PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villavicencio, 31 de octubre de 2020

Señor

LUIS ALEJANDRO BAUTISTA SÁNCHEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.1322643
Coordinador Académico Jornada Mixta
Coordinación Académica
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes octubre del año 2020.

Referencia: No. CO1.PCCNTR.1322643

JENNY KATHERINE OSPINA ALVARADO identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.121.881.001 de Villavicencio, en mi calidad de Contratista del SENA, en Coordinación Académica, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor para el contrato la suma de TREINTA Y OCHO MILLONES SETENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS NOVENTA PESOS M/CTE ($ 38.079.590). La forma de pago será: a) pago en el mes de enero 2020 pago por 2 días por DOSCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL TRECIENTOS VEINTE MIL PESOS ($243.320), 10 pagos iguales por los meses de Febrero a Noviembre de 2020, por valor de TRES MILLONES SEICIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS Y UN MIL PESOS M/CTE ($ 3.649.801), cada uno; y, b) un último pago por los 11 días de diciembre de 2020, por valor de UN MILLÓN TRESCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS SESENTA PESOS M/CTE ($ 1.338.260).

Plazo: El plazo de ejecución será hasta el 11 de diciembre de 2020.

OBJETO:
Prestación de servicios profesionales de carácter temporal para planear y orientar la Formación Profesional Integral, que programe el Centro Agroindustrial del Meta en sus diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad del programa Titulada Regular, Complementaria y virtual en la especialidad Institucional de la enseñanza de Idiomas de la sede El Hachón.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1.	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.	Se realiza planeación del proceso formativo, mediante el uso de la plataforma TERRITORIUM SENA, grupos de WhatsApp y video clases por GoogleMeet.	Inicio de la formación según programación de las fichas asignadas por el coordinador.
2.	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	Reuniones con el equipo ejecutor y el coordinador de formación, para orientación del desarrollo de la formación virtual, por medio de los programas Grupos de WhatsApp y TEAMS.	Lista de asistencia tomada por el supervisor de contrato. Y fotos como evidencia de las reuniones virtuales y chats.
3.	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Socialización de conocimientos previos en el área de inglés.	Prueba diagnóstica. (Vocabulario y Gramática)

4.	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática objeto del contrato.	Elaboración de temas de estudio, material de apoyo y creación de actividades de aprendizaje e instrumentos evaluativos a las fichas programadas: No. 2061980 No. 2165419 No. 2111346 No. 2111347 No. 2024205 No. 2069321 No. 2111345 No. 2024203 Nº. 2024215	Se soporta en la plataforma TERRITORIUM SENA, según las fichas correspondientes las carpetas: Guías de Aprendizaje, Actividades de Aprendizaje, Material de Apoyo y Evidencias e Instrumentos Evaluativos.
5.	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad	Estrategias didácticas, seguimiento y evaluación al proceso de conformidad con los lineamientos de la FPI, para el área de inglés.	En plataforma TERRITORIUM SENA, se evidencian actividades de aprendizaje, tales como videos, presentaciones, quiz y desarrollo de talleres.
6.	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	En el mes objeto de cobro no se solicita participación en proyectos de Investigación.	No Aplica para el mes de octubre de 2020.
7.	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Evaluación de las competencias y resultados de bilingüismo.	Reporte de juicios evaluativos en SOFIA Plus.
8.	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.	No Aplica para el mes de octubre de 2020.	No Aplica para el mes de octubre de 2020.
9.	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. f). Abstenerse de permitir la participación en la formación a personal que no esté relacionado en el listado de la Ficha a su cargo de acuerdo con lo registrado en el aplicativo SOFIA PLUS.	En el mes objeto de cobro se realiza la verificación de los aprendices pertenecientes a las fichas que están en formación y se registran juicios de evaluación y novedades en el aplicativo Sofia Plus.	Se soporta en la plataforma TERRITORIUM SENA, según las fichas correspondientes las carpetas: Guías de Aprendizaje, Actividades de Aprendizaje, Material de Apoyo y Evidencias e Instrumentos Evaluativos.
10	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	En el mes objeto de cobro no se solicita la participación para procesos de selección, diseño de talleres e instrumentos.	No Aplica para el mes de octubre de 2020.
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Socializar con los aprendices el reglamento SENA, se aplica el acuerdo 0007 del 30 de abril de	Respeto con los demás y apoyo en el cumplimiento actual del proceso de formación virtual.

		2012 (Reglamento del Aprendiz SENA).	
12	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	En el mes objeto de cobro no se solicita apoyo para la gestión de registros calificados en los programas de formación tecnológica	No Aplica para el mes de octubre de 2020.
13	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	En el mes objeto de cobro se realiza la gestión académica y administrativa con los formatos e instructivos actualizados dentro del sistema de calidad de la entidad, así mismo se realiza curso de inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo.	Certificado SST.
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	En el mes objeto de cobro se apoya en la promoción de la convocatoria de formación presencial y a distancia para la vigencia 2020.	Evidencias en redes sociales y charlas informativas.
15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	No Aplica para el mes de octubre de 2020.	No Aplica para el mes de octubre de 2020.
16	Propender por la permanencia de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.	En el mes objeto de cobro se aplican la formación virtual, utilizando metodologías didácticas con el fin de evitar o disminuir la deserción de los aprendices matriculados. Constante comunicación y uso de grupos de WhatsApp, video clases por Google Meet con las fichas asignadas y TERRITORIUM SENA.	Se soporta en la plataