEROS

DISEÑO DE ACCIONES DE FORMACION COMPLEMENTARIA	
CÓDIGO:	DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA
12210108	REDACCIÓN DE DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES
VERSIÓN: 1	SECTOR DEL PROGRAMA: SERVICIOS
Vigencia del Programa	Fecha inicio Programa: 09/04/2010 Fecha Fin Programa: El programa aún se encuentra vigente
DURACIÓN MÁXIMA	40 horas
JUSTIFICACIÓN:	El Centro de Gestión Administrativa diseñó la Acción de Formación Redacción de Documentos Organizacionales, para suplir las necesidades del Sector Productivo en cuanto a la competencia redactar los documentos con claridad, concisión, precisión y oportunidad y por ende actualizar a sus empleados. De igual manera, dicha Acción de Formación corresponde a la Línea Tecnológica Cliente y a la Red de Gestión Administrativa y Servicios Financieros.
REQUISITOS DE INGRESO:	-Carta de presentación expedida por la comunidad. -Cumplir con el trámite de selección definido por el Centro
ESTRATEGIA METODOLÓGICA:	Centrada en la construcción de autonomía para garantizar la calidad de la formación en el marco de la formación por competencias, el aprendizaje por proyectos y el uso de técnicas didácticas activas que estimulan el pensamiento para la resolución de problemas simulados y reales; soportadas en el utilización de las tecnologías de la información y la comunicación, integradas, en ambientes abiertos y pluritecnológicos, que en todo caso recrean el contexto productivo y vinculan al aprendiz con la realidad cotidiana y el desarrollo de las competencias. Igualmente, debe estimular de manera permanente la autocrítica y la reflexión del aprendiz sobre el quehacer y los resultados de aprendizaje que logra a través de la vinculación activa de las cuatro fuentes de información para la construcción de conocimiento: -El instructor - Tutor -El entorno -Las TIC -El trabajo colaborativo

COMPETENCIA	
CÓDIGO:	DENOMINACIÓN
210601001	PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN

ELEMENTO(S) DE LA COMPETENCIA

DENOMINACIÓN
Redactar los documentos de acuerdo con las normas vigentes.
Digitar los documentos de acuerdo con su tipo y normas establecidas.
Transcribir los documentos de acuerdo con las normas vigentes.

2. RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DESCRIPCIÓN
REDACTAR DOCUMENTOS APLICANDO LAS NORMAS GRAMATICALES: SEMÁNTICA, MORFOLOGÍA Y SINTAXIS; LA GUÍA TÉCNICA COLOMBIANA VIGENTE PARA LA PRESENTACIÓN DE LOS DIFERENTES TIPOS DOCUMENTALES Y LAS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD.
PROYECTAR LA REDACCIÓN Y ELABORACIÓN DE LOS DOCUMENTOS TENIENDO EN CUENTA EL DESTINATARIO, EL ASUNTO, EL TIPO Y LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS NORMAS ESTABLECIDAS.

3. CONOCIMIENTOS

3.1. CONOCIMIENTOS DE CONCEPTOS Y PRINCIPIOS

Semántica. Concepto
Morfología. Concepto
-Reglas ortográficas, acentuación fonética y gráfica, acento diacrítico, abreviaturas, acrónimos y escritura de números.
Sintaxis. Concepto
Vocabulario empresarial.
-Términos comerciales modernos
Oración. Concepto
-Clases de oraciones: Oración lógica, oración gramatical. Clases de oraciones gramaticales: simple y compuesta. Clases de oración compuesta: Coordinadas. Concepto. Clases. Conjunciones. Subordinadas. Concepto. Pronombres relativos. Concepto.
Normas generales de redacción.
El párrafo. Concepto, estructura del párrafo.
-Clases de párrafos.
-Método de redacción de párrafos.
-Signos de puntuación.
El texto escrito: Estructura semántica del texto:
-Macroestructura
-Microestructura
Conceptos de:
-Tipos documentales
-Objetivo de la comunicación escrita
Norma Técnica Colombiana NTC 185 Documentación Organizacional.

3.2. CONOCIMIENTOS DE PROCESO

Aplicar las normas ortográficas, de acentuación, de puntuación, y el uso de abreviaturas y acrónimos.
Utilizar las categorías gramaticales según el contexto.
Interpretar las normas generales de redacción.
Describir las cualidades de la redacción.

Identificar las clases de párrafos.
Redactar documentos comerciales aplicando los principios gramaticales: semántica, morfología y sintaxis.
-Establecer el objetivo que se persigue al redactar documentos.
-Identificar el tipo de documento que se va a redactar.
-Aplicar términos comerciales modernos.
Interpretar las normas técnicas vigentes para la elaboración y presentación de documentos comerciales, teniendo en cuenta el destinatario y el protocolo requerido para cada tipo de documento en relación con la calidad de la producción textual.

4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Esboza la redacción de los documentos comerciales teniendo en cuenta el destinatario, el asunto, el tipo y las funciones de la unidad administrativa, de acuerdo con las normas vigentes.
Redacta de manera responsable documentos comerciales, aplicando las normas gramaticales y de sintaxis; las de redacción; las Normas Técnicas Colombianas para la Elaboración y Presentación de Documentos Comerciales y las de Gestión de la Calidad vigentes.
Revisa cuidadosamente el documento leyendo analizando el contenido para corregirlo según las normas de redacción.

5. PERFIL TÉCNICO DEL INSTRUCTOR

Requisitos Académicos	
Competencias mínimas	
Experiencia laboral y/o especialización	

CONTROL DEL DOCUMENTO

	NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA / RED	FECHA
Responsable del diseño	CLAUDIA CRISTINA LUGO	INSTRUCTORA	CENTRO DE COMERCIO. REGIONAL ANTIOQUIA	05/04/2010
Responsable del diseño	ANA HELENA ZABALA	DISEÑO CURRICULAR	null. REGIONAL DISTRITO CAPITAL	05/04/2010

Responsable del diseño	BERTHA CECILIA CASTAÑEDA	INSTRUCTORA	CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA. REGIONAL DISTRITO CAPITAL	05/04/2010

Modelo de Mejora Continua	LÍNEA TECNOLÓGICA DEL PROGRAMA CLIENTE RED TECNOLÓGICA TECNOLOGÍAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS FINANCIEROS

DISEÑO DE ACCIONES DE FORMACION COMPLEMENTARIA	
CÓDIGO:	DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA
12210108	REDACCIÓN DE DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES
VERSIÓN: 1	SECTOR DEL PROGRAMA: SERVICIOS
Vigencia del Programa	Fecha inicio Programa: 09/04/2010 Fecha Fin Programa: El programa aún se encuentra vigente
DURACIÓN MÁXIMA	40 horas
JUSTIFICACIÓN:	El Centro de Gestión Administrativa diseñó la Acción de Formación Redacción de Documentos Organizacionales, para suplir las necesidades del Sector Productivo en cuanto a la competencia redactar los documentos con claridad, concisión, precisión y oportunidad y por ende actualizar a sus empleados. De igual manera, dicha Acción de Formación corresponde a la Línea Tecnológica Cliente y a la Red de Gestión Administrativa y Servicios Financieros.
REQUISITOS DE INGRESO:	-Carta de presentación expedida por la comunidad. -Cumplir con el trámite de selección definido por el Centro
ESTRATEGIA METODOLÓGICA:	Centrada en la construcción de autonomía para garantizar la calidad de la formación en el marco de la formación por competencias, el aprendizaje por proyectos y el uso de técnicas didácticas activas que estimulan el pensamiento para la resolución de problemas simulados y reales; soportadas en el utilización de las tecnologías de la información y la comunicación, integradas, en ambientes abiertos y pluritecnológicos, que en todo caso recrean el contexto productivo y vinculan al aprendiz con la realidad cotidiana y el desarrollo de las competencias. Igualmente, debe estimular de manera permanente la autocrítica y la reflexión del aprendiz sobre el quehacer y los resultados de aprendizaje que logra a través de la vinculación activa de las cuatro fuentes de información para la construcción de conocimiento: -El instructor - Tutor -El entorno -Las TIC -El trabajo colaborativo

COMPETENCIA	
CÓDIGO:	DENOMINACIÓN
210601001	PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN

ELEMENTO(S) DE LA COMPETENCIA

DENOMINACIÓN
Redactar los documentos de acuerdo con las normas vigentes.
Digitar los documentos de acuerdo con su tipo y normas establecidas.
Transcribir los documentos de acuerdo con las normas vigentes.

2. RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DESCRIPCIÓN
REDACTAR DOCUMENTOS APLICANDO LAS NORMAS GRAMATICALES: SEMÁNTICA, MORFOLOGÍA Y SINTAXIS; LA GUÍA TÉCNICA COLOMBIANA VIGENTE PARA LA PRESENTACIÓN DE LOS DIFERENTES TIPOS DOCUMENTALES Y LAS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD.
PROYECTAR LA REDACCIÓN Y ELABORACIÓN DE LOS DOCUMENTOS TENIENDO EN CUENTA EL DESTINATARIO, EL ASUNTO, EL TIPO Y LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS NORMAS ESTABLECIDAS.

3. CONOCIMIENTOS

3.1. CONOCIMIENTOS DE CONCEPTOS Y PRINCIPIOS

Semántica. Concepto
Morfología. Concepto
-Reglas ortográficas, acentuación fonética y gráfica, acento diacrítico, abreviaturas, acrónimos y escritura de números.
Sintaxis. Concepto
Vocabulario empresarial.
-Términos comerciales modernos
Oración. Concepto
-Clases de oraciones: Oración lógica, oración gramatical. Clases de oraciones gramaticales: simple y compuesta. Clases de oración compuesta: Coordinadas. Concepto. Clases. Conjunciones. Subordinadas. Concepto. Pronombres relativos. Concepto.
Normas generales de redacción.
El párrafo. Concepto, estructura del párrafo.
-Clases de párrafos.
-Método de redacción de párrafos.
-Signos de puntuación.
El texto escrito: Estructura semántica del texto:
-Macroestructura
-Microestructura
Conceptos de:
-Tipos documentales
-Objetivo de la comunicación escrita
Norma Técnica Colombiana NTC 185 Documentación Organizacional.

3.2. CONOCIMIENTOS DE PROCESO

Aplicar las normas ortográficas, de acentuación, de puntuación, y el uso de abreviaturas y acrónimos.
Utilizar las categorías gramaticales según el contexto.
Interpretar las normas generales de redacción.
Describir las cualidades de la redacción.

Identificar las clases de párrafos.
Redactar documentos comerciales aplicando los principios gramaticales: semántica, morfología y sintaxis.
-Establecer el objetivo que se persigue al redactar documentos.
-Identificar el tipo de documento que se va a redactar.
-Aplicar términos comerciales modernos.
Interpretar las normas técnicas vigentes para la elaboración y presentación de documentos comerciales, teniendo en cuenta el destinatario y el protocolo requerido para cada tipo de documento en relación con la calidad de la producción textual.

4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Esboza la redacción de los documentos comerciales teniendo en cuenta el destinatario, el asunto, el tipo y las funciones de la unidad administrativa, de acuerdo con las normas vigentes.
Redacta de manera responsable documentos comerciales, aplicando las normas gramaticales y de sintaxis; las de redacción; las Normas Técnicas Colombianas para la Elaboración y Presentación de Documentos Comerciales y las de Gestión de la Calidad vigentes.
Revisa cuidadosamente el documento leyendo analizando el contenido para corregirlo según las normas de redacción.

5. PERFIL TÉCNICO DEL INSTRUCTOR

Requisitos Académicos	
Competencias mínimas	
Experiencia laboral y/o especialización	

CONTROL DEL DOCUMENTO

	NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA / RED	FECHA
Responsable del diseño	CLAUDIA CRISTINA LUGO	INSTRUCTORA	CENTRO DE COMERCIO. REGIONAL ANTIOQUIA	05/04/2010
Responsable del diseño	ANA HELENA ZABALA	DISEÑO CURRICULAR	null. REGIONAL DISTRITO CAPITAL	05/04/2010

Responsable del diseño	BERTHA CECILIA CASTAÑEDA	INSTRUCTORA	CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA. REGIONAL DISTRITO CAPITAL	05/04/2010

LÍNEA TECNOLÓGICA DEL PROGRAMA
PRODUCCIÓN Y TRANSFORMACIÓN
RED TECNOLÓGICA
TECNOLOGÍAS AGRÍCOLAS

DISEÑO DE ACCIONES DE FORMACION COMPLEMENTARIA

CÓDIGO:	DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA
21230068	ORIENTACION DE PLANES DE INTERVENCION EN LAS EMPRESAS U ORGANIZACIONES RURALES
VERSIÓN: 1	SECTOR DEL PROGRAMA: PRIMARIO Y EXTRACTIVO
Vigencia del Programa	Fecha inicio Programa: 13/07/2019 Fecha Fin Programa: El programa aún se encuentra vigente
DURACIÓN MÁXIMA	96 horas
JUSTIFICACIÓN:	Para atender a las necesidades del sector agropecuario, el Gobierno Nacional avanzó en la expedición del nuevo marco normativo para la prestación del servicio de extensión agropecuaria, Ley 1876 del 29 de diciembre de 2017 Por medio de la cual se crea el Sistema Nacional de Innovación Agropecuaria y se dictan otras disposiciones, la cual deroga la Ley 607/2000. Esta ley crea y pone en marcha del Sistema Nacional de Innovación Agropecuaria (SNIA), compuesto por sus subsistemas, planes estratégicos, instrumentos de planificación y participación, plataformas de gestión, procedimientos para su implementación, así como mecanismos para su financiación, seguimiento y evaluación. Además, crea nuevas funciones, competencias y mecanismos de articulación de las entidades y organismos de coordinación del orden nacional y territorial que componen el SNIA, y crea el servicio público de extensión agropecuaria y normas para su prestación. Dentro de los lineamientos estratégicos de Política Pública para la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria (ACFC), se establece la estrategia de Diseñar e implementar sistemas y modelos educativos orientados al fortalecimiento del capital humano y social de la ACFC, a través de modelos educativos flexibles, formación docente, fortalecimiento de colegios agropecuarios, y programas de formación en áreas del desarrollo rural sostenible; contribuyendo así a la integración generacional y a la sostenibilidad de las actividades agropecuarias. De acuerdo con lo anterior surge esta acción de formación que orienta al extensionista en la elaboración y ejecución de planes de extensión agropecuaria a nivel predial para las organizaciones rurales, haciendo énfasis en líneas específicas de apoyo al emprendimiento con criterios de innovación, agregación de valor, producción sostenible y agroecología, y uso de las TICs en el agro.
REQUISITOS DE INGRESO:	Cumplir con el trámite de selección definido por el Centro
ESTRATEGIA METODOLÓGICA:	Centrada en la construcción de autonomía para garantizar la calidad de la formación en el marco de la formación por competencias, el aprendizaje por proyectos y el uso de técnicas didácticas activas que estimulan el pensamiento para la resolución de problemas simulados y reales; soportadas en el utilización de las tecnologías de la información y la comunicación, integradas, en ambientes abiertos y pluritecnológicos, que en todo caso recrean el contexto productivo y vinculan al aprendiz con la realidad cotidiana y el desarrollo de las competencias. Igualmente, debe estimular de manera permanente la autocrítica y la reflexión del aprendiz sobre el que hacer y los resultados de aprendizaje que logra a través de la

vinculación activa de las cuatro fuentes de información para la construcción de conocimiento:
El instructor - Tutor
El entorno
Las TIC
El trabajo colaborativo.

COMPETENCIA	
CÓDIGO:	DENOMINACIÓN
240201056	Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa

ELEMENTO(S) DE LA COMPETENCIA
DENOMINACIÓN
Evaluar el aprendizaje.
Implementar proceso formativo.
Elaborar plan formativo.

2. RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DESCRIPCIÓN
2123006804.DETERMINAR ACCIONES DE MEJORA DE ACUERDO CON RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN.
2123006802.DESARROLLAR PLAN DE INTERVENCIÓN AGROPECUARIO CONFORME A RESULTADOS DIAGNÓSTICOS Y CONDICIONES TÉCNICAS DE LAS EMPRESAS U ORGANIZACIONES RURALES
2123006803.VALORAR EL PLAN DE INTERVENCIÓN AGROPECUARIO SEGÚN REQUERIMIENTOS TÉCNICOS DE LA EMPRESA U ORGANIZACIÓN RURAL.
2123006801.ALISTAR LAS ACTIVIDADES A EJECUTAR DE ACUERDO CON EL PLAN DE INTERVENCIÓN AGROPECUARIO

3. CONOCIMIENTOS

3.1. CONOCIMIENTOS DE CONCEPTOS Y PRINCIPIOS

NORMATIVA EDUCATIVA: PRINCIPIOS Y OBJETIVOS.
POBLACIÓN: TIPOS, CARACTERÍSTICAS, ESTILOS DE APRENDIZAJE
PLANEACIÓN PEDAGÓGICA: BASES CONCEPTUALES, MÉTODOS, TIPOS, MODELOS, COMPONENTES.
DIDÁCTICAS: CONCEPTOS, APLICACIÓN, TIPOS, METODOLOGÍAS, ESTRATEGIAS, DISEÑO DE AYUDAS
PEDAGOGÍA: CONCEPTOS, CARACTERÍSTICAS, MODELOS, ESTRATEGIAS, ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE, AMBIENTES DE APRENDIZAJE
MATERIAL EDUCATIVO: CONCEPTO, CLASIFICACIÓN Y APLICACIÓN
MEDIOS DE COMUNICACIÓN APLICADOS AL PROCESO FORMATIVO Y DE TRANSFERENCIA
METODOLOGIAS DE EXTENSIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA: METODOS Y MEDIOS DE EXTENSIÓN, ESTILOS DE APRENDIZAJE, HERRAMIENTAS DE ANALISIS CAP (CONOCIMIENTO, ACTITUD, PRÁCTICA), EVALUACIÓN DE

ACTIVIDADES EJECUTADAS
RECURSOS: HUMANOS, FÍSICOS, ECONÓMICOS, ADICIONALES
INDICADORES GLOBALES: COBERTURA, PIBAM, DE USO AGROPECUARIO, DE ASOCIATIVIDAD, DE UTILIZACIÓN DE RECURSOS
REPORTES: COSTOS, INDICADORES, EVALUACIÓN DE RESULTADOS, FINANCIEROS, PRESUPUESTALES, TÉCNICOS
EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES Y/O TRANSFERENCIA: CONCEPTOS, TIPOS, TÉCNICAS, REGISTROS, DISEÑO Y APLICACIÓN
PLANES DE MEJORAMIENTO: CONCEPTOS, TIPOS, PROCEDIMIENTOS.
HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS PARA LA SISTEMATIZACIÓN: PROCESADOR DE PALABRAS, HOJAS DE

3.2. CONOCIMIENTOS DE PROCESO

IDENTIFICAR ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS PARA LA TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO
APLICAR ESTRATEGIAS PEDAGÓGICAS EN EL DESARROLLO DEL PLAN DE INTERVENCIÓN AGROPECUARIO.
RECOLECTAR EVIDENCIAS EN EL DESARROLLO DEL PLAN DE INTERVENCIÓN
EVALUAR PLAN DE INTERVENCIÓN AGROPECUARIO EN LA EMPRESA U ORGANIZACIÓN RURAL
DEFINIR CONDICIONES DE MEJORA EN LOS PLANES DE INTERVENCIÓN

4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

CLASIFICA LAS ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS SEGÚN CONDICIONES DEL PLAN DE INTERVENCIÓN AGROPECUARIO
EMPLEA ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS DE ACUERDO CON PLAN DE INTERVENCIÓN AGROPECUARIO A LAS EMPRESAS U ORGANIZACIONES RURALES
AJUSTA LAS EVIDENCIAS DEL PLAN DE INTERVENCIÓN AGROPECUARIO RECOLECTADAS DE ACUERDO CON LOS PARÁMETROS TÉCNICOS Y EL MÉTODO DE EVALUACIÓN

5. PERFIL TÉCNICO DEL INSTRUCTOR

Requisitos Académicos	TITULO PROFESIONAL UNIVERSITARIO EN NUCLEOS BASICOS DE CONOCIMIENTO DE: AGRONOMIA, O INGENIERIA AGRONOMICA, PECUARIA Y AFINES, O INGENIERIA AGRICOLA, FORESTAL Y AFINES, O INGENIERIA AGROINDUSTRIAL, ALIMENTOS Y AFINES, O MEDICINA VETERINARIA, O ZOOTECNIA O BIOLOGIA O MICROBIOLOGLA Y AFINES. TARJETA PROFESIONAL EN LOS CASOS QUE LA PROFESION ESTE REGLAMENTADA. ACREDITAR 1 CERTIFICACIO, DE ENTRE LAS SIGUIENTES OPCIONES: (1) EXTENSION RURAL; (2) ASISTENCIA TECNICA; (3) FORMULACION Y EVALUACION DE PROYECTOS; (4) PROYECTOS PRODUCTIVOS RURALES.
Competencias mínimas	MANEJO TEÓRICO PRÁCTICO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL, EN PLANEACIÓN Y ORIENTACIÓN DE PROCESOS DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE EVALUACIÓN, CREATIVOS, INNOVADORES Y AUTOTRANSFORMADORES, QUE DESARROLLEN EL POTENCIAL DE LOS APRENDICES Y POR LO TANTO, CONSTRUYAN CULTURA. CAPACIDAD PARA LA CONVIVENCIA HUMANA, EL TRABAJO EN EQUIPO, LA AUTOFORMACIÓN Y LA CONSTRUCCIÓN DE CONOCIMIENTO. MANEJO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TICS), HABILIDADES ARGUMENTATIVAS Y LINGÜÍSTICAS. CONCEPCIÓN GENERAL DEL PROCESO Y LOS PROCEDIMIENTOS DEL DISEÑO CURRICULAR PARA EL DESARROLLO DE COMPETENCIAS EN LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL Y EL APRENDIZAJE POR PROYECTOS. MANEJO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS INHERENTES A LA FUNCIÓN DOCENTE.

	RESPONSABILIDAD FRENTE A LA PLANEACIÓN, LA EJECUCIÓN Y LA EVALUACIÓN DEL TRABAJO ASIGNADO. CAPACIDAD PARA LA CONVIVENCIA HUMANA, EL TRABAJO EN EQUIPO, LA AUTOFORMACIÓN Y LA CONSTRUCCIÓN DEL CONOCIMIENTO.
Experiencia laboral y/o especialización	VEINTICUATRO (24) MESES DE EXPERIENCIA DISTRIBUIDOS ASI: EXPERIENCIA 12 MESES EN DOCENCIA Y 12 MESES EN ASISTENCIA TECNICA O EXTENSION RURAL O FORMULACION, IMPLEMENTACION, DESARROLLO Y SEGUIMIENTO A PROYECTOS PRODUCTIVOS

CONTROL DEL DOCUMENTO

	NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA / RED	FECHA
Responsable del diseño	GLORIA MARCELA GIRALDO FRANCO	EQUIPO DE DISEÑO CURRICULAR	CENTRO DE LA INNOVACIÓN, LA AGROINDUSTRIA Y LA AVIACIÓN. REGIONAL ANTIOQUIA	07/06/2019
Responsable del diseño	OSCAR FABIAN TOQUICA WILCHES	APROBAR ANALISIS	null. REGIONAL CESAR	12/07/2019
Responsable del diseño	OSCAR FABIAN TOQUICA WILCHES	ACTIVAR PROGRAMA	null. REGIONAL CESAR	13/07/2019
Aprobación	OSCAR FABIAN TOQUICA WILCHES		null. REGIONAL CESAR	13/07/2019

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

INFORMACIÓN GENERAL DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN TITULADA			
CÓDIGO:	DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA		
722143	PRODUCCIÓN AGROPECUARIA ECOLÓGICA		
VERSIÓN:	1	ESTADO:	EN EJECUCIÓN
Vigencia del Programa:	Fecha Inicio 06/08/2010 Fecha Fin El programa aún se encuentra vigente		

DURACIÓN MÁXIMA ESTIMADA DEL APRENDIZAJE	Lectiva	Total
	18 meses	24 meses
	Práctica	
	6 meses	

NIVEL DE FORMACIÓN:	TECNÓLOGO
JUSTIFICACIÓN:	Colombia cuenta con potencial productivo en la Producción Agropecuaria Ecológica y su fortalecimiento y crecimiento socio-económico tanto a nivel regional como nacional, dependen en gran medida de un recurso humano cualificado y calificado, capaz de responder integralmente a la dinámica del sector. El SENA es la única institución educativa que ofrece el programa con todos los elementos de formación profesional, sociales, tecnológicos y culturales, metodologías de aprendizaje innovadoras, acceso a tecnologías de última generación, estructurado sobre métodos más que contenidos, lo que potencia la formación de ciudadanos librepensadores, con capacidad crítica, solidarios y emprendedores, lo acreditan y lo hacen pertinente y coherente con su misión, innovando permanentemente de acuerdo con las tendencias y cambios tecnológicos y las necesidades del sector empresarial y de los trabajadores, impactando positivamente la productividad, la competitividad, la equidad y el desarrollo del país.
REQUISITOS DE INGRESO:	titulo de bachiller o su equivalente, validación aprobada por la entidad competente. Haber presentado el examen de estado de la educación media, superar procedimiento de ingreso. Certificado médico de salud apto para el desempeño de actividades agropecuarias.
DESCRIPCIÓN:	El programa Tecnólogo en Producción Agropecuaria Ecológica se creó para brindar al sector productivo Agropecuario Ecológico u Orgánico la posibilidad de incorporar personal con altas calidades laborales y profesionales que contribuyan al desarrollo económico, social y tecnológico de su entorno y del país, así mismo ofrecer a los aprendices formación en las tecnologías de Producción Limpia. Una vez el aprendiz haya culminado y aprobado la formación estará en condiciones de desempeñar actividades en el Desarrollo de modelos de Especies Pecuarias y Agricultura ecológica, Sistemas Alternativos y/o Promisorios, Reciclaje de Nutrientes, Conservación de la Biodiversidad Agrícola y Pecuaria, Control y Regulación de Plagas y Enfermedades Animales y Vegetales, Transformación de Productos Agropecuarios Ecológicos, Extensión Rural y su uso en los mercados.

COMPETENCIAS A DESARROLLAR

CÓDIGO	DENOMINACIÓN
230101031	GESTIONAR PROYECTOS EMPRESARIALES RURALES SOSTENIBLES.
240201500	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
240201501	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
240201502	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
260101002	EJECUTAR PLANES DE MERCADEO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS Y RECURSOS DE LA ORGANIZACIÓN
270403020	PROCESAR LA MATERIA PRIMA SEGÚN PLANES DE PRODUCCIÓN DE LA EMPRESA
270412006	MANEJAR LA POSCOSECHA DE LOS PRODUCTOS AGRÍCOLAS CON CRITERIOS ECOLÓGICOS, TÉCNICOS Y ESTÁNDARES DE CALIDAD REQUERIDO
270412011	PLANEAR LOS PROCESOS DE LOS CICLOS BIOLÓGICOS Y LA DIVERSIDAD GENÉTICA DEL SISTEMA AGROPECUARIO, EN CONFORMIDAD CON LAS NORMAS Y PRINCIPIOS DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA
270412012	MANTENER LA MATERIA ORGÁNICA DEL SUELO EN CORRESPONDENCIA CON CRITERIOS TÉCNICOS Y LA NORMATIVIDAD DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA.
270412013	REPRODUCIR LAS ESPECIES PECUARIAS CONFORME A LA NORMATIVIDAD DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA Y LOS PRINCIPIOS DE LA AGROECOLOGÍA.
270412014	MANEJAR LA PRODUCCIÓN DE LAS ESPECIES PECUARIAS CONFORME A LA NORMATIVIDAD DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA
270412015	REPRODUCIR ESPECIES VEGETALES CONFORME A CRITERIOS TÉCNICOS Y NORMATIVIDAD DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA.
270412016	ESTABLECER CULTIVOS SEGÚN TIPO DE PRODUCTO, REQUERIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMAS DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA.
270412017	REGULAR POBLACIONES ASOCIADAS A CULTIVOS CONFORME A CRITERIOS TÉCNICOS Y NORMAS DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA.
999999999	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
240201500	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
240201501	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
240201502	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

PERFIL TÉCNICO DEL INSTRUCTOR

Requisitos Acedémicos mínimos	El programa requiere de un equipo de instructores Técnicos, conformado por: Ingenieros Agrónomos Médico Veterinarios y/o Zootecnista. Biólogos Ingenieros de Alimentos Ingenieros Agroecólogo Administrador de Empresas Agropecuarias

Requisitos Acedémicos mínimos	Ingeniero Agrícola Tecnólogo en producción Agropecuaria Ecológica.
Experiencia laboral y/o especialización en...	Mínimo 24 meses de vinculación laboral con el área de su profesión Especialista con experiencia en producción Agroecológica.
Competencias mínimas	-Formular, ejecutar y evaluar proyectos. -Trabajar en equipo. -Establecer procesos comunicativos asertivos. -Manejar herramientas informáticas asociadas al área objeto de la formación.
ESTRATEGIA METODOLÓGICA	Centrada en la construcción de autonomía para garantizar la calidad de la formación en el marco de la formación por competencias, el aprendizaje por proyectos y el uso de técnicas didácticas activas que estimulan el pensamiento para la resolución de problemas simulados y reales; soportadas en el utilización de las tecnologías de la información y la comunicación, integradas, en ambientes abiertos y pluritecnológicos, que en todo caso recrean el contexto productivo y vinculan al aprendiz con la realidad cotidiana y el desarrollo de las competencias. Igualmente, debe estimular de manera permanente la autocrítica y la reflexión del aprendiz sobre el que hacer y los resultados de aprendizaje que logra a través de la vinculación activa de las cuatro fuentes de información para la construcción de conocimiento: -El instructor - Tutor -El entorno -Las TIC -El trabajo colaborativo

1. CONTENIDOS CURRICULARES DE LA COMPETENCIA

CÓDIGO:	VERSIÓN DE LA NCL	DENOMINACIÓN
230101031	1	GESTIONAR PROYECTOS EMPRESARIALES RURALES SOSTENIBLES.
DURACIÓN ESTIMADA PARA EL LOGRO DEL APRENDIZAJE (en horas)		200 horas

2. RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DENOMINACIÓN
REALIZAR INVENTARIO SOCIOECONÓMICO LOCAL SEGÚN TIPO DE ORGANIZACIÓN Y ESTRATEGIAS DE PARTICIPACIÓN COMUNITARIA
EVALUAR IDEAS DE NEGOCIOS EMPRESARIALES RURALES SEGÚN TÉCNICA ESTABLECIDA.
EVALUAR PROYECTO SEGÚN METODOLOGÍA.
IDENTIFICAR FUENTES DE FINANCIACIÓN SEGÚN CRITERIOS DEL DESARROLLO EMPRESARIAL Y RURAL.

IMPLEMENTAR PROYECTO SEGÚN ESTRATEGIAS DE DESARROLLO.

ELABORAR PROYECTO SEGÚN NECESIDADES DE LA COMUNIDAD E INFORMACIÓN TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA.

PROMOVER LA ORGANIZACIÓN SOCIAL RURAL PARTICIPATIVA SEGÚN ESTRATEGIAS DE LA EXTENSIÓN RURAL Y PARTICIPACIÓN COMUNITARIA.

DEFINIR COMPONENTES DEL PROYECTO EMPRESARIAL RURAL SEGÚN INFORMACIÓN PRELIMINAR.

3. CONOCIMIENTOS

3.1. CONOCIMIENTOS DE CONCEPTOS Y PRINCIPIOS

PLANEACIÓN: CONCEPTOS, TIPOS, APLICACIONES, INSTRUMENTOS.
LA ORGANIZACIÓN: CONCEPTOS, TIPOS, OBJETIVOS, LABORATORIOS ORGANIZACIONALES.
PARTICIPACIÓN COMUNITARIA: PRINCIPIOS, PROCESOS, CASOS EXITOSOS.
LA INFORMACIÓN: CONCEPTOS, TIPOS, TÉCNICAS.
EXTENSIÓN RURAL: CONCEPTOS, COMPONENTES, ESTRATEGIAS, TÉCNICAS, CASOS EXITOSOS.
TOMA DE DECISIONES
COMUNICACIÓN
TÉCNICAS DE LENGUAJE
METODOLOGÍA DE INVESTIGACIÓN: PRINCIPIOS, ETAPAS, MÉTODOS, TÉCNICAS.
DESARROLLO EMPRESARIAL Y ORGANIZACIÓN PARTICIPATIVA
DESARROLLO RURAL: POLÍTICA, INSTRUMENTOS, FUENTES DE FINANCIACIÓN.
LEGISLACIÓN COMERCIAL
ESTABLECIMIENTO DE CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES
COSTOS Y PRESUPUESTOS: CONTABILIDAD, BÁSICA, INDICADORES.
PROYECTOS: CONCEPTOS, TÉCNICAS DE ELABORACIÓN, ETAPAS, COMPONENTES, PROCESOS, CASOS EXITOSOS, MATRIZ DE MARCO LÓGICO.
CONCEPTO DE EMPRENDIMIENTO, MITOS Y REALIDADES.
ELEMENTOS, CARACTERÍSTICAS Y PERFIL DEL EMPRENDEDOR.
ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN Y CONCERTACIÓN
ESTADÍSTICA BÁSICA

3.2. CONOCIMIENTOS DE PROCESO

EJECUTAR PROCEDIMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN COMUNITARIA APLICANDO CONCEPTOS DE LA EXTENSIÓN RURAL.
APLICAR TÉCNICAS DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN EN LA ELABORACIÓN DEL INVENTARIO SOCIOECONÓMICO SEGÚN TIPO DE ORGANIZACIÓN.
APLICAR TÉCNICAS DE PARTICIPACIÓN COMUNITARIA EN LA IDENTIFICACIÓN DE PROBLEMAS Y GENERACIÓN DE IDEAS EMPRESARIALES.
APLICAR TÉCNICAS DE EVALUACIÓN DE IDEAS DE PROYECTOS PRODUCTIVOS SEGÚN POLÍTICAS E INSTRUMENTOS DEL DESARROLLO RURAL.
ELABORAR PERFILES DE PROYECTO UTILIZANDO INFORMACIÓN RECOLECTADA Y TÉCNICAS DE ELABORACIÓN DE PROYECTOS.
FORMULAR PROYECTO EMPRESARIAL RURAL SOSTENIBLE APLICANDO ETAPAS DE LA ELABORACIÓN DE PROYECTOS.
APLICAR ESTRATEGIAS DEL DESARROLLO EMPRESARIAL Y EXTENSIÓN RURAL EN LA ELABORACIÓN DE PROYECTOS.
APLICAR CONOCIMIENTOS DE COSTOS Y PRESUPUESTOS EN LA ELABORACIÓN DE PROYECTOS

RURALES.
EVALUAR PROYECTO EMPRESARIAL RURAL APLICANDO INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN.

4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

EJECUTA ESTRATEGIAS DE EXTENSIÓN RURAL EN ORGANIZACIONES COMUNITARIAS.
ELABORA INVENTARIO SOCIOECONÓMICO DEL ENTRONO SEGÚN TIPO DE ORGANIZACIÓN.
IDENTIFICA IDEAS DE NEGOCIOS EMPRESARIALES RURALES.
APLICAR TÉCNICAS DE EVALUACIÓN DE IDEAS DE NEGOCIOS EMPRESARIALES RURALES SEGÚN POLÍTICAS E INSTRUMENTOS DEL DESARROLLO RURAL.
ELABORA PERFIL DE PROYECTO SEGÚN INFORMACIÓN RECOLECTADA Y TÉCNICAS DE ELABORACIÓN DE PROYECTOS.
FORMULA PROYECTO EMPRESARIAL RURAL SOSTENIBLE SEGÚN CRITERIOS TÉCNICOS.
ELABORA COSTOS Y PRESUPUESTOS DE PROYECTOS EMPRESARIALES RURALES.
MONITOREA ETAPAS DEL PROYECTO EMPRESARIAL RURAL APLICANDO INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN.

1. CONTENIDOS CURRICULARES DE LA COMPETENCIA

CÓDIGO:	VERSIÓN DE LA NCL	DENOMINACIÓN
260101002	2	EJECUTAR PLANES DE MERCADEO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS Y RECURSOS DE LA ORGANIZACIÓN
DURACIÓN ESTIMADA PARA EL LOGRO DEL APRENDIZAJE (en horas)		100 horas

2. RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DENOMINACIÓN

REALIZAR INVESTIGACIÓN DE MERCADO SEGÚN PLAN DE PRODUCCIÓN DE LA EMPRESA.

ELABORAR PLAN DE MERCADEO SEGÚN MÉTODOS Y TÉCNICAS DE PLANEACIÓN

DESARROLLAR EL PLAN DE MERCADEO SEGÚN METODOLOGÍA Y RECURSOS DISPONIBLES.

3. CONOCIMIENTOS

3.1. CONOCIMIENTOS DE CONCEPTOS Y PRINCIPIOS

FUNDAMENTOS DE MERCADEO, COMERCIALIZACIÓN Y POLÍTICAS DE VENTA: CLIENTE, MERCADO OBJETIVO, COMPETENCIA,
ESTRATEGIAS DE MERCADO: PRODUCTO, PRECIO, DISTRIBUCIÓN, PUBLICIDAD Y PROMOCIÓN.
METODOLOGÍAS PARA LA ORIENTACIÓN DEL TALENTO HUMANO. ORGANIZACIÓN EMPRESARIAL.
INDICADORES DE GESTIÓN Y ESTÁNDARES.
CRONOGRAMA MAESTRO
TÉCNICAS DE CONTROL Y SEGUIMIENTO.
SOFTWARE DE PROGRAMACIÓN.
MONEDAS Y DIVISAS.
POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
ESTÁNDARES DE GESTIÓN, CALIDAD Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

TIPOS DE MERCADOS: NACIONALES Y GLOBALES.
TIPOS DE GESTIÓN: DE DIFERENCIACIÓN, DE CALIDAD Y DE PRODUCTIVIDAD.
TIPOS DE PLANES: ESTRATÉGICOS, OPERATIVOS Y DE CONTINGENCIA.

3.2. CONOCIMIENTOS DE PROCESO

REALIZAR INVESTIGACIÓN DE MERCADO.
ELABORAR COSTOS, PRESUPUESTOS Y PROGRAMACIÓN DE LOS PLANES DE MERCADEO.
REALIZAR CAMBIO DE MONEDAS Y DIVISAS.
IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS DEL PLAN DE MERCADEO.
APLICAR SOFTWARE DE PROGRAMACIÓN.

4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

REALIZA INVESTIGACIÓN DE MERCADO
DEFINE PLAN DE MERCADEO Y TÉCNICAS DE PLANEACIÓN. CONDICIÓN.
ELABORA PLAN DE MERCADEO SEGÚN TÉCNICAS, MÉTODOS Y TECNOLOGÍAS.
IMPLEMENTA PLAN DE MERCADEO SEGÚN MÉTODOS Y TÉCNICAS DE PLANEACIÓN.

1. CONTENIDOS CURRICULARES DE LA COMPETENCIA

CÓDIGO:	VERSIÓN DE LA NCL	DENOMINACIÓN
270403020	1	PROCESAR LA MATERIA PRIMA SEGÚN PLANES DE PRODUCCIÓN DE LA
DURACIÓN ESTIMADA PARA EL LOGRO DEL APRENDIZAJE (en horas)		150 horas

2. RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DENOMINACIÓN
ALISTAR PRODUCTO TERMINADO SEGÚN REQUERIMIENTOS TÉCNICOS, NECESIDADES DEL MERCADO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
ACONDICIONAR PRODUCTOS AGROPECUARIOS MEDIANTE LA APLICACIÓN DE TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS SEGÚN NORMATIVIDAD VIGENTE.
OBTENER PRODUCTOS TRANSFORMADOS SEGÚN, NECESIDADES DEL MERCADO Y PROCEDIMIENTOS DE LA EMPRESA APLICANDO NORMATIVIDAD VIGENTE.
ELABORAR ALIMENTOS BALANCEADOS SEGÚN, NECESIDADES DEL MERCADO Y PROCEDIMIENTOS DE LA EMPRESA APLICANDO NORMATIVIDAD VIGENTE.
INSPECCIONAR CONDICIONES DE LA MATERIA PRIMA, INSUMOS Y MATERIALES GARANTIZANDO LA INOCUIDAD Y SEGURIDAD ALIMENTARIA SEGÚN INSTRUCCIONES DEL ÁREA DE PRODUCCIÓN Y NORMAS

3. CONOCIMIENTOS

3.1. CONOCIMIENTOS DE CONCEPTOS Y PRINCIPIOS

CARACTERÍSTICAS DE ALIMENTOS Y MATERIAS PRIMAS: FÍSICAS, QUÍMICAS Y BIOLÓGICAS, NECESIDADES.
BROMATOLOGÍA BÁSICA: CONCEPTOS, PROCESOS.
PRINCIPIOS DE TERMODINÁMICA APLICADA: CONCEPTOS, USOS.

ACONDICIONAMIENTO DE MATERIAS PRIMAS: CONCEPTOS, TIPOS
METROLOGÍA BÁSICA, CONCEPTO, CONVERSIÓN DE UNIDADES.
INTERPRETACIÓN BÁSICA DE MANUALES Y FICHAS TÉCNICAS.
MEDICIÓN, REGISTRO Y CONTROL DE VARIABLES.
EQUIPOS DE PROCESO: TIPOS, MATERIALES, USOS, FUNCIONAMIENTO, MANUALES DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO, SEGURIDAD.
REPORTES Y REGISTROS: CONCEPTOS, TIPOS, APLICACIÓN, PROCEDIMIENTOS.
EMPAQUE: CONCEPTO, CARACTERÍSTICAS, MATERIALES, TIPOS, CODIFICACIÓN, ROTULADO, MANIPULACIÓN, NORMAS TÉCNICAS Y EQUIPOS.
TRANSFORMACIÓN DE PRODUCTOS: DEFINICIÓN, PROCESOS, TIPOS.
MÉTODOS DE CONSERVACIÓN DE ALIMENTOS: CONCEPTOS, TRATAMIENTOS.
ALMACENAMIENTO: MANEJO BÁSICO DE INVENTARIO, ROTACIÓN, FICHA TÉCNICA, NORMAS TÉCNICAS.
NORMAS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL Y SALUD OCUPACIONAL.
LEGISLACIÓN ALIMENTARIA, INOCUIDAD Y TRAZABILIDAD.
NORMAS DE HIGIENE PERSONAL: CONCEPTOS, IMPORTANCIA, DOTACIÓN, LEGISLACIÓN.

3.2. CONOCIMIENTOS DE PROCESO

ALISTAR INSTALACIONES Y EQUIPOS PARA LA ELABORACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS PRODUCTOS APLICANDO NORMAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL.
IDENTIFICAR CONDICIONES DE MATERIAS PRIMAS, INSUMOS Y MATERIALES APLICANDO CONOCIMIENTOS TÉCNICOS.
REALIZAR OPERACIONES DE ACONDICIONAMIENTO DE LA MATERIA PRIMA SEGÚN CRITERIOS TÉCNICOS Y PROCEDIMIENTO DE LA EMPRESA.
APLICAR CÁLCULOS Y MEDIDAS DE MATERIAS PRIMAS, INSUMOS Y MATERIALES EN LOS REQUERIMIENTOS Y NECESIDADES DE LOS PROCESOS.
APLICAR PROCEDIMIENTOS DE MEZCLADO SEGÚN TIPO DE PRODUCTO, REQUERIMIENTOS TÉCNICOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA EMPRESA.
APLICAR MÉTODOS DE PROCESAMIENTO SEGÚN TIPO DE PRODUCTO, REQUERIMIENTOS TÉCNICOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA EMPRESA.
EJECUTAR PLAN DE MUESTREO SEGÚN TIPO DE PRODUCTO APLICANDO CONCEPTOS DE BROMATOLOGÍA Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EJECUTAR TÉCNICAS DE CONSERVACIÓN DE ALIMENTOS APLICANDO CONOCIMIENTOS DE TRATAMIENTOS ESPECIALES.
OPERAR EQUIPOS E INSTRUMENTOS APLICANDO NORMAS DE SALUD OCUPACIONAL Y SEGURIDAD INDUSTRIAL.
EMPACAR Y ALMACENAR PRODUCTOS OBTENIDOS SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTO DE LA EMPRESA.
APLICAR TICS EN LOS PROCESOS DE TRANSFORMACIÓN DE PRODUCTOS SEGÚN CRITERIOS TÉCNICOS.
MANEJAR RESIDUOS GENERADOS EN LAS ETAPAS DEL PROCESO SEGÚN NORMAS AMBIENTALES Y DE HIGIENE.
MONITOREAR VARIABLES DE PRODUCCIÓN SEGÚN TIPO DE PRODUCTO Y CRITERIOS DE CALIDAD Y

4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

ALISTA INSTALACIONES Y EQUIPOS EN LA ELABORACIÓN Y CONSERVACIÓN DE PRODUCTOS AGROALIMENTARIOS APLICANDO NORMATIVIDAD VIGENTE.
VERIFICA CONDICIONES DE MATERIAS PRIMAS, INSUMOS Y MATERIALES APLICANDO CONOCIMIENTOS TÉCNICOS.
CALCULA REQUERIMIENTOS DE MATERIAS PRIMAS, INSUMOS Y MATERIALES REQUERIDOS SEGÚN TIPO DE

PRODUCTO Y PROCEDIMIENTOS DE LA EMPRESA.
ACONDICIONA MATERIA PRIMA SEGÚN CRITERIOS TÉCNICOS Y PROCEDIMIENTO DE LA EMPRESA.
REALIZA MEZCLAS SEGÚN TIPO DE PRODUCTO, REQUERIMIENTOS TÉCNICOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA EMPRESA.
PROCESA MATERIAS PRIMAS SEGÚN REQUERIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
MUESTREA MATERIAS PRIMAS Y PRODUCTOS SEGÚN NORMATIVIDAD VIGENTE.
EMPLEA TRATAMIENTOS ESPECIALES EN LA CONSERVACIÓN DE ALIMENTOS SEGÚN NORMATIVIDAD VIGENTE.
OPERA EQUIPOS E INSTRUMENTOS SEGÚN NORMAS DE SALUD OCUPACIONAL Y SEGURIDAD INDUSTRIAL.
ACONDICIONA PRODUCTOS OBTENIDOS SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTO DE LA EMPRESA.
UTILIZA HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS EN LOS PROCESOS DE TRANSFORMACIÓN DE PRODUCTOS SEGÚN CRITERIOS TÉCNICOS.
DISPONE RESIDUOS GENERADOS EN LAS ETAPAS DEL PROCESO SEGÚN NORMAS AMBIENTALES Y DE HIGIENE.

1. CONTENIDOS CURRICULARES DE LA COMPETENCIA

CÓDIGO:	VERSIÓN DE LA NCL	DENOMINACIÓN
270412006	1	MANEJAR LA POSCOSECHA DE LOS PRODUCTOS AGRÍCOLAS CON CRITERIOS ECOLÓGICOS, TÉCNICOS Y ESTÁNDARES DE CALIDAD REQUERIDO
DURACIÓN ESTIMADA PARA EL LOGRO DEL APRENDIZAJE (en horas)		100 horas

2. RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DENOMINACIÓN
EMBALAR PRODUCTOS AGROPECUARIOS SEGÚN CRITERIOS TÉCNICOS Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
MANEJAR COSECHA Y OBTENCIÓN DE PRODUCTOS AGROPECUARIOS SEGÚN CRITERIOS TÉCNICOS Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
VERIFICAR CONDICIONES SANITARIAS Y DE INOCUIDAD DE LOS PRODUCTOS SEGÚN CRITERIOS TÉCNICOS Y NORMATIVIDAD.
ACONDICIONAR PRODUCTOS AGROPECUARIOS SEGÚN CRITERIOS TÉCNICOS Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

3. CONOCIMIENTOS

3.1. CONOCIMIENTOS DE CONCEPTOS Y PRINCIPIOS

FISIOLOGÍA EN LA PRECOSECHA Y POSCOSECHA.
ÍNDICES DE COSECHA Y MADUREZ
TÉCNICAS DE COSECHA AGRÍCOLA: CONCEPTOS, TIPOS, PRÁCTICAS
MERCADO DE PRODUCTOS: CONCEPTOS, USOS, TIPOS.
EMPAQUE Y EMBALAJE: CONCEPTO, CARACTERÍSTICAS, TIPOS, USOS.
EL ACOPIO: CONCEPTO, TIPOS, TÉCNICAS, MOMENTOS, OBJETIVOS.
TIPOS DE DAÑOS FÍSICOS, MECÁNICOS Y BIOLÓGICOS DE PRODUCTOS AGRÍCOLAS.
SELECCIÓN Y CLASIFICACIÓN: CONCEPTOS, ETAPAS, TÉCNICAS.

MÉTODOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN: EQUIPOS DE LAVADO.
TRATAMIENTOS ESPECIALES.
MANIPULACIÓN DE EMPAQUES.
TRANSPORTE: CONCEPTOS, TIPOS, USOS.
NORMAS TÉCNICAS DE CALIDAD (NTC)
CONOCIMIENTO DE LOS MANUALES Y ESTÁNDARES DE OPERACIONES DE LOS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS DE SELECCIÓN Y CLASIFICACIÓN.
PROGRAMAS SANITARIOS E INOCUIDAD: COMPONENTE COSECHA Y POSCOSECHA

3.2. CONOCIMIENTOS DE PROCESO

APLICAR CONOCIMIENTOS DE FISIOLOGÍA VEGETAL EN LA PLANEACIÓN DE LA COSECHA DE PRODUCTOS AGRÍCOLAS SEGÚN NORMATIVIDAD.
COSECHAR PRODUCTOS DE ACUERDO AL ÍNDICE DE MADUREZ DE LOS PRODUCTOS SEGÚN NORMATIVIDAD Y MERCADO.
ALISTAR SITIO DE ACOPIO SEGÚN CRITERIOS TÉCNICOS Y REQUERIMIENTO DEL MERCADO.
ACONDICIONAR PRODUCTOS APLICANDO CRITERIOS DE SELECCIÓN Y CLASIFICACIÓN SEGÚN NORMATIVIDAD Y TIPO DE MERCADO.
REALIZAR TRATAMIENTOS ESPECIALES SEGÚN TIPO DE PRODUCTO Y EXIGENCIAS DEL MERCADO.
PREPARAR PRODUCTOS AGROPECUARIOS UTILIZANDO TÉCNICAS DE EMPAQUE, EMBALAJE Y TRANSPORTE SEGÚN TIPO DE PRODUCTO Y REQUERIMIENTOS DEL MERCADO.
APLICAR PRINCIPIOS SANITARIOS E INOCUIDAD EN LA EVALUACIÓN DE LA POSCOSECHA DE LOS PRODUCTOS SEGÚN NORMATIVIDAD.

4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

PLANIFICA LA COSECHA DE PRODUCTOS AGROPECUARIOS SEGÚN NORMATIVIDAD Y MERCADO.
DETERMINA ÍNDICE DE MADUREZ DE PRODUCTOS AGRÍCOLAS PARA COSECHA SEGÚN CRITERIOS TÉCNICOS.
SELECCIONA Y ALISTA SITIO DE ACOPIO SEGÚN CRITERIOS TÉCNICOS Y REQUERIMIENTO DEL MERCADO.
SELECCIONA Y CLASIFICA PRODUCTOS AGROPECUARIOS SEGÚN NORMATIVIDAD Y TIPO DE MERCADO.
REALIZA TRATAMIENTOS ESPECIALES SEGÚN TIPO DE PRODUCTO Y EXIGENCIAS DEL MERCADO.
UTILIZA TÉCNICAS DE EMPAQUE Y EMBALAJE EN EL ALISTAMIENTO DEL PRODUCTO SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL MERCADO Y NORMATIVIDAD.
VERIFICA CONDICIONES DE TRANSPORTE DE PRODUCTOS EMPACADOS SEGÚN NORMATIVIDAD.
APLICA PRINCIPIOS SANITARIOS E INOCUIDAD EN LA EVALUACIÓN DE LA POSCOSECHA DE LOS PRODUCTOS SEGÚN NORMATIVIDAD.

1. CONTENIDOS CURRICULARES DE LA COMPETENCIA

CÓDIGO:	VERSIÓN DE LA NCL	DENOMINACIÓN
270412011	1	PLANEAR LOS PROCESOS DE LOS CICLOS BIOLÓGICOS Y LA DIVERSIDAD GENÉTICA DEL SISTEMA AGROPECUARIO, EN CONFORMIDAD CON LAS NORMAS Y PRINCIPIOS DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA
DURACIÓN ESTIMADA PARA EL LOGRO DEL APRENDIZAJE (en horas)		150 horas

2. RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DENOMINACIÓN
REALIZAR EL DISEÑO PREDIAL DE LOS AGROECOSISTEMAS PRODUCTIVOS CONFORME A LOS PRINCIPIOS DE LA AGROECOLOGÍA.
ESTABLECER COMPONENTES QUE INTEGRAN LA PRODUCCIÓN ANIMAL Y VEGETAL A LA ESTRUCTURA PRODUCTIVA DEL AGROECOSISTEMA Y SUS INTERRELACIONES SEGÚN PLAN DE FINCA Y OBJETIVOS DE PRODUCCIÓN.
ELABORAR EL PLAN DE FINCA SEGÚN DISEÑO PREDIAL Y OBJETIVOS DE PRODUCCIÓN.
PLANEAR LA TRANSICIÓN Y RECONVERSIÓN DE SISTEMAS PRODUCTIVOS Y SUS INTERRELACIONES SEGÚN PLAN DE FINCA Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
DISEÑAR ARREGLOS PRODUCTIVOS DE LOS COMPONENTES ANIMALES Y VEGETALES DENTRO DEL SISTEMA A PARTIR DE SUS INTERRELACIONES SEGÚN PLAN DE FINCA Y OBJETIVOS DE PRODUCCIÓN.
ELABORAR INDICADORES DE SUSTENTABILIDAD DEL SISTEMA PRODUCTIVO SEGÚN OBJETIVOS DE PRODUCCIÓN Y PLAN AGROECOLÓGICO DE LA FINCA.
MONITOREAR LOS COMPONENTES DEL SISTEMA PRODUCTIVO EN CORRESPONDENCIA CON LOS PRINCIPIOS AGROECOLÓGICOS Y LAS NORMAS DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA VIGENTE.

3. CONOCIMIENTOS

3.1. CONOCIMIENTOS DE CONCEPTOS Y PRINCIPIOS

EL ENFOQUE SISTÉMICO DE LA PRODUCCIÓN AGROPECUARIA.
AGROECOLOGÍA: CONCEPTOS, TEORÍA Y CIENCIA.
DISEÑO DE AGROECOSISTEMAS: DIAGNÓSTICO, MODELOS, PROCESOS, MÉTODOS, PLANIFICACIÓN FUNCIONAL DEL ESPACIO; CONCEPTO PRINCIPIOS Y MÉTODOS
PLAN DE FINCA: ETAPAS, METAS Y OBJETIVOS.
PRINCIPIOS DEL DESARROLLO RURAL: POLÍTICA, EJES DE DESARROLLO, NORMATIVA.
GESTIÓN ECONÓMICA Y MARCO JURÍDICO DE LA AGROEMPRESA.
DIAGNÓSTICO DE FINCAS Y REORDENAMIENTO DE FINCAS, PLANIFICACIÓN PREDIAL AGROECOLÓGICA, RECURSOS NATURALES Y DESARROLLO SUSTENTABLE.
METODOLOGÍA DE RECONVERSIÓN, NORMATIVIDAD AGRICULTURA ECOLÓGICA. LA TRANSICIÓN Y LA RECONVERSIÓN PRODUCTIVA, CARACTERÍSTICAS, ETAPAS, MODELOS.
SISTEMAS ALTERNATIVOS DE PRODUCCIÓN.
SUSTENTABILIDAD: CONCEPTO, INDICADORES.
OPERACIONES Y MÉTODOS PARA EL CÁLCULO MATEMÁTICO, FÍSICO-ESPACIAL REQUERIDO PARA PLANIFICACIÓN PREDIAL, MANEJO TOPOGRÁFICO BÁSICO, FOTOINTERPRETACIÓN Y PLANOS.
APLICACIONES INFORMÁTICAS UTILIZADAS EN DISEÑO PREDIAL, MODELACIÓN, PLANIFICACIÓN Y PRODUCCIÓN DE AGROECOSISTEMAS.
EL PROYECTO PRODUCTIVO: CONCEPTO Y PRINCIPIOS.
ELABORACIÓN DE REGISTROS DE PLANIFICACIÓN Y DISEÑO.
MÉTODOS Y TÉCNICAS PARA EL MONITOREO Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN, INNOVACIÓN Y DESARROLLO TECNOLÓGICO E IDEAS DE PROYECTOS TECNOLÓGICOS.
NORMATIVIDAD AGRICULTURA ECOLÓGICA, AMBIENTAL, SEGURIDAD INDUSTRIAL Y SALUD OCUPACIONAL APLICADA AL DISEÑO PREDIAL.

3.2. CONOCIMIENTOS DE PROCESO

IDENTIFICAR PRINCIPIOS AGROECOLÓGICOS EN LOS PROCESOS PRODUCTIVOS AGROPECUARIOS APLICANDO LA NORMATIVIDAD VIGENTE.
UTILIZAR METODOLOGÍAS DIAGNÓSTICAS DE LAS NECESIDADES PRODUCTIVAS Y TECNOLÓGICAS DE SU ENTORNO.
EMPLEAR LAS TÉCNICAS PARA EL DISEÑO DEL AGROECOSISTEMA PRODUCTIVO Y LA GENERACIÓN DE SISTEMAS ALTERNATIVOS DE PRODUCCIÓN.
APLICAR TÉCNICAS DE PLANIFICACIÓN EN LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE FINCA.
UTILIZAR LOS MÉTODOS DE ASOCIACIÓN E INTEGRACIÓN VEGETAL Y ANIMAL EN LA ESTRUCTURA DEL AGROECOSISTEMA.
UTILIZAR METODOLOGÍAS DEL PROCESO DE RECONVERSIÓN PRODUCTIVA DE LA FINCA O AGROECOSISTEMA.
UTILIZAR LAS HERRAMIENTAS DE LAS TIC EN EL DESARROLLO DE INFORMES, PROPUESTAS, AVANCES, PRODUCTOS, DISEÑOS, MODELOS Y PROYECTOS DE SISTEMAS AGROECOLÓGICOS PRODUCTIVOS.
APLICAR PRINCIPIOS DE SUSTENTABILIDAD EN LA ELABORACIÓN DE INDICADORES Y MONITOREO.
MEDIR Y CONTROLAR LOS PARÁMETROS E INDICADORES DE SUSTENTABILIDAD DEL AGROECOSISTEMA.

4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

IDENTIFICA PRINCIPIOS AGROECOLÓGICOS EN LOS PROCESOS PRODUCTIVOS AGROPECUARIOS APLICANDO LA NORMATIVIDAD VIGENTE.
DIAGNOSTICA NECESIDADES PRODUCTIVAS Y TECNOLÓGICAS DE LA UNIDAD PRODUCTIVA DE ACUERDO CON OBJETIVOS DE PRODUCCIÓN.
DISEÑA AGROECOSISTEMAS PRODUCTIVOS SEGÚN NORMATIVIDAD VIGENTE.
DISEÑA SISTEMAS ALTERNATIVOS DE PRODUCCIÓN A NIVEL PREDIAL SEGÚN OBJETIVOS DE PRODUCCIÓN.
ELABORA EL PLAN DE FINCA SEGÚN MÉTODOS DE PLANIFICACIÓN
REALIZA ASOCIACIONES DE COMPONENTES DEL AGROECOSISTEMA SEGÚN PLAN DE FINCA
IDENTIFICA METODOLOGÍAS DE RECONVERSIÓN PRODUCTIVA DE AGROECOSISTEMAS SEGÚN NORMATIVIDAD VIGENTE
EMPLEA HERRAMIENTAS Y APLICACIONES INFORMÁTICAS EN LAS ACTIVIDADES DE DISEÑO Y PLANIFICACIÓN PREDIAL.
ELABORA METAS, OBJETIVOS E INDICADORES DE SUSTENTABILIDAD DE LA UNIDAD.
VERIFICA PARÁMETROS E INDICADORES DE SUSTENTABILIDAD DE LA UNIDAD SEGÚN NORMATIVIDAD.

1. CONTENIDOS CURRICULARES DE LA COMPETENCIA

CÓDIGO:	VERSIÓN DE LA NCL	DENOMINACIÓN
270412012	1	MANTENER LA MATERIA ORGÁNICA DEL SUELO EN CORRESPONDENCIA CON CRITERIOS TÉCNICOS Y LA NORMATIVIDAD DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA.
DURACIÓN ESTIMADA PARA EL LOGRO DEL APRENDIZAJE (en horas)		200 horas

2. RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DENOMINACIÓN
MONITOREAR PROPIEDADES EDÁFICAS SEGÚN CRITERIOS TÉCNICOS Y PLAN DE CONSERVACIÓN.
PROYECTAR USOS AGROLÓGICOS DEL SUELO SEGÚN CRITERIOS TÉCNICOS Y NORMATIVIDAD DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA.

APLICAR TICS EN EL MANEJO DE SUELOS DE ACUERDO A CRITERIOS TÉCNICOS.

DESARROLLAR PLAN DE CONSERVACIÓN DE SUELOS DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA Y CRITERIOS TÉCNICOS.

REALIZAR CARACTERIZACIONES EDÁFICAS DEL AGROECOSISTEMA DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES TÉCNICOS Y NORMAS SOBRE AGRICULTURA ECOLÓGICA.

3. CONOCIMIENTOS

3.1. CONOCIMIENTOS DE CONCEPTOS Y PRINCIPIOS

FUNDAMENTACIÓN APLICADA A LA EDAFOLOGÍA: CONCEPTOS, PRINCIPIOS, PROPIEDADES.
CARACTERIZACIÓN EDÁFICA: CONCEPTOS Y ETAPAS
PLAN DE MUESTREO DE SUELOS: CONCEPTO, TÉCNICAS.
PRINCIPIOS DE MICROBIOLOGÍA DEL SUELO: CONCEPTOS, TIPOS, TÉCNICAS.
PARÁMETROS DE APTITUD AGRÍCOLA DE LOS SUELOS: CONCEPTO, TIPOS.
CLASIFICACIÓN AGROLÓGICA: CONCEPTOS Y USOS.
CONSERVACIÓN DE SUELOS: CONCEPTOS, TIPOS, TÉCNICAS.
MATERIA ORGÁNICA: CONCEPTO, PROPIEDADES, USOS, TÉCNICAS DE PRODUCCIÓN.
QUIPOS Y APLICACIONES TECNOLÓGICAS DE SUELO.
CONTAMINACIÓN DE SUELOS: CONCEPTOS, TIPOS
ELABORACIÓN, APLICACIÓN Y USO DE BIOINSUMOS: CONCEPTOS, TIPOS, TÉCNICAS, GESTIÓN Y TRATAMIENTO DE RESIDUOS AGROPECUARIOS: TÉCNICAS
SISTEMAS PREVENTIVOS DE INOCUIDAD: COMPONENTE SUELO, BPA, BPG .
AGROMÁTICA: CONCEPTO Y APLICACIONES
INDICADORES EDÁFICOS: TIPOS Y USOS.
MATRIZ DE IMPACTO: CONCEPTO, USOS.
NORMATIVIDAD AMBIENTAL, ECOLÓGICA, SEGURIDAD INDUSTRIAL Y SALUD OCUPACIONAL.
OPERACIONES Y MÉTODOS PARA EL CÁLCULO MATEMÁTICO, FÍSICO-ESPACIAL, REQUERIDO PARA PREPARACIÓN DE INGREDIENTES, MANEJO TOPOGRÁFICO BÁSICO, FOTOINTERPRETACIÓN Y PLANOS.

3.2. CONOCIMIENTOS DE PROCESO

EMPLEAR TÉCNICAS DE MUESTREO EN EL DIAGNÓSTICO EDAFOLÓGICO.
INTERPRETAR INFORMACIÓN TÉCNICA DEL MUESTREO DE SUELO APLICANDO CONCEPTOS DE EDAFOLOGÍA.
APLICAR CONOCIMIENTO DE EDAFOLOGÍA EN LA CARACTERIZACIÓN DE SUELOS.
CLASIFICAR UNIDADES DE SUELOS APLICANDO USOS AGROLÓGICOS.
UTILIZAR PRINCIPIOS AGROLÓGICOS EN LA PROYECCIÓN DEL USO DE LA UNIDAD DE SUELOS.
EMPLEAR EQUIPOS Y APLICACIONES TECNOLÓGICAS EN LA CONSERVACIÓN DE SUELOS.
UTILIZAR TÉCNICAS DE CONSERVACIÓN EN EL DESARROLLO DEL PLAN DE SUELOS.
APLICAR CONOCIMIENTOS DE LA AGROMÁTICA EN EL PLAN DE MANEJO DE SUELOS SEGÚN NORMATIVIDAD VIGENTE.
UTILIZAR INDICADORES E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN EN EL MONITOREO DE SUELOS SEGÚN NORMATIVIDAD VIGENTE.
EMPLEAR CONOCIMIENTOS DE CÁLCULO MATEMÁTICO, BIOQUÍMICA Y FÍSICO ESPACIAL EN EL MANEJO DE SUELOS.

4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

ELABORA PLAN DE MUESTREO DE ACUERDO CON DIAGNÓSTICO EDAFOLÓGICO.
INTERPRETA PROPIEDADES DE LOS SUELOS APLICANDO CONCEPTOS DE EDAFOLOGÍA.

CARACTERIZA SUELOS DE ACUERDO CON CRITERIOS TÉCNICOS.
PRESENTA DOCUMENTO DE CARACTERIZACIÓN DE SUELOS DE ACUERDO CON CRITERIOS TÉCNICOS.
IDENTIFICA UNIDADES DE SUELOS DE ACUERDO CON LA CLASIFICACIÓN AGROLÓGICA.
PROYECTA USO AGROPECUARIO DE SUELOS SEGÚN CRITERIOS TÉCNICOS.
ELABORA PLAN DE CONSERVACIÓN DE SUELO SEGÚN CRITERIOS TÉCNICOS.
UTILIZA EQUIPOS Y APLICACIONES TECNOLÓGICAS EN LA CONSERVACIÓN DE SUELOS.
EMPLEA TÉCNICAS DE CONSERVACIÓN SEGÚN CRITERIOS TÉCNICOS.
APLICA TÉCNICAS Y PRINCIPIOS DE LA AGROMÁTICA EN EL MANEJO DE SUELOS SEGÚN NORMATIVIDAD VIGENTE.
MONITOREA PLAN DE CONSERVACIÓN DE SUELOS UTILIZANDO INDICADORES E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN.

1. CONTENIDOS CURRICULARES DE LA COMPETENCIA

CÓDIGO:	VERSIÓN DE LA NCL	DENOMINACIÓN
270412013	1	REPRODUCIR LAS ESPECIES PECUARIAS CONFORME A LA NORMATIVIDAD DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA Y LOS PRINCIPIOS DE LA AGROECOLOGÍA.
DURACIÓN ESTIMADA PARA EL LOGRO DEL APRENDIZAJE (en horas)		200 horas

2. RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DENOMINACIÓN
EMPLEAR TECNOLOGÍAS DE LA REPRODUCCIÓN ANIMAL CON CRITERIOS AGROECOLÓGICOS Y BIENESTAR ANIMAL
EVALUAR PARÁMETROS REPRODUCTIVOS ESTABLECIDOS SEGÚN LOS PRINCIPIOS DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA Y EL PLAN DE MANEJO
SELECCIONAR RAZAS O ESTIRPES CONFORME A LOS PRINCIPIOS DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA, PARÁMETROS Y OBJETIVOS DE PRODUCCIÓN.
ELABORAR EL PLAN REPRODUCTIVO DE LAS ESPECIES PECUARIAS SEGÚN LOS PRINCIPIOS DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA.
MANEJAR LA REPRODUCCIÓN ANIMAL CON CRITERIOS AGROECOLÓGICOS Y DE BIENESTAR ANIMAL.

3. CONOCIMIENTOS

3.1. CONOCIMIENTOS DE CONCEPTOS Y PRINCIPIOS

FUNDAMENTOS DE REPRODUCCIÓN ANIMAL: ANATOMÍA Y FISIOLOGÍA DEL APARATO REPRODUCTOR DEL MACHO Y DE LA HEMBRA, ANATOMÍA FUNCIONAL DEL APARATO REPRODUCTOR DEL MACHO, ANATOMÍA FUNCIONAL DEL APARATO REPRODUCTOR HEMBRA, EL CASO DE LAS AVES. .
GESTACIÓN, PARTO Y LACTANCIA:
PRINCIPIOS Y OBJETIVOS DE LOS SISTEMAS DE PRODUCCIÓN GANADERA EN AGROECOLOGÍA:
SOSTENIBILIDAD DE LOS SISTEMAS DE PRODUCCIÓN GANADERA: CONCEPTO Y UTILIDAD DE LOS INDICADORES, CARACTERÍSTICAS DE LOS INDICADORES DE SOSTENIBILIDAD, ANÁLISIS DE LA SOSTENIBILIDAD DE LOS SISTEMAS DE PRODUCCIÓN GANADERA.
FUNDAMENTOS DE GENÉTICA: GENÉTICA ANIMAL Y MEJORAMIENTO, HERENCIA DE CARACTERES, GENÉTICA

POBLACIONES, ESTRUCTURA DE POBLACIONES.
SELECCIÓN: MÉTODOS, TÉCNICAS, INSTRUMENTOS, HEREDABILIDAD, PARÁMETROS, OBJETIVOS.
CRUZAMIENTO: TIPOS, MÉTODOS, SISTEMAS, ESPECIES PECUARIAS, CLASES, TIPOS, RAZAS, VARIEDADES.
PROGRAMAS DE CONSERVACIÓN: METODOLOGÍA PARA LA RECOLECCIÓN Y CONSERVACIÓN DE RAZAS ANIMALES, MÉTODOS DE CONSERVACIÓN EX SITU E IN SITU.
PARÁMETROS PRODUCTIVOS Y REPRODUCTIVOS, TIPOS, ELABORACIÓN, ANÁLISIS. ETAPAS PRODUCTIVAS DE LAS ESPECIES ANIMALES.
ALTERACIONES Y ENFERMEDADES REPRODUCTIVAS: TIPOS, TRATAMIENTOS, PROCEDIMIENTOS, FARMACOTERAPIA REPRODUCTIVA, HOMEOPATÍA, FITOTERAPIA, MEDICINA HERBÁCEA. BIENESTAR ANIMAL: PRINCIPIOS, NORMAS.
SALUD OCUPACIONAL, HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL, RIESGO BIOLÓGICO.
BIOTECNOLOGÍA ANIMAL: DEFINICIÓN. USOS, TECNOLOGÍAS REPRODUCTIVAS EN EL SISTEMA AGROECOLÓGICO.
NORMAS DE AGRICULTURA ECOLÓGICA REFERENTES A REPRODUCCIÓN ANIMAL.
SISTEMAS DE GESTIÓN DE LA INOCUIDAD, TRAZABILIDAD.

3.2. CONOCIMIENTOS DE PROCESO

PLANIFICAR PROCESOS DE PRODUCCIÓN Y CONSERVACIÓN DE RAZAS Y POBLACIONES ANIMALES UTILIZANDO FUNDAMENTOS DE LA REPRODUCCIÓN ANIMAL SEGÚN NORMATIVIDAD.
APLICAR PRINCIPIOS Y OBJETIVOS DE LA AGROECOLOGÍA PARA DEFINIR CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD EN LOS SISTEMAS DE PRODUCCIÓN GANADERA Y ESTABLECER INDICADORES.
SELECCIONAR ESPECIES DE INTERÉS ZOOTÉCNICO UTILIZANDO MÉTODOS Y SISTEMAS DE SELECCIÓN ANIMAL SEGÚN NORMATIVIDAD.
DESARROLLAR SISTEMAS DE CRUZAMIENTO UTILIZANDO LOS TIPOS Y MÉTODOS DE CRUZAMIENTO PERMITIDOS CON CRITERIOS DE LA GENÉTICA Y EL MEJORAMIENTO ANIMAL SEGÚN NORMATIVIDAD ECOLÓGICA.
ELABORAR PARÁMETROS PRODUCTIVOS Y REPRODUCTIVOS UTILIZANDO LOS OBJETIVOS Y PRINCIPIOS DE LA GANADERÍA AGROECOLÓGICA.
EMPLEAR TÉCNICAS Y HERRAMIENTAS DE LA BIOTECNOLOGÍA REPRODUCTIVA EN LAS ESPECIES DE INTERÉS ZOOTÉCNICO SEGÚN NORMATIVIDAD DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA.
UTILIZAR LAS HERRAMIENTAS Y PROCEDIMIENTOS EN LA TERAPIA FARMACOLÓGICA REPRODUCTIVA SEGÚN CRITERIOS TÉCNICOS Y NORMATIVIDAD.
APLICAR LOS PRINCIPIOS DEL BIENESTAR ANIMAL EN LA ATENCIÓN Y PREVENCIÓN DE LA SALUD REPRODUCTIVA DE LAS ESPECIES ANIMALES DE INTERÉS ZOOTÉCNICO SEGÚN NORMATIVIDAD.
EMPLEAR LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA SALUD OCUPACIONAL Y SEGURIDAD INDUSTRIAL EN LAS PRÁCTICAS REPRODUCTIVAS ANIMALES.
UTILIZAR LAS HERRAMIENTAS Y APLICATIVOS, SOFTWARE Y ESCENARIOS DE LAS TIC PARA LA ELABORACIÓN Y LA PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN.
APLICAR PRINCIPIOS Y PROCEDIMIENTOS ACORDES A LOS SISTEMAS DE INOCUIDAD Y TRAZABILIDAD EN LAS PRÁCTICAS Y ACTIVIDADES DE LA REPRODUCCIÓN ECOLÓGICA DE ESPECIES ANIMALES DE PRODUCCIÓN.

4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

ELABORA PROGRAMA DE REPRODUCCIÓN DE LA GANADERÍA AGROECOLÓGICA SEGÚN CRITERIOS TÉCNICOS.
SELECCIONA ESPECIES, RAZAS Y EXTIRPES ANIMALES DE INTERÉS ZOOTÉCNICO APLICANDO CRITERIOS DE LA GANADERÍA AGROECOLÓGICA Y TÉCNICAS DE SELECCIÓN Y MEJORAMIENTO ANIMAL.
ESTABLECE PARÁMETROS REPRODUCTIVOS Y DE SELECCIÓN DE LAS ESPECIES DE LA GANADERÍA AGROECOLÓGICA EN FUNCIÓN DE LOS OBJETIVOS DE PRODUCCIÓN.

GANADERÍA AGROECOLÓGICA.
APLICA PROCEDIMIENTOS DE LA BIOTECNOLOGÍA REPRODUCTIVA EN LAS ESPECIES ANIMALES APLICANDO NORMATIVIDAD DE LA GANADERÍA ECOLÓGICA.
IDENTIFICA LAS CONTINGENCIAS Y ALTERACIONES REPRODUCTIVAS EN LAS ESPECIES DE LA GANADERÍA AGROECOLÓGICA APLICANDO LOS PROCEDIMIENTOS DE LA TERAPIA FARMACOLÓGICA SEGÚN NORMATIVIDAD.
COORDINA Y DIRIGE ACTIVIDADES Y PROCEDIMIENTOS REPRODUCTIVOS APLICANDO PRINCIPIOS DE LA SALUD OCUPACIONAL Y SEGURIDAD INDUSTRIAL.
PROPONE SOLUCIONES TECNOLÓGICAS A LOS PROBLEMAS Y NECESIDADES DE LA REPRODUCCIÓN ANIMAL EN PROGRAMAS DE RECONVERSIÓN DE SISTEMAS PRODUCTIVOS AGROPECUARIOS.
APLICA PRINCIPIOS Y PROCEDIMIENTOS DE LOS SISTEMAS DE CERTIFICACIÓN, CALIDAD, INOCUIDAD Y BIENESTAR ANIMAL EN PROYECTOS DE GANADERÍA.
REALIZA VIGILANCIA, VERIFICACIÓN, REGISTRO Y CONTROL DE LAS ACTIVIDADES Y PROCEDIMIENTOS DE LA REPRODUCCIÓN ECOLÓGICA ANIMAL UTILIZANDO APLICACIONES INFORMÁTICAS.
INTERPRETA MANUALES DE PROCEDIMIENTOS DE EQUIPOS Y HERRAMIENTAS PARA LA REPRODUCCIÓN

1. CONTENIDOS CURRICULARES DE LA COMPETENCIA

CÓDIGO:	VERSIÓN DE LA NCL	DENOMINACIÓN
270412014	1	MANEJAR LA PRODUCCIÓN DE LAS ESPECIES PECUARIAS CONFORME A LA NORMATIVIDAD DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA
DURACIÓN ESTIMADA PARA EL LOGRO DEL APRENDIZAJE (en horas)		400 horas

2. RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DENOMINACIÓN
ESTABLECER EL PLAN DE MANEJO SEGÚN PRINCIPIOS Y NORMAS DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA.
IMPLEMENTAR SISTEMA DE REGISTRO E IDENTIFICACIÓN ANIMAL SEGÚN NORMAS DE BIENESTAR ANIMAL Y PRINCIPIOS DE LA TRAZABILIDAD.
MANEJAR ALOJAMIENTOS E INFRAESTRUCTURA ANIMAL SEGÚN NORMAS DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA Y PRINCIPIOS DEL BIENESTAR ANIMAL.
EJECUTAR PROGRAMAS DE PREVENCIÓN SANITARIA E INOCUIDAD SEGÚN NORMATIVIDAD VIGENTE.
IDENTIFICAR ALTERACIONES SANITARIAS SEGÚN CRITERIOS TÉCNICOS.
APROVECHAR RECURSOS FORRAJEROS Y SUPLEMENTOS EN LA ALIMENTACIÓN ANIMAL SEGÚN LOS PRINCIPIOS DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA Y AL PLAN DE MANEJO.
MANEJAR RESIDUOS GENERADOS POR LA ACTIVIDAD ANIMAL SEGÚN PRINCIPIOS DE BIOSEGURIDAD Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
ESTABLECER PRÁCTICAS ZOOTÉCNICAS SEGÚN CRITERIOS TÉCNICOS Y NORMATIVIDAD ECOLÓGICA

3. CONOCIMIENTOS

3.1. CONOCIMIENTOS DE CONCEPTOS Y PRINCIPIOS

CONSTRUCCIONES E INSTALACIONES PECUARIAS: TIPOS, USOS Y FUNCIONES, CONDICIONES ESTRUCTURALES Y AMBIENTALES.
IDENTIFICACIÓN ANIMAL Y TRAZABILIDAD: CONCEPTO, TIPOS, SISTEMAS, REGISTROS
BIENESTAR ANIMAL: PRINCIPIOS Y NORMAS.
ETOLOGÍA ANIMAL: PRINCIPIOS, COMPORTAMIENTO Y CONDUCTA, ANOMALÍAS, RELACIONES ECOLÓGICA.
PRINCIPIOS DE FISIOLOGÍA DIGESTIVA: BIOLOGÍA DIGESTIVA, METABOLISMO DE NUTRIENTES.
PRINCIPIOS DE NUTRICIÓN: NUTRIENTES, REQUERIMIENTOS, MÉTODOS DE BALANCEO DE RACIONES, MATERIAS PRIMAS EN LA ALIMENTACIÓN ANIMAL.
PARÁMETROS ALIMENTICIOS: TIPOS, ELABORACIÓN.
SISTEMAS DE PASTOREO: TIPOS, DENSIDAD ANIMAL, MANEJO DE PRADERAS, ESTABLECIMIENTO.
MÉTODOS DE FORMULACIÓN DE RACIONES: SOFTWARE Y APLICACIONES PARA FORMULAR RACIONES
MANEJO DE PRADERAS Y RECURSOS FORRAJEROS: CONCEPTOS, MÉTODOS, USOS.
CONSERVACIÓN DE FORRAJES: TIPOS, MÉTODOS, MANEJO.
PRÁCTICAS ZOOTÉCNICAS: CONCEPTOS, TÉCNICAS, USOS.
SALUD Y ENFERMEDAD: TIPOS, CONCEPTO, HISTORIA NATURAL DE LA ENFERMEDAD.
ENFERMEDADES DE NOTIFICACIÓN OBLIGATORIA, VIGILANCIA SANITARIA.
TERAPÉUTICA: FITOTERAPIA, HOMEOPATÍA, OLIGOELEMENTOS, TRATAMIENTOS CONVENCIONALES AUTORIZADOS, ETNOVETERINARIA.
BIOSEGURIDAD: PRINCIPIOS, TIPOS; OPERACIONAL, CONTINUA, TERMINAL.
VACUNAS: TIPOS, USOS, MANEJO.
PLAN DE MANEJO: ELABORACIÓN, OBJETIVOS, PARÁMETROS, PROTOCOLOS, INDICADORES.
CÓDIGO SANITARIO DE LOS ANIMALES TERRESTRES Y ACUÁTICOS, ORGANIZACIÓN MUNDIAL DE SANIDAD ANIMAL.
RESIDUOS PECUARIOS: TIPOS, CONTROL Y TRATAMIENTO, EFECTOS, TOXICOLOGÍA, LEGISLACIÓN AMBIENTAL, MANEJO DE PURINES.
PROGRAMAS DE PREVENCIÓN SANITARIA E INOCUIDAD: CONCEPTO, TIPOS, SISTEMAS, LEGISLACIÓN, BUENAS PRÁCTICAS GANADERAS.
APLICACIONES TICS EN EL MANEJO ANIMAL.

3.2. CONOCIMIENTOS DE PROCESO

UTILIZAR PRINCIPIOS DE LA PRODUCCIÓN GANADERA AGROECOLÓGICA EN LA ORGANIZACIÓN DE PROYECTOS DE GANADERÍA ECOLÓGICA
ELABORAR PARÁMETROS, METAS Y OBJETIVOS DE PRODUCCIÓN APLICANDO CRITERIOS TÉCNICOS.
DISEÑAR Y MANEJAR ALOJAMIENTO DE LAS ESPECIES ANIMALES APLICANDO TÉCNICAS Y PRINCIPIOS DE CONSTRUCCIONES E INSTALACIONES ANIMALES.
APLICAR PLAN DE MANEJO ANIMAL EN UN AGROECOSISTEMA PECUARIO.
APLICAR PRINCIPIOS DEL BIENESTAR ANIMAL PARA ORGANIZAR UN AGROECOSISTEMA PECUARIOS.
UTILIZAR TÉCNICAS Y PRÁCTICAS ZOOTÉCNICAS PERMITIDAS POR LA NORMATIVA Y EL BIENESTAR ANIMAL EN EL MANEJO DE LAS ESPECIES ANIMALES.
UTILIZAR PRINCIPIOS DE LA TRAZABILIDAD, BIENESTAR ANIMAL Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN EN LA IDENTIFICACIÓN Y REGISTRO DE LAS ESPECIES ANIMALES
APLICAR FUNDAMENTOS DE LA FISIOLOGÍA Y NUTRICIÓN ANIMAL PARA CALCULAR LOS REQUERIMIENTOS NUTRICIONALES DE LOS ANIMALES.
FORMULAR RACIONES ALIMENTICIAS UTILIZANDO MÉTODOS DE BALANCEO DE RACIONES ALIMENTICIAS UTILIZANDO RECURSOS DISPONIBLES.
APLICAR TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS DE BIOSEGURIDAD PARA PREVENIR LAS ENFERMEDADES EN LOS ANIMALES.
REALIZAR TRATAMIENTO DE LAS ENFERMEDADES ANIMALES UTILIZANDO MÉTODOS ALTERNATIVOS DE

ATENCIÓN SANITARIA ANIMAL.
UTILIZAR HERRAMIENTAS Y APLICATIVOS, SOFTWARE Y ESCENARIOS DE LAS TIC PARA LA ELABORACIÓN Y LA PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN.
REALIZAR CONTROL Y VERIFICACIÓN DE PROCESOS, PRESUPUESTO, PROYECCIONES FINANCIERAS A LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL MANEJO ANIMAL.
APLICAR PRINCIPIOS Y PROCEDIMIENTOS ACORDES A LOS SISTEMAS DE INOCUIDAD Y TRAZABILIDAD EN LAS PRÁCTICAS Y ACTIVIDADES DEL MANEJO ECOLÓGICO DE ESPECIES ANIMALES.
UTILIZAR LOS MÉTODOS Y TÉCNICAS DE TRATAMIENTO Y APROVECHAMIENTO DE LOS RESIDUOS GENERADOS POR LA ACTIVIDAD PECUARIA.
EMPLEAR LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA SALUD OCUPACIONAL Y SEGURIDAD INDUSTRIAL EN LAS PRÁCTICAS ZOOTÉCNICAS

4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

APLICA LOS PRINCIPIOS DE LA PRODUCCIÓN GANADERA AGROECOLÓGICA EN LA ORGANIZACIÓN DE PROYECTOS DE GANADERÍA ECOLÓGICA
MANEJA EL ALOJAMIENTO DE LAS ESPECIES ANIMALES APLICANDO TÉCNICAS Y PRINCIPIOS DE CONSTRUCCIONES E INSTALACIONES ANIMALES.
DISEÑA UN PLAN DE MANEJO ANIMAL EN UN AGROECOSISTEMA PECUARIO.
APLICA PRINCIPIOS DEL BIENESTAR ANIMAL PARA ORGANIZAR UN AGROECOSISTEMA PECUARIOS.
DESARROLLA LAS TÉCNICAS Y PRÁCTICAS ZOOTÉCNICAS PERMITIDAS POR LA NORMATIVA Y EL BIENESTAR ANIMAL EN EL MANEJO DE LAS ESPECIES ANIMALES.
APLICA LOS PRINCIPIOS DE LA TRAZABILIDAD, BIENESTAR ANIMAL Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN EN LA IDENTIFICACIÓN Y REGISTRO DE LAS ESPECIES ANIMALES
APLICA LOS FUNDAMENTOS DE LA FISIOLOGÍA Y NUTRICIÓN ANIMAL PARA CALCULAR LOS REQUERIMIENTOS NUTRICIONALES DE LOS ANIMALES.
ELABORA ALIMENTOS PARA LAS ESPECIES ANIMALES UTILIZANDO MÉTODOS DE FORMULACIÓN, BALANCEO DE RACIONES ALIMENTICIAS Y RECURSOS DISPONIBLES.
UTILIZA MÉTODOS DE ELABORACIÓN DE PARÁMETROS, METAS Y OBJETIVOS DE PRODUCCIÓN..
MANEJA TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS DE BIOSEGURIDAD PARA PREVENIR LAS ENFERMEDADES EN LOS ANIMALES.
REALIZA TRATAMIENTO DE LAS ENFERMEDADES ANIMALES UTILIZANDO MÉTODOS ALTERNATIVOS DE ATENCIÓN SANITARIA ANIMAL.
UTILIZA LAS HERRAMIENTAS Y APLICATIVOS, SOFTWARE Y ESCENARIOS DE LAS TIC PARA LA ELABORACIÓN Y LA PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN.
REALIZA CONTROL Y VERIFICACIÓN DE PROCESOS, PRESUPUESTO, PROYECCIONES FINANCIERAS A LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL MANEJO ANIMAL.
APLICA PRINCIPIOS Y PROCEDIMIENTOS ACORDES A LOS SISTEMAS DE INOCUIDAD Y TRAZABILIDAD EN LAS PRÁCTICAS Y ACTIVIDADES DEL MANEJO ECOLÓGICO DE ESPECIES ANIMALES.
UTILIZA LOS MÉTODOS Y TÉCNICAS DE TRATAMIENTO Y APROVECHAMIENTO DE LOS RESIDUOS GENERADOS POR LA ACTIVIDAD PECUARIA.
EMPLEA LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA SALUD OCUPACIONAL Y SEGURIDAD INDUSTRIAL EN LAS PRÁCTICAS ZOOTÉCNICAS

1. CONTENIDOS CURRICULARES DE LA COMPETENCIA

CÓDIGO:	VERSIÓN DE LA NCL	DENOMINACIÓN
270412015	2	REPRODUCIR ESPECIES VEGETALES CONFORME A CRITERIOS TÉCNICOS Y NORMATIVIDAD DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA.
DURACIÓN ESTIMADA PARA EL LOGRO DEL APRENDIZAJE (en horas)		200 horas

2. RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DENOMINACIÓN
ELABORAR EL PLAN DE REPRODUCCIÓN DE LAS ESPECIES VEGETALES ACORDE A NORMAS DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA Y LA AGROECOLOGÍA.
APLICAR MÉTODOS Y HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS DE LA REPRODUCCIÓN VEGETAL SEGÚN CRITERIOS TÉCNICOS Y NORMAS DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA
SELECCIONAR MATERIALES VEGETALES ACORDE A NORMAS DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA Y AGROECOLOGÍA.
OBTENER MATERIAL VEGETAL SEGÚN CRITERIOS TÉCNICOS ACORDE A LAS NORMAS DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA.
VERIFICAR PLAN DE REPRODUCCIÓN DE ESPECIES VEGETALES ACORDE A CRITERIOS TÉCNICOS Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

3. CONOCIMIENTOS

3.1. CONOCIMIENTOS DE CONCEPTOS Y PRINCIPIOS

PRINCIPIOS DE BOTÁNICA PRÁCTICA. TAXONOMÍA.
CONSERVACIÓN DE LOS RECURSOS FITOGENÉTICOS: BANCOS DE GERMOPLASMA, GESTIÓN DE FLORA.
BIODIVERSIDAD AGRÍCOLA: CONCEPTOS, COMPONENTES, ROL, USO SOSTENIBLE, MODELOS, BANCOS DE SEMILLAS
REPRODUCCIÓN VEGETAL: CONCEPTOS, PRINCIPIOS, TIPOS, INDICADORES.
TECNOLOGÍAS DE LA REPRODUCCIÓN VEGETAL: MÉTODOS, MICROPROPAGACION HERRAMIENTAS.
FITOMEJORAMIENTO: CONCEPTO, FUNDAMENTOS, TÉCNICAS, INDICADORES.
AGROECOLOGÍA: SISTEMAS DE REPRODUCCIÓN VEGETAL.
PLAN DE REPRODUCCIÓN: DEFINICIÓN, ELABORACIÓN.
NUTRICIÓN VEGETAL: PRINCIPIOS, CONCEPTOS, MANEJO NUTRICIONAL.
SUSTRATOS: DEFINICIONES, TIPOS, TRATAMIENTOS.
VIVERO: INSTALACIONES, DISEÑO, EQUIPOS, MANEJO, BIOSEGURIDAD.
SISTEMAS DE CONTROL E INOCUIDAD EN LA AGRICULTURA: BPA, TRAZABILIDAD.
NORMATIVIDAD REPRODUCCIÓN VEGETAL ECOLÓGICA, SALUD OCUPACIONAL, HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL

3.2. CONOCIMIENTOS DE PROCESO

ELABORAR PLAN DE SELECCIÓN VEGETAL APLICANDO CONCEPTOS DE BOTÁNICA Y FITOMEJORAMIENTO SEGÚN NORMAS DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA.
APLICAR TÉCNICAS DE FITOMEJORAMIENTO EN LA UTILIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE RECURSOS

FITOGENÉTICOS SEGÚN NORMAS DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA.
PROPAGAR ESPECIES VEGETALES APLICANDO TECNOLOGÍAS EN CAMPO E IN VITRO DE LA REPRODUCCIÓN VEGETAL SEGÚN NORMAS DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA.
SELECCIONAR SUSTRATOS PARA LA REPRODUCCIÓN VEGETAL UTILIZANDO CRITERIOS TÉCNICOS Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
APLICAR CONOCIMIENTOS DE VIVERISMO EN EL MANEJO DE LA REPRODUCCIÓN VEGETAL SEGÚN NORMATIVIDAD VIGENTE.
UTILIZAR PRINCIPIOS DE LOS SISTEMAS DE CONTROL E INOCUIDAD EN EL MANEJO DE LA REPRODUCCIÓN VEGETAL SEGÚN NORMATIVIDAD VIGENTE.
EMPLEAR HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS EN EL MANEJO DE LA REPRODUCCIÓN VEGETAL.
VERIFICAR PROCESOS DE LA REPRODUCCIÓN VEGETAL APLICANDO INDICADORES REPRODUCTIVOS SEGÚN PLAN DE SELECCIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

ELABORA EL PLAN DE SELECCIÓN VEGETAL DE LA UNIDAD PRODUCTIVA APLICANDO CRITERIOS TÉCNICOS.
EMPLEA TÉCNICAS DE FITOMEJORAMIENTO EN LA UTILIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE MATERIAL VEGETAL SEGÚN NORMAS DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA.
REALIZA PROPAGACIÓN DE ESPECIES VEGETALES SEGÚN CRITERIOS TÉCNICOS Y PLAN DE PRODUCCIÓN.
IDENTIFICA SUSTRATOS PARA LA REPRODUCCIÓN VEGETAL SEGÚN CRITERIOS TÉCNICOS Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
REALIZA MANEJO DE VIVERO SEGÚN NORMATIVIDAD VIGENTE.
UTILIZA PRINCIPIOS DE LOS SISTEMAS DE CONTROL Y BUENAS PRÁCTICAS EN EL MANEJO DE LA REPRODUCCIÓN VEGETAL SEGÚN NORMATIVIDAD VIGENTE.
UTILIZA HERRAMIENTAS DE LA INFORMÁTICA EN EL MANEJO DE LA REPRODUCCIÓN VEGETAL.
EVALÚA RESULTADOS DE LA REPRODUCCIÓN VEGETAL SEGÚN CRITERIOS TÉCNICOS.

1. CONTENIDOS CURRICULARES DE LA COMPETENCIA

CÓDIGO:	VERSIÓN DE LA NCL	DENOMINACIÓN
270412016	3	ESTABLECER CULTIVOS SEGÚN TIPO DE PRODUCTO, REQUERIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMAS DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA.
DURACIÓN ESTIMADA PARA EL LOGRO DEL APRENDIZAJE (en horas)		400 horas

2. RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DENOMINACIÓN
ESTABLECER SISTEMAS DE RIEGO Y FERTIRIEGO SEGÚN CRITERIOS TÉCNICOS Y EL PLAN DE CULTIVOS
SELECCIONAR MATERIAL DE SIEMBRA SEGÚN CRITERIOS TÉCNICOS Y NORMAS DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA.
SELECCIONAR MAQUINARIA, EQUIPOS Y HERRAMIENTAS PARA EL MANEJO DE CULTIVO SEGÚN CRITERIOS TÉCNICOS Y NORMAS DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA.
CONTROLAR OPERACIONES DE MANEJO DE CULTIVO SEGÚN CRITERIOS TÉCNICOS Y NORMAS DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA.

ELABORAR EL PLAN DE CULTIVOS UTILIZANDO TECNOLOGÍAS DE LA AGROMÁTICA SEGÚN CRITERIOS TÉCNICOS Y NORMATIVIDAD DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA.

REALIZAR ASOCIACIONES VEGETALES CONFORME A CRITERIOS TÉCNICOS Y NORMAS DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA.

DISEÑAR PROGRAMA DE FERTILIZACIÓN DE CULTIVOS DE ACUERDO CON CRITERIOS TÉCNICOS Y NORMAS DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA.

ACONDICIONAR ÁREAS DE SIEMBRA SEGÚN CRITERIOS TÉCNICOS Y EL PLAN DE CULTIVOS.

3. CONOCIMIENTOS

3.1. CONOCIMIENTOS DE CONCEPTOS Y PRINCIPIOS

MANEJO DEL AGUA: DEFINICIONES, MÉTODOS DE RIEGO, MANEJO DEL RIEGO, COSECHA DE AGUA.
TÉCNICAS DE MANEJO ECOLÓGICO DE CULTIVOS, SISTEMAS DE LABRANZA.
AGROFORESTERÍA: ASOCIACIONES VEGETALES: DEFINICIONES, CLASES, USOS.
CULTIVOS: DEFINICIONES, TIPOS
MATERIAL VEGETAL: DEFINICIONES, MANEJO, SIEMBRA.
ACONDICIONAMIENTO DE SUELO: LABRANZA, OPERACIONES DE PREPARACIÓN DE SUELOS.
OPERACIONES DE MANEJO DE CULTIVO: PODA, RIEGO, TUTORADO, ESCARDADO, APORQUE, RALEO. CONCEPTO, SISTEMAS, TÉCNICAS.
FERTILIZACIÓN ECOLÓGICA: CONCEPTO, REQUERIMIENTOS, TÉCNICA, TIPOS, USOS.
ABONOS: CONCEPTOS, TIPOS, CARACTERÍSTICAS, FUENTES, TÉCNICAS DE ELABORACIÓN Y USOS.
COBERTURAS VIVAS Y CARACTERÍSTICAS DE LAS PLANTAS UTILIZADAS COMO COBERTURAS, VENTAJAS. COBERTURAS MUERTAS.
BIOSEGURIDAD: APLICACIONES AL MANEJO, PRODUCTOS DE DESINFECCIÓN, CICATRIZANTES, MANEJO DE RESIDUOS.
MATERIALES, EQUIPOS Y HERRAMIENTAS PARA: PODA, RIEGO, TUTORADO, ESCARDADO, APORQUE, RALEO. CONCEPTO, SISTEMAS, TÉCNICAS.
AGRICULTURA PROTEGIDA: CONCEPTOS, USOS, MANEJO.
METROLOGÍA: CONCEPTOS BÁSICOS, APLICACIONES.
AGROMÁTICA: APLICACIONES, SIMULACIONES.
NORMATIVIDAD AGRICULTURA ECOLÓGICA: COMPONENTE CULTIVOS.
NORMATIVIDAD INOCUIDAD, AMBIENTAL, HIGIENE Y SEGURIDAD OCUPACIONAL.

3.2. CONOCIMIENTOS DE PROCESO

UTILIZAR TECNOLOGÍAS DE LA AGROMÁTICA EN LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE CULTIVOS.
APLICAR PRINCIPIOS DE FERTILIZACIÓN ECOLÓGICA Y REQUERIMIENTOS DEL CULTIVO EN EL DISEÑO DEL PROGRAMA DE FERTILIZACIÓN SEGÚN CRITERIOS TÉCNICOS.
IDENTIFICAR MAQUINARIAS, EQUIPOS Y HERRAMIENTAS DE MANEJO DE CULTIVO UTILIZANDO CRITERIOS TÉCNICOS.
SELECCIONAR MATERIALES VEGETALES APLICANDO CRITERIOS TÉCNICOS.
EMPLEAR CONOCIMIENTOS DE LABRANZA DE CONSERVACIÓN EN EL ACONDICIONAMIENTO DE ÁREAS DE SIEMBRA SEGÚN CRITERIOS TÉCNICOS.
UTILIZAR PRINCIPIOS DEL MANEJO DEL AGUA Y FERTILIZACIÓN ECOLÓGICA EN EL ESTABLECIMIENTO DE SISTEMA DE FERTIRIEGO DEL CULTIVO.
REALIZAR ASOCIACIONES VEGETALES UTILIZANDO SISTEMAS DE AGROFORESTERÍA SEGÚN CRITERIOS TÉCNICOS.
CONTROLAR OPERACIONES DE MANEJO APLICANDO PRINCIPIOS TÉCNICOS Y DE BIOSEGURIDAD.

APLICAR NORMATIVIDAD VIGENTE EN EL ESTABLECIMIENTO Y MANEJO DEL CULTIVO SEGÚN CRITERIOS

4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

ELABORA PLAN DE CULTIVOS SEGÚN CRITERIOS TÉCNICOS.
DISEÑA PROGRAMAS DE FERTILIZACIÓN SEGÚN CRITERIOS TÉCNICOS.
SELECCIONA MAQUINARIAS, EQUIPOS Y HERRAMIENTAS DE MANEJO DE CULTIVO.
IDENTIFICA MATERIALES VEGETALES APLICANDO CRITERIOS TÉCNICOS.
ACONDICIONA ÁREAS DE SIEMBRA SEGÚN CRITERIOS TÉCNICOS.
ESTABLECE SISTEMA DE FERTIRIEGO EN CULTIVOS APLICANDO CRITERIOS TÉCNICOS.
ESTABLECE ASOCIACIONES VEGETALES SEGÚN CRITERIOS AGROFORESTALES.
VERIFICA OPERACIONES DE MANEJO APLICANDO PRINCIPIOS TÉCNICOS Y DE BIOSEGURIDAD.
APLICA NORMATIVIDAD VIGENTE EN EL ESTABLECIMIENTO Y MANEJO DEL CULTIVO SEGÚN CRITERIOS TÉCNICOS.

1. CONTENIDOS CURRICULARES DE LA COMPETENCIA

CÓDIGO:	VERSIÓN DE LA NCL	DENOMINACIÓN
270412017	3	REGULAR POBLACIONES ASOCIADAS A CULTIVOS CONFORME A CRITERIOS TÉCNICOS Y NORMAS DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA.
DURACIÓN ESTIMADA PARA EL LOGRO DEL APRENDIZAJE (en horas)		150 horas

2. RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DENOMINACIÓN

ESTABLECER TÉCNICAS DE CONTROL DE POBLACIONES ASOCIADAS A CULTIVOS SEGÚN CRITERIOS TÉCNICOS Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

IDENTIFICAR POBLACIONES ASOCIADAS A CULTIVOS SEGÚN CRITERIOS TÉCNICOS Y NORMAS DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA.

EVALUAR DINÁMICA POBLACIONAL SEGÚN CRITERIOS TÉCNICOS Y NORMAS DE LA AGRICULTURA

ELABORAR PRODUCTOS DE REGULACIÓN DE POBLACIONES ASOCIADAS A CULTIVOS SEGÚN CRITERIOS TÉCNICOS Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

EMPLEAR TÉCNICAS DE VALIDACIÓN DE PRODUCTOS DE REGULACIÓN DE POBLACIONES ASOCIADAS SEGÚN CRITERIOS TÉCNICOS Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

3. CONOCIMIENTOS

3.1. CONOCIMIENTOS DE CONCEPTOS Y PRINCIPIOS

PRINCIPIOS DE ENTOMOLOGÍA: CONCEPTO, PRINCIPIOS Y APLICACIÓN.
PRINCIPIOS DE MICROBIOLOGÍA:
PRINCIPIOS DE FITOPATOLOGÍA.
INVESTIGACIÓN: TIPOS, MÉTODOS, TÉCNICAS, APLICACIONES.
DINÁMICA DE POBLACIONES: ECOLOGÍA DE UMBRAL DE DAÑO ECONÓMICO.

POBLACIONES ASOCIADAS A CULTIVOS: HONGOS, BACTERIAS, INSECTOS, ROEDORES: TIPOS, ROL, REGULACIÓN.
MANEJO DE ARVENSES: DEFINICIONES, CLASES, USOS, REGULACIÓN.
SELECCIÓN, MANEJO, MANTENIMIENTO Y ASEGURAMIENTO DE EQUIPOS, HERRAMIENTAS Y MATERIALES.
MÉTODOS DE CONTROL BIOLÓGICO, CULTURAL, NATURAL, ALELOPATÍA. PARASITOIDES, DEPREDADORES, ENTOMOPATOGENOS: DEFINICIÓN, CARACTERÍSTICAS, TIPOS, FORMAS DE ACCIÓN Y APLICACIÓN.
BIOINSUMOS Y EXTRACTOS VEGETALES: TIPOS, ELABORACIÓN Y USOS EN LA PRODUCCIÓN AGROPECUARIA.
PATÓGENOS DE INSECTOS: DEFINICIÓN, TIPOS, CARACTERÍSTICAS, FORMAS DE ACCIÓN Y APLICACIÓN.
BIOPESTICIDAS; DEFINICIÓN, PREPARACIÓN, TÉCNICAS DE APLICACIÓN.
ROEDORES Y OTRAS ESPECIES DAÑINAS: CONCEPTOS, TIPOS, CARACTERÍSTICAS, DAÑOS QUE CAUSAN A LOS CULTIVOS.
TÉCNICAS DE CONTROL DE ROEDORES Y OTRAS ESPECIES DAÑINAS.
SALUD OCUPACIONAL Y SEGURIDAD INDUSTRIAL, PRINCIPIOS DE BIOSEGURIDAD.
NORMAS ECOLÓGICAS SOBRE MANEJO DE POBLACIONES ASOCIADAS A LOS CULTIVOS.
PROGRAMAS DE INOCUIDAD Y NORMATIVIDAD AGRÍCOLAS.

3.2. CONOCIMIENTOS DE PROCESO

UTILIZAR CONOCIMIENTOS DE ENTOMOLOGÍA, MICROBIOLOGÍA, FITOPATOLOGÍA EN LA IDENTIFICACIÓN DE POBLACIONES ASOCIADAS A CULTIVOS SEGÚN CRITERIOS TÉCNICOS.
IDENTIFICAR POBLACIONES DE ARVENSES UTILIZANDO CRITERIOS TÉCNICOS.
EMPLEAR MÉTODOS DE CONTROL EN EL MANEJO DE POBLACIONES ASOCIADAS A CULTIVOS SEGÚN CRITERIOS TÉCNICOS.
SELECCIONAR EQUIPOS Y HERRAMIENTAS EN EL MANEJO DE POBLACIONES ASOCIADAS A CULTIVOS APLICANDO CONOCIMIENTOS TÉCNICOS.
ELABORAR PRODUCTOS DE REGULACIÓN APLICANDO TÉCNICAS DE PRODUCCIÓN DE BIOINSUMOS Y EXTRACTOS VEGETALES SEGÚN NORMATIVIDAD.
EMPLEAR METODOLOGÍAS DE INVESTIGACIÓN EN LA VALIDACIÓN DE PROTOCOLOS Y PRODUCTOS UTILIZADOS EN LA REGULACIÓN DE POBLACIONES SEGÚN NORMATIVIDAD.
DETERMINAR IMPACTO ECONÓMICO DE POBLACIONES ASOCIADAS AL CULTIVO UTILIZANDO CONOCIMIENTOS DE DINÁMICA POBLACIONAL.
APLICAR NORMATIVIDAD VIGENTE EN LA REGULACIÓN DE POBLACIONES ASOCIADAS A CULTIVOS.

4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

IDENTIFICA POBLACIONES ASOCIADAS A CULTIVO SEGÚN CRITERIOS TÉCNICOS Y UBICACIÓN GEOGRÁFICA.
REGULA POBLACIONES ASOCIADAS A CULTIVOS SEGÚN CRITERIOS TÉCNICOS Y NORMATIVIDAD.
SELECCIONA MÉTODOS DE CONTROL DE POBLACIONES ASOCIADAS SEGÚN TIPO DE CULTIVO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
SELECCIONA EQUIPOS Y HERRAMIENTAS EN EL MANEJO DE POBLACIONES ASOCIADAS A CULTIVOS APLICANDO CONOCIMIENTOS TÉCNICOS.
ELABORA PROGRAMA DE MANEJO DE POBLACIONES ASOCIADAS SEGÚN CRITERIOS TÉCNICOS Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
ELABORA PRODUCTOS DE BIOREGULACIÓN DE CULTIVOS.
UTILIZA PROTOCOLOS Y PROCEDIMIENTOS ESTANDARIZADOS EN LA APLICACIÓN DE PRODUCTOS.
PRESENTA INFORME DE IMPACTO ECONÓMICO DE POBLACIONES ASOCIADAS.

No se encontro información de contenidos curriculares básicos de la competencia para mostrar en el reporte.

Servicio Nacional de Aprendizaje SENA
ESTRATEGIA CampeSENA
LISTA DE CHEQUEO – PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS DEL INSTRUCTOR FORMACION COMPLEMENTARIA

1. IDENTIFICACION GENERAL

Código del programa:	
Versión:	
Programa de Formación:	
Código de Ficha:	
Lugar de Ejecución:	
Municipio:	
Nombre Instructor técnico 1:	
Nombre instructor técnico 2: (agropecuario o administrativo)	
Fecha de Revisión	

***** La revisión se debe realizar de manera mensual y debe ser insumo para el aval del supervisor de contrato en el trámite de la cuenta.***

2. EVIDENCIAS REQUERIDAS POR RUTA

PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS		CUMPLE		OBSERVACIONES
I	**SOPORTES GENERALES**	**SI**	**NO**	
1	Herramienta lista de chequeo **PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS DEL INSTRUCTOR FORMACION COMPLEMENTARIA** 1			
II	**EJE DIGNIFICACIÓN Y RECONOCIMIENTO**	**SI**	**NO**	**OBSERVACIONES**
1	Documento de análisis territorial 2-3			Debe ser elaborado por el Dinamizador CampeSENA FULL POPULAR.
2	Matriz Sistematización diálogos territoriales provinciales 2-3			Debe ser elaborada por el promotor CampeSENA y el Dinamizador CampeSENA FULL POPULAR.
4	Informe ejecutivo consolidado diálogos territoriales2-3			Debe ser elaborada por el promotor CampeSENA y el Dinamizador CampeSENA FULL POPULAR.
III	**RUTA 1**	**SI**	**NO**	**OBSERVACIONES**
1	GFPI-F-135 Guías de Aprendizaje e Instrumentos de evaluación 2			Descargar de compromISO Para las acciones de formación
2	Estructura de Seguimiento Integrada (ESI) 2 - 3			Componentes a diligenciar relacionados en el Índice de la ESI
3	Cuadernillo Emprendimiento 2- 3			Páginas 5, 23, 24, 25, 26, 39 y 45 del cuadernillo y Foto de los lienzos: mapa actores, mapa actores cuadro resumen, mapa empatía, análisis de la caja, propuesta de valor, CANVAS, diligenciados, encuestas posventa e informe de tabulación
4	Herramienta de formulación PPAyC (Proyecto productivo asociativo / comunitario 2- 3			
5	Herramienta control de asistencia formación 1-2			
6	GOR-F-084 Formato de Acta 1-2-3 GOR-F-085 - Listado de Asistencia 1-2			Descargar de compromISO Aplica para los resultados de las acciones de la Escuela de Campo asociatividad1-2-3 Asesoría de 8 horas realizada por el instructor técnico 1,2,3 Acta con informe de cierre del acompañamiento proyecto que incluya Material Gráfico (Fotos, videos del proceso, grupos atendidos, producto) 2 -3 Acta de compromiso para el proceso de postulación. 2-3 Acta entrega kits impulso productivo 2-3 Acta creación unidad productiva 1-2
7	Plan de marketing2-3			Para las unidades o proyectos productivos asociativos beneficiados con kit productivo que reciben la formación en Plan de marketing en la etapa 9. Plan de mercadeo.
8	GC-F-030 Formato autorización uso de imagen 1 – 2			Descargar de CompromISO

Subíndices para el manejo de soportes y evidencias:

1. Documento en formato físico Centro de formación.
2 Documento en formato digital OneDrive o CD Centro de formación.
3. One Drive o medio vigente dispuesto por la dirección general para cargar información.

Servicio Nacional de Aprendizaje SENA
ESTRATEGIA CampeSENA
LISTA DE CHEQUEO – PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS DEL INSTRUCTOR FORMACION COMPLEMENTARIA

				Para autorización de uso Material gráfico (Fotos, videos del proceso, aprendices, producto)
IV	**RUTA 2**	**SI**	**NO**	
1	GFPI-F-135 Guías de Aprendizaje e Instrumentos de evaluación [2]			Descargar de compromISO Para todas las acciones de formación
2	Estructura de Seguimiento Integrada [2 - 3]			Aplica para: 1) Cursos largos de 288 a 340 h con competencias de emprendimiento. 2) Cursos de Seguridad Alimentaria (192 y 336 h– solo las hojas registro, proyecto y modelo CANVAS).
3	Cuadernillo Emprendimiento [2- 3]			Aplica únicamente para cursos largos de 288 a 340 h con competencias de emprendimiento. Fotos de las actividades del componente formación diligenciadas.
4	Herramientas de conocimiento intercultural (Mapa territorio, Casita, Calendarios, otras) [2-3]			Aplica únicamente para cursos de Seguridad Alimentaria (192 y 336 h), que crean UP (entregan materiales de formación).
5	Herramienta control de asistencia formación[1-2]			Únicamente para las acciones de formación
6	GOR-F-084 Formato de Acta[1] GOR-F-085 - Listado de asistencia [1-2]			Descargar de CompromISO • Entrega materiales de formación • Creación de Unidad Productiva • Para concertación de horario- inducción
7	GC-F-030 Formato autorización uso de imagen [1 – 2]			Descargar de CompromISO Para autorización de uso Material gráfico (Fotos, videos del proceso, aprendices, producto)
V	**RUTA 3 y 4**	**SI**	**NO**	
1	GFPI-F-135 Guías de Aprendizaje e Instrumentos de evaluación [2]			Descargar de compromISO Para todas las acciones de formación
2	Herramienta control de asistencia formación[1-2]			Para todas las acciones de formación
3	GOR-F-084 Formato de Acta [1-2] GOR-F-085 - Listado de asistencia [1-2]			Descargar de CompromISO • Para concertación de horario- inducción • Entrega de materiales de formación
4	Reporte fortalecimiento formación [2-3]			Aplica para el reporte UP o asociaciones fortalecidas con formación.
5	Documento Diagnostico general y técnico [2]			Aplica para grupos asociativos a fortalecer con formación
6	Plan de extensión [1-2-3]			Aplica para grupos asociativos a fortalecer con formación.
7	Herramienta de Diagnostico participativo [1-2]			Herramienta de apoyo a usar dependiendo de las características de la población. **Optativo** Aplica para grupos asociativos a fortalecer con formación.
8	GC-F-030 Formato autorización uso de imagen [1 – 2]			Descargar de CompromISO Para autorización de uso Material gráfico (Fotos, videos del proceso, aprendices, producto)

Firma Instructor: _____

Firma Apoyo Administrativo o Dinamizador de Oferta (cuando aplique): _____

Firma Supervisor de Contrato: _____

Subíndices para el manejo de soportes y evidencias:

1. Documento en formato físico Centro de formación.
2 Documento en formato digital OneDrive o CD Centro de formación.
3. One Drive o medio vigente dispuesto por la dirección general para cargar información.

Servicio Nacional de Aprendizaje SENA
ESTRATEGIA CampeSENA
LISTA DE CHEQUEO – PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS DEL INSTRUCTOR FORMACION COMPLEMENTARIA

1. IDENTIFICACION GENERAL

Código del programa:	
Versión:	
Programa de Formación:	PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN
Código de Ficha:	
Lugar de Ejecución:	
Municipio:	
Nombre Instructor técnico 1:	
Nombre instructor técnico 2: (agropecuario o administrativo)	
Fecha de Revisión	

***** La revisión se debe realizar de manera mensual y debe ser insumo para el aval del supervisor de contrato en el trámite de la cuenta.***

2. EVIDENCIAS REQUERIDAS POR RUTA

PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS		CUMPLE		OBSERVACIONES
I	**SOPORTES GENERALES**	**SI**	**NO**	
1	Herramienta lista de chequeo **PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS DEL INSTRUCTOR FORMACION COMPLEMENTARIA** 1			
II	**EJE DIGNIFICACIÓN Y RECONOCIMIENTO**	**SI**	**NO**	**OBSERVACIONES**
1	Documento de análisis territorial 2-3			Debe ser elaborado por el Dinamizador CampeSENA FULL POPULAR.
2	Matriz Sistematización diálogos territoriales provinciales 2-3			Debe ser elaborada por el promotor CampeSENA y el Dinamizador CampeSENA FULL POPULAR.
4	Informe ejecutivo consolidado diálogos territoriales2-3			Debe ser elaborada por el promotor CampeSENA y el Dinamizador CampeSENA FULL POPULAR.
III	**RUTA 1**	**SI**	**NO**	**OBSERVACIONES**
1	GFPI-F-135 Guías de Aprendizaje e Instrumentos de evaluación 2			Descargar de compromISO Para las acciones de formación
2	Estructura de Seguimiento Integrada (ESI) 2 - 3			Componentes a diligenciar relacionados en el Índice de la ESI
3	Cuadernillo Emprendimiento 2- 3			Páginas 5, 23, 24, 25, 26, 39 y 45 del cuadernillo y Foto de los lienzos: mapa actores, mapa actores cuadro resumen, mapa empatía, análisis de la caja, propuesta de valor, CANVAS, diligenciados, encuestas posventa e informe de tabulación
4	Herramienta de formulación PPAyC (Proyecto productivo asociativo / comunitario 2- 3			
5	Herramienta control de asistencia formación 1-2			
6	GOR-F-084 Formato de Acta 1-2-3 GOR-F-085 - Listado de Asistencia 1-2			Descargar de compromISO Aplica para los resultados de las acciones de la Escuela de Campo asociatividad1-2-3 Asesoría de 8 horas realizada por el instructor técnico 1,2,3 Acta con informe de cierre del acompañamiento proyecto que incluya Material Gráfico (Fotos, videos del proceso, grupos atendidos, producto) 2 -3 Acta de compromiso para el proceso de postulación. 2-3 Acta entrega kits impulso productivo 2-3 Acta creación unidad productiva 1-2
7	Plan de marketing2-3			Para las unidades o proyectos productivos asociativos beneficiados con kit productivo que reciben la formación en Plan de marketing en la etapa 9. Plan de mercadeo.
8	GC-F-030 Formato autorización uso de imagen 1 – 2			Descargar de CompromISO

Subíndices para el manejo de soportes y evidencias:

1. Documento en formato físico Centro de formación.
2 Documento en formato digital OneDrive o CD Centro de formación.
3. One Drive o medio vigente dispuesto por la dirección general para cargar información.

Servicio Nacional de Aprendizaje SENA
ESTRATEGIA CampeSENA
LISTA DE CHEQUEO – PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS DEL INSTRUCTOR FORMACION COMPLEMENTARIA

				Para autorización de uso Material gráfico (Fotos, videos del proceso, aprendices, producto)
IV	**RUTA 2**	**SI**	**NO**	
1	GFPI-F-135 Guías de Aprendizaje e Instrumentos de evaluación [2]			Descargar de compromISO Para todas las acciones de formación
2	Estructura de Seguimiento Integrada [2 - 3]			Aplica para: 1) Cursos largos de 288 a 340 h con competencias de emprendimiento. 2) Cursos de Seguridad Alimentaria (192 y 336 h– solo las hojas registro, proyecto y modelo CANVAS).
3	Cuadernillo Emprendimiento [2- 3]			Aplica únicamente para cursos largos de 288 a 340 h con competencias de emprendimiento. Fotos de las actividades del componente formación diligenciadas.
4	Herramientas de conocimiento intercultural (Mapa territorio, Casita, Calendarios, otras) [2-3]			Aplica únicamente para cursos de Seguridad Alimentaria (192 y 336 h), que crean UP (entregan materiales de formación).
5	Herramienta control de asistencia formación[1-2]			Únicamente para las acciones de formación
6	GOR-F-084 Formato de Acta[1] GOR-F-085 - Listado de asistencia [1-2]			Descargar de CompromISO • Entrega materiales de formación • Creación de Unidad Productiva • Para concertación de horario- inducción
7	GC-F-030 Formato autorización uso de imagen [1 – 2]			Descargar de CompromISO Para autorización de uso Material gráfico (Fotos, videos del proceso, aprendices, producto)
V	**RUTA 3 y 4**	**SI**	**NO**	
1	GFPI-F-135 Guías de Aprendizaje e Instrumentos de evaluación [2]			Descargar de compromISO Para todas las acciones de formación
2	Herramienta control de asistencia formación[1-2]			Para todas las acciones de formación
3	GOR-F-084 Formato de Acta [1-2] GOR-F-085 - Listado de asistencia [1-2]			Descargar de CompromISO • Para concertación de horario- inducción • Entrega de materiales de formación
4	Reporte fortalecimiento formación [2-3]			Aplica para el reporte UP o asociaciones fortalecidas con formación.
5	Documento Diagnostico general y técnico [2]			Aplica para grupos asociativos a fortalecer con formación
6	Plan de extensión [1-2-3]			Aplica para grupos asociativos a fortalecer con formación.
7	Herramienta de Diagnostico participativo [1-2]			Herramienta de apoyo a usar dependiendo de las características de la población. **Optativo** Aplica para grupos asociativos a fortalecer con formación.
8	GC-F-030 Formato autorización uso de imagen [1 – 2]			Descargar de CompromISO Para autorización de uso Material gráfico (Fotos, videos del proceso, aprendices, producto)

Firma Instructor: _____

Firma Apoyo Administrativo o Dinamizador de Oferta (cuando aplique): _____

Firma Supervisor de Contrato: _____

Subíndices para el manejo de soportes y evidencias:

1. Documento en formato físico Centro de formación.
2 Documento en formato digital OneDrive o CD Centro de formación.
3. One Drive o medio vigente dispuesto por la dirección general para cargar información.

Servicio Nacional de Aprendizaje SENA
ESTRATEGIA CampeSENA
LISTA DE CHEQUEO – PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS DEL INSTRUCTOR FORMACION COMPLEMENTARIA

1. IDENTIFICACION GENERAL

Código del programa:	
Versión:	
Programa de Formación:	
Código de Ficha:	
Lugar de Ejecución:	
Municipio:	
Nombre Instructor técnico 1:	
Nombre instructor técnico 2: (agropecuario o administrativo)	
Fecha de Revisión	

***** La revisión se debe realizar de manera mensual y debe ser insumo para el aval del supervisor de contrato en el trámite de la cuenta.***

2. EVIDENCIAS REQUERIDAS POR RUTA

PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS		CUMPLE		OBSERVACIONES
I	**SOPORTES GENERALES**	**SI**	**NO**	
1	Herramienta lista de chequeo **PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS DEL INSTRUCTOR FORMACION COMPLEMENTARIA** 1			
II	**EJE DIGNIFICACIÓN Y RECONOCIMIENTO**	**SI**	**NO**	**OBSERVACIONES**
1	Documento de análisis territorial 2-3			Debe ser elaborado por el Dinamizador CampeSENA FULL POPULAR.
2	Matriz Sistematización diálogos territoriales provinciales 2-3			Debe ser elaborada por el promotor CampeSENA y el Dinamizador CampeSENA FULL POPULAR.
4	Informe ejecutivo consolidado diálogos territoriales2-3			Debe ser elaborada por el promotor CampeSENA y el Dinamizador CampeSENA FULL POPULAR.
III	**RUTA 1**	**SI**	**NO**	**OBSERVACIONES**
1	GFPI-F-135 Guías de Aprendizaje e Instrumentos de evaluación 2			Descargar de compromISO Para las acciones de formación
2	Estructura de Seguimiento Integrada (ESI) 2 - 3			Componentes a diligenciar relacionados en el Índice de la ESI
3	Cuadernillo Emprendimiento 2- 3			Páginas 5, 23, 24, 25, 26, 39 y 45 del cuadernillo y Foto de los lienzos: mapa actores, mapa actores cuadro resumen, mapa empatía, análisis de la caja, propuesta de valor, CANVAS, diligenciados, encuestas posventa e informe de tabulación
4	Herramienta de formulación PPAyC (Proyecto productivo asociativo / comunitario 2- 3			
5	Herramienta control de asistencia formación 1-2			
6	GOR-F-084 Formato de Acta 1-2-3 GOR-F-085 - Listado de Asistencia 1-2			Descargar de compromISO Aplica para los resultados de las acciones de la Escuela de Campo asociatividad1-2-3 Asesoría de 8 horas realizada por el instructor técnico 1,2,3 Acta con informe de cierre del acompañamiento proyecto que incluya Material Gráfico (Fotos, videos del proceso, grupos atendidos, producto) 2 -3 Acta de compromiso para el proceso de postulación. 2-3 Acta entrega kits impulso productivo 2-3 Acta creación unidad productiva 1-2
7	Plan de marketing2-3			Para las unidades o proyectos productivos asociativos beneficiados con kit productivo que reciben la formación en Plan de marketing en la etapa 9. Plan de mercadeo.
8	GC-F-030 Formato autorización uso de imagen 1 – 2			Descargar de CompromISO

Subíndices para el manejo de soportes y evidencias:

1. Documento en formato físico Centro de formación.
2 Documento en formato digital OneDrive o CD Centro de formación.
3. One Drive o medio vigente dispuesto por la dirección general para cargar información.

Servicio Nacional de Aprendizaje SENA
ESTRATEGIA CampeSENA
LISTA DE CHEQUEO – PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS DEL INSTRUCTOR FORMACION COMPLEMENTARIA

				Para autorización de uso Material gráfico (Fotos, videos del proceso, aprendices, producto)
IV	**RUTA 2**	**SI**	**NO**	
1	GFPI-F-135 Guías de Aprendizaje e Instrumentos de evaluación [2]			Descargar de compromISO Para todas las acciones de formación
2	Estructura de Seguimiento Integrada [2 - 3]			Aplica para: 1) Cursos largos de 288 a 340 h con competencias de emprendimiento. 2) Cursos de Seguridad Alimentaria (192 y 336 h– solo las hojas registro, proyecto y modelo CANVAS).
3	Cuadernillo Emprendimiento [2- 3]			Aplica únicamente para cursos largos de 288 a 340 h con competencias de emprendimiento. Fotos de las actividades del componente formación diligenciadas.
4	Herramientas de conocimiento intercultural (Mapa territorio, Casita, Calendarios, otras) [2-3]			Aplica únicamente para cursos de Seguridad Alimentaria (192 y 336 h), que crean UP (entregan materiales de formación).
5	Herramienta control de asistencia formación[1-2]			Únicamente para las acciones de formación
6	GOR-F-084 Formato de Acta[1] GOR-F-085 - Listado de asistencia [1-2]			Descargar de CompromISO • Entrega materiales de formación • Creación de Unidad Productiva • Para concertación de horario- inducción
7	GC-F-030 Formato autorización uso de imagen [1 – 2]			Descargar de CompromISO Para autorización de uso Material gráfico (Fotos, videos del proceso, aprendices, producto)
V	**RUTA 3 y 4**	**SI**	**NO**	
1	GFPI-F-135 Guías de Aprendizaje e Instrumentos de evaluación [2]			Descargar de compromISO Para todas las acciones de formación
2	Herramienta control de asistencia formación[1-2]			Para todas las acciones de formación
3	GOR-F-084 Formato de Acta [1-2] GOR-F-085 - Listado de asistencia [1-2]			Descargar de CompromISO • Para concertación de horario- inducción • Entrega de materiales de formación
4	Reporte fortalecimiento formación [2-3]			Aplica para el reporte UP o asociaciones fortalecidas con formación.
5	Documento Diagnostico general y técnico [2]			Aplica para grupos asociativos a fortalecer con formación
6	Plan de extensión [1-2-3]			Aplica para grupos asociativos a fortalecer con formación.
7	Herramienta de Diagnostico participativo [1-2]			Herramienta de apoyo a usar dependiendo de las características de la población. **Optativo** Aplica para grupos asociativos a fortalecer con formación.
8	GC-F-030 Formato autorización uso de imagen [1 – 2]			Descargar de CompromISO Para autorización de uso Material gráfico (Fotos, videos del proceso, aprendices, producto)

Firma Instructor: _____

Firma Apoyo Administrativo o Dinamizador de Oferta (cuando aplique): _____

Firma Supervisor de Contrato: _____

Subíndices para el manejo de soportes y evidencias:

1. Documento en formato físico Centro de formación.
2 Documento en formato digital OneDrive o CD Centro de formación.
3. One Drive o medio vigente dispuesto por la dirección general para cargar información.

NOMBRE DEL PROGRAMA

Centro Agropecuario y de Biotecnología El Porvenir

Regional Córdoba - Montería

	PLAN DE TRABAJO CONCERTADO
PROGRAMA DE FORMACIÓN	ORIENTACION DE PLANES DE INTERVENCION EN LAS EMPRESAS U ORGANIZACIONES RURALES
FICHA	3229433
COMPETENCIA	Promover la interacción Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa
RESULTADO DE APRENDIZAJE	Determinar acciones de mejora de acuerdo con resultados de la evaluación. •Desarrollar plan de intervención agropecuario conforme a resultados diagnósticos y condiciones técnicas de las empresas u organizaciones rurales
INSTRUCTOR	Delcy Yepez

Aprendiz	**Actividad a desarrollar**	**Forma de entrega actividad**		**Fecha de entrega**	**ENTREGO**	
		Físico	**Digital**		**SI**	**No**

NOMBRE DEL PROGRAMA

Centro Agropecuario y de Biotecnología El Porvenir

Regional Córdoba - Montería

	PLAN DE TRABAJO CONCERTADO
PROGRAMA DE FORMACIÓN	)S DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA
FICHA	3253171
COMPETENCIA	REDACCIÓN DE DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES
RESULTADO DE APRENDIZAJE	REDACTAR DOCUMENTOS APLICANDO LAS NORMAS GRAMATICALES: SEMÁNTICA, MORFOLOGÍA Y SINTAXIS; LA GUÍA TÉCNICA COLOMBIANA VIGENTE PARA LA PRESENTACIÓN DE LOS DIFERENTES TIPOS DOCUMENTALES Y LAS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD.
INSTRUCTOR	

Aprendiz	**Actividad a desarrollar**	**Forma de entrega actividad**		**Fecha de entrega**	**ENTREGO**	
		Físico	**Digital**		**SI**	**No**

NOMBRE DEL PROGRAMA

Centro Agropecuario y de Biotecnología El Porvenir

Regional Córdoba - Montería

	PLAN DE TRABAJO CONCERTADO
PROGRAMA DE FORMACIÓN	
FICHA	
COMPETENCIA	
RESULTADO DE APRENDIZAJE	
INSTRUCTOR	

Aprendiz	**Actividad a desarrollar**	**Forma de entrega actividad**		**Fecha de entrega**	**ENTREGO**	
		Físico	**Digital**		**SI**	**No**

Fecha del Reporte:	18/07/2025
Ficha de Caracterización:	3214169
Cógigo:	761322
Versión:	1
Denominación:	PRODUCCION DE POLLO DE ENGORDE.
Estado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	02/05/2025
Fecha Fin:	01/11/2025
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	23 - REGIONAL CÓRDOBA
Centro de Formación:	9115 - CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA EL PORVENIR

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos
CC	1003450377	DAYERLIN MARIA	FLORIAN MARTINEZ
CC	1003451702	CAROLINA ESTHER	CARMONA VELASQUEZ
CC	1003451720	JULIANA	PADILLA MARQUEZ
CC	1003452726	PAULA ANDREA	LOPEZ NISPERUZA

CC	1068576217	LUZDARI DEL CARMEN	PATERNINA PEREZ
CC	1068577233	VIVIANA PATRICIA	MORELO ESQUIVEL
CC	1068579444	NEREIDA DEL CARMEN	CARMONA QUINTANA
CC	1068579984	ANGELICA	MORELO ESQUIVEL
CC	1068580051	ARLEDIS PATRICIA	PACHECO VILORIA
CC	1068582447	YUDIS ESTER	OVIEDO MEJIA
CC	1068583823	YESICA PAOLA	LAMBERTINEZ ALMANZA
CC	1068584196	VALERIA PATRICIA	BOHORQUEZ LAMBERTINEZ
CC	1068584429	YIDIS YADITH	LAMBERTINEZ MESTRA
CC	1068586071	YAIDITH	TEHERAN SOTO

CC	1068589075	RUBIS SOFIA	LUNA SOTO
CC	1068590317	LEIDIS MILENA	CARMONA CALDERIN
CC	1068811560	YOHELIS MARIA	DIAZ JIMENEZ
CC	1079655925	YUMEY PAOLA	FLOREZ VENERA
CC	25767887	MINERBA ROSA	GOMEZ HERNANDEZ
CC	25768747	CATY DEL PILAR	OCHOA ESCOBAR
CC	35010511	ATRIS CONSUELO	MARTINEZ POLO
CC	35010692	ANA BEATRIZ	RICARDO PASTRANA
CC	35011380	ANA MILENA	PEÑA LAMBERTINEZ
CC	35011457	ARNOLIS LUZ	MARQUEZ ESQUIVEL

CC	35011895	ROSA ELENA	LUNA SOTO
CC	35012053	LILIANA	PEÑA LAMBERTINEZ
CC	35012208	ARLET JHOANA	CARMONA QUINTANA
CC	39413394	BERENICCE	GUERRA DAVID

Reporte de Juicios

Estado	Competencia
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

de Evaluación

Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación
451296 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	APROBADO
451296 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	APROBADO
451296 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	APROBADO
451296 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	APROBADO

451296 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	APROBADO
451296 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	APROBADO
451296 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	APROBADO
451296 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	APROBADO
451296 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	APROBADO
451296 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	APROBADO
451296 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	APROBADO
451296 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	APROBADO
451296 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	APROBADO

451296 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	APROBADO
451296 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	APROBADO
451296 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	APROBADO
451296 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	APROBADO
451296 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	APROBADO
451296 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	APROBADO
451296 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	APROBADO
451296 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	APROBADO
451296 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	APROBADO

451296 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	APROBADO
451296 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	APROBADO
451296 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	APROBADO
451296 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	APROBADO

Fecha y Hora del Juicio Evaluativo	Funcionario que registro el juicio evaluativo
17/06/2025 15.49 a	CC 1067860982 - DELCY LUCIA YEPEZ DURANGO
18/07/2025 7.07 a	CC 1067860982 - DELCY LUCIA YEPEZ DURANGO
17/06/2025 15.49 a	CC 1067860982 - DELCY LUCIA YEPEZ DURANGO
17/06/2025 15.49 a	CC 1067860982 - DELCY LUCIA YEPEZ DURANGO

17/06/2025 15.49 a	CC 1067860982 - DELCY LUCIA YEPEZ DURANGO
17/06/2025 15.49 a	CC 1067860982 - DELCY LUCIA YEPEZ DURANGO
17/06/2025 15.49 a	CC 1067860982 - DELCY LUCIA YEPEZ DURANGO
17/06/2025 15.49 a	CC 1067860982 - DELCY LUCIA YEPEZ DURANGO
17/06/2025 15.49 a	CC 1067860982 - DELCY LUCIA YEPEZ DURANGO
17/06/2025 15.49 a	CC 1067860982 - DELCY LUCIA YEPEZ DURANGO
17/06/2025 15.49 a	CC 1067860982 - DELCY LUCIA YEPEZ DURANGO
17/06/2025 15.49 a	CC 1067860982 - DELCY LUCIA YEPEZ DURANGO
17/06/2025 15.49 a	CC 1067860982 - DELCY LUCIA YEPEZ DURANGO
17/06/2025 15.49 a	CC 1067860982 - DELCY LUCIA YEPEZ DURANGO

17/06/2025 15.49 a	CC 1067860982 - DELCY LUCIA YEPEZ DURANGO
17/06/2025 15.49 a	CC 1067860982 - DELCY LUCIA YEPEZ DURANGO
17/06/2025 15.49 a	CC 1067860982 - DELCY LUCIA YEPEZ DURANGO
17/06/2025 15.49 a	CC 1067860982 - DELCY LUCIA YEPEZ DURANGO
17/06/2025 15.49 a	CC 1067860982 - DELCY LUCIA YEPEZ DURANGO
17/06/2025 15.49 a	CC 1067860982 - DELCY LUCIA YEPEZ DURANGO
17/06/2025 15.49 a	CC 1067860982 - DELCY LUCIA YEPEZ DURANGO
17/06/2025 15.49 a	CC 1067860982 - DELCY LUCIA YEPEZ DURANGO
17/06/2025 15.49 a	CC 1067860982 - DELCY LUCIA YEPEZ DURANGO
18/07/2025 7.07 a	CC 1067860982 - DELCY LUCIA YEPEZ DURANGO

17/06/2025 15.49 a	CC 1067860982 - DELCY LUCIA YEPEZ DURANGO
17/06/2025 15.49 a	CC 1067860982 - DELCY LUCIA YEPEZ DURANGO
17/06/2025 15.49 a	CC 1067860982 - DELCY LUCIA YEPEZ DURANGO
18/07/2025 7.07 a	CC 1067860982 - DELCY LUCIA YEPEZ DURANGO

Fecha del Reporte:	27/06/2025
Ficha de Caracterización:	3253171
Cógigo:	12210108
Versión:	2
Denominación:	REDACCION DE DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES
Estado de la Ficha de Caracterización:	TERMINADA POR FECHA
Fecha Inicio:	06/06/2025
Fecha Fin:	17/06/2025
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	23 - REGIONAL CÓRDOBA
Centro de Formación:	9115 - CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA EL PORVENIR

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos
CC	1043642011	JUAN DAVID	GONZALEZ DURANGO
CC	1043642011	JUAN DAVID	GONZALEZ DURANGO
CC	1064977814	NATALIA SOFIA	SUAREZ PANTOJA
CC	1064977814	NATALIA SOFIA	SUAREZ PANTOJA
CC	1067944585	MARTHA JUDITH	ARISMENDY MENDEZ
CC	1067944585	MARTHA JUDITH	ARISMENDY MENDEZ
CC	1068807075	OSBALDO ANTONIO	ARTEAGA DURANGO

CC	1068807075	OSBALDO ANTONIO	ARTEAGA DURANGO
CC	1073815139	MAIRA MARIA	MONTES CANTERO
CC	1073815139	MAIRA MARIA	MONTES CANTERO
CC	10777297	CARLOS MARIO	BERROCAL MOLINA
CC	10777297	CARLOS MARIO	BERROCAL MOLINA
CC	25787717	LEIDIS JOHANA	MORENO HINESTROZA
CC	25787717	LEIDIS JOHANA	MORENO HINESTROZA
CC	3298066	OBIRME JOSE	PALACIO
CC	3298066	OBIRME JOSE	PALACIO
CC	34785243	NURIS DEL CARMEN	DURANGO MONTALVO
CC	34785243	NURIS DEL CARMEN	DURANGO MONTALVO
CC	34960844	EDIRMA DEL CARMEN	FLOREZ ARCENCIO
CC	34960844	EDIRMA DEL CARMEN	FLOREZ ARCENCIO
CC	45563572	DIANA MARCELA	YEPEZ DURANGO
CC	45563572	DIANA MARCELA	YEPEZ DURANGO
CC	50850969	MARIA DOMINGA	DURANGO MONTALVO
CC	50850969	MARIA DOMINGA	DURANGO MONTALVO

CC	50967374	OMANIS DEL CARMEN	PALACIO FLOREZ
CC	50967374	OMANIS DEL CARMEN	PALACIO FLOREZ
CC	50967521	MARISOL	PALACIO FLOREZ
CC	50967521	MARISOL	PALACIO FLOREZ

Reporte de Juicios

Estado	Competencia
POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas

POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas

POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas

de Evaluación

Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación
629243 - RA 1:REDACTAR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES CUMPLIENDO CON LAS NORMAS GRAMATICALES, ORTOGRÁFICAS, NORMAS TÉCNICAS PARA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS Y CRITERIOS	APROBADO
629244 - RA 2: ELABORAR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES DE ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
629243 - RA 1:REDACTAR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES CUMPLIENDO CON LAS NORMAS GRAMATICALES, ORTOGRÁFICAS, NORMAS TÉCNICAS PARA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS Y CRITERIOS	APROBADO
629244 - RA 2: ELABORAR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES DE ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
629243 - RA 1:REDACTAR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES CUMPLIENDO CON LAS NORMAS GRAMATICALES, ORTOGRÁFICAS, NORMAS TÉCNICAS PARA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS Y CRITERIOS	APROBADO
629244 - RA 2: ELABORAR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES DE ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
629243 - RA 1:REDACTAR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES CUMPLIENDO CON LAS NORMAS GRAMATICALES, ORTOGRÁFICAS, NORMAS TÉCNICAS PARA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS Y CRITERIOS	APROBADO

629244 - RA 2: ELABORAR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES DE ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
629243 - RA 1:REDACTAR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES CUMPLIENDO CON LAS NORMAS GRAMATICALES, ORTOGRÁFICAS, NORMAS TÉCNICAS PARA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS Y CRITERIOS	APROBADO
629244 - RA 2: ELABORAR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES DE ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
629243 - RA 1:REDACTAR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES CUMPLIENDO CON LAS NORMAS GRAMATICALES, ORTOGRÁFICAS, NORMAS TÉCNICAS PARA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS Y CRITERIOS	APROBADO
629244 - RA 2: ELABORAR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES DE ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
629243 - RA 1:REDACTAR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES CUMPLIENDO CON LAS NORMAS GRAMATICALES, ORTOGRÁFICAS, NORMAS TÉCNICAS PARA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS Y CRITERIOS	APROBADO
629244 - RA 2: ELABORAR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES DE ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
629243 - RA 1:REDACTAR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES CUMPLIENDO CON LAS NORMAS GRAMATICALES, ORTOGRÁFICAS, NORMAS TÉCNICAS PARA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS Y CRITERIOS	APROBADO
629244 - RA 2: ELABORAR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES DE ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
629243 - RA 1:REDACTAR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES CUMPLIENDO CON LAS NORMAS GRAMATICALES, ORTOGRÁFICAS, NORMAS TÉCNICAS PARA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS Y CRITERIOS	APROBADO
629244 - RA 2: ELABORAR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES DE ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
629243 - RA 1:REDACTAR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES CUMPLIENDO CON LAS NORMAS GRAMATICALES, ORTOGRÁFICAS, NORMAS TÉCNICAS PARA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS Y CRITERIOS	APROBADO
629244 - RA 2: ELABORAR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES DE ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
629243 - RA 1:REDACTAR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES CUMPLIENDO CON LAS NORMAS GRAMATICALES, ORTOGRÁFICAS, NORMAS TÉCNICAS PARA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS Y CRITERIOS	APROBADO
629244 - RA 2: ELABORAR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES DE ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO

629243 - RA 1:REDACTAR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES CUMPLIENDO CON LAS NORMAS GRAMATICALES, ORTOGRÁFICAS, NORMAS TÉCNICAS PARA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS Y CRITERIOS	APROBADO
629244 - RA 2: ELABORAR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES DE ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
629243 - RA 1:REDACTAR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES CUMPLIENDO CON LAS NORMAS GRAMATICALES, ORTOGRÁFICAS, NORMAS TÉCNICAS PARA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS Y CRITERIOS	APROBADO
629244 - RA 2: ELABORAR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES DE ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO

Fecha y Hora del Juicio Evaluativo	Funcionario que registro el juicio evaluativo
27/06/2025 14.48 a	CC 1067860982 - DELCY LUCIA YEPEZ DURANGO
27/06/2025 14.48 a	CC 1067860982 - DELCY LUCIA YEPEZ DURANGO
27/06/2025 14.48 a	CC 1067860982 - DELCY LUCIA YEPEZ DURANGO
27/06/2025 14.48 a	CC 1067860982 - DELCY LUCIA YEPEZ DURANGO
27/06/2025 14.48 a	CC 1067860982 - DELCY LUCIA YEPEZ DURANGO
27/06/2025 14.48 a	CC 1067860982 - DELCY LUCIA YEPEZ DURANGO
27/06/2025 14.48 a	CC 1067860982 - DELCY LUCIA YEPEZ DURANGO

27/06/2025 14.48 a	CC 1067860982 - DELCY LUCIA YEPEZ DURANGO
27/06/2025 14.48 a	CC 1067860982 - DELCY LUCIA YEPEZ DURANGO
27/06/2025 14.48 a	CC 1067860982 - DELCY LUCIA YEPEZ DURANGO
27/06/2025 14.48 a	CC 1067860982 - DELCY LUCIA YEPEZ DURANGO
27/06/2025 14.48 a	CC 1067860982 - DELCY LUCIA YEPEZ DURANGO
27/06/2025 14.48 a	CC 1067860982 - DELCY LUCIA YEPEZ DURANGO
27/06/2025 14.48 a	CC 1067860982 - DELCY LUCIA YEPEZ DURANGO
27/06/2025 14.48 a	CC 1067860982 - DELCY LUCIA YEPEZ DURANGO
27/06/2025 14.48 a	CC 1067860982 - DELCY LUCIA YEPEZ DURANGO
27/06/2025 14.48 a	CC 1067860982 - DELCY LUCIA YEPEZ DURANGO
27/06/2025 14.48 a	CC 1067860982 - DELCY LUCIA YEPEZ DURANGO
27/06/2025 14.48 a	CC 1067860982 - DELCY LUCIA YEPEZ DURANGO
27/06/2025 14.48 a	CC 1067860982 - DELCY LUCIA YEPEZ DURANGO
27/06/2025 14.48 a	CC 1067860982 - DELCY LUCIA YEPEZ DURANGO
27/06/2025 14.48 a	CC 1067860982 - DELCY LUCIA YEPEZ DURANGO
27/06/2025 14.48 a	CC 1067860982 - DELCY LUCIA YEPEZ DURANGO
27/06/2025 14.48 a	CC 1067860982 - DELCY LUCIA YEPEZ DURANGO
27/06/2025 14.48 a	CC 1067860982 - DELCY LUCIA YEPEZ DURANGO

27/06/2025 14.48 a	CC 1067860982 - DELCY LUCIA YEPEZ DURANGO
27/06/2025 14.48 a	CC 1067860982 - DELCY LUCIA YEPEZ DURANGO
27/06/2025 14.48 a	CC 1067860982 - DELCY LUCIA YEPEZ DURANGO
27/06/2025 14.48 a	CC 1067860982 - DELCY LUCIA YEPEZ DURANGO

Fecha del Reporte: 16/12/2025

Ficha de Caracterización: 3129722

Cógigo: 733410

Versión: 101

Denominación: PRODUCCION AGROPECUARIA

Estado de la Ficha de Caracterización: EN EJECUCION

Fecha Inicio: 18/11/2024

Fecha Fin: 17/02/2026

Modalidad de Formación: PRESENCIAL

Regional: 23 - REGIONAL CÓRDOBA

Centro de Formación: 9115 - CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA EL PORVENIR

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos
CC	1003458772	MARTHA LILIANA	NARANJO HOYOS
CC	1003714038	MARIA GABRIELA	RUBIO HOYOS
CC	1003715724	YESID JAVIER	PAYARES AYALA
CC	1003715943	CARMEN JULIA	MEDRANO RAMOS
CC	1003718166	BEATRIZ ELENA	PEREZ BANDA
CC	1003718183	LORENA MARGARITA	LOPEZ TANO

CC	1003718243	EDGARDO ALFONSO	MARTINEZ MEDINA
CC	1003818702	LUISA FERNANDA	COGOLLO MARTINEZ
CC	1007907223	LEIDI INES	JERONIMO GASPAR
TI	1021397060	LUNA DEL MAR	RODRIGUEZ GAMBIN
CC	1027942605	WENDY PAOLA	CANTERO ALMANZA
CC	1062605170	KEINER DAVID	MARTINEZ CONTRERAS
TI	1064987045	ANDRES FELIPE	HERNANDEZ MENDOZA
CC	1073808163	JUAN PABLO	MARTINEZ COGOLLO
CC	1073811054	LUIS FERNANDO	BANDA MEDRANO
CC	1073813993	JORGE ANDRES	MONTALVO DIAZ
CC	1073814470	MARIA ISABEL	PAYARES GALLEGO
TI	1073817145	FABIAN ANDRES	ROJAS MARTINEZ
TI	1073818113	JOSE ANDRES	AYALA COGOLLO
CC	1073819393	MARIA ESTHER	MARTINEZ MARTINEZ

TI	1073819747	TALIANA	CANTERO DURANGO
TI	1073820731	CESAR DAVID	PAYARES PAYARES
CC	1073821574	MARIA PAULINA	YANES MONTALVO
CC	1073825444	MILENA PATRICIA	PAYARES VERGARA
CC	1073827494	LINA MARIA	PAYARES VERGARA
CC	1101125678	BRAYAN	PUELLO HERRERA
TI	1127962106	RONY GABRIEL	OSORIO ORTIZ
CC	1232594142	ANDRES FELIPE	DURANGO MARTINEZ
CC	26174431	MARTHA CECILIA	DURANGO OVIEDO
CC	26189758	MARIA LEONOR	MARTINEZ BANDA
CC	7378536	ROBIN FRANCISCO	NEGRETE PAYARES
CC	7379417	JESUS ESTEBAN	MENDOZA HERNANDEZ
CC	7379851	EVER LUIS	BANDA GALLEGO
CC	78027556	PABLO MARCIAL	OVIEDO MARTINEZ

Reporte de Juicios

Estado	Competencia
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

de Evaluación

Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación
458579 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	APROBADO
458579 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	APROBADO
458579 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	APROBADO
458579 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	APROBADO
458579 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	APROBADO
458579 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	APROBADO

458579 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	APROBADO
458579 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	APROBADO
458579 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	APROBADO
458579 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	APROBADO
458579 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	APROBADO
458579 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	APROBADO
458579 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	APROBADO
458579 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	APROBADO
458579 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	APROBADO
458579 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	APROBADO
458579 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	APROBADO
458579 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	APROBADO
458579 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	APROBADO

458579 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	APROBADO
458579 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	APROBADO
458579 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	APROBADO
458579 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	APROBADO
458579 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	APROBADO
458579 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	APROBADO
458579 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	APROBADO
458579 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	APROBADO
458579 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	APROBADO
458579 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	APROBADO
458579 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	APROBADO
458579 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	APROBADO
458579 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	APROBADO

Fecha y Hora del Juicio Evaluativo	Funcionario que registro el juicio evaluativo
10/12/2025 15.15 a	CC 1067860982 - DELCY LUCIA YEPEZ DURANGO
10/12/2025 15.15 a	CC 1067860982 - DELCY LUCIA YEPEZ DURANGO
10/12/2025 15.15 a	CC 1067860982 - DELCY LUCIA YEPEZ DURANGO
10/12/2025 15.15 a	CC 1067860982 - DELCY LUCIA YEPEZ DURANGO
10/12/2025 15.15 a	CC 1067860982 - DELCY LUCIA YEPEZ DURANGO
10/12/2025 15.15 a	CC 1067860982 - DELCY LUCIA YEPEZ DURANGO

10/12/2025 15.15 a	CC 1067860982 - DELCY LUCIA YEPEZ DURANGO
10/12/2025 15.15 a	CC 1067860982 - DELCY LUCIA YEPEZ DURANGO
10/12/2025 15.15 a	CC 1067860982 - DELCY LUCIA YEPEZ DURANGO
10/12/2025 15.15 a	CC 1067860982 - DELCY LUCIA YEPEZ DURANGO
10/12/2025 15.15 a	CC 1067860982 - DELCY LUCIA YEPEZ DURANGO
10/12/2025 15.15 a	CC 1067860982 - DELCY LUCIA YEPEZ DURANGO
10/12/2025 15.15 a	CC 1067860982 - DELCY LUCIA YEPEZ DURANGO
10/12/2025 15.15 a	CC 1067860982 - DELCY LUCIA YEPEZ DURANGO
10/12/2025 15.15 a	CC 1067860982 - DELCY LUCIA YEPEZ DURANGO
10/12/2025 15.15 a	CC 1067860982 - DELCY LUCIA YEPEZ DURANGO
10/12/2025 15.15 a	CC 1067860982 - DELCY LUCIA YEPEZ DURANGO
10/12/2025 15.15 a	CC 1067860982 - DELCY LUCIA YEPEZ DURANGO
10/12/2025 15.15 a	CC 1067860982 - DELCY LUCIA YEPEZ DURANGO
10/12/2025 15.15 a	CC 1067860982 - DELCY LUCIA YEPEZ DURANGO

10/12/2025 15.15 a	CC 1067860982 - DELCY LUCIA YEPEZ DURANGO
10/12/2025 15.15 a	CC 1067860982 - DELCY LUCIA YEPEZ DURANGO
10/12/2025 15.15 a	CC 1067860982 - DELCY LUCIA YEPEZ DURANGO
10/12/2025 15.15 a	CC 1067860982 - DELCY LUCIA YEPEZ DURANGO
10/12/2025 15.15 a	CC 1067860982 - DELCY LUCIA YEPEZ DURANGO
10/12/2025 15.15 a	CC 1067860982 - DELCY LUCIA YEPEZ DURANGO
10/12/2025 15.15 a	CC 1067860982 - DELCY LUCIA YEPEZ DURANGO
10/12/2025 15.15 a	CC 1067860982 - DELCY LUCIA YEPEZ DURANGO
10/12/2025 15.15 a	CC 1067860982 - DELCY LUCIA YEPEZ DURANGO
10/12/2025 15.15 a	CC 1067860982 - DELCY LUCIA YEPEZ DURANGO
10/12/2025 15.15 a	CC 1067860982 - DELCY LUCIA YEPEZ DURANGO
10/12/2025 15.15 a	CC 1067860982 - DELCY LUCIA YEPEZ DURANGO
10/12/2025 15.15 a	CC 1067860982 - DELCY LUCIA YEPEZ DURANGO
10/12/2025 15.15 a	CC 1067860982 - DELCY LUCIA YEPEZ DURANGO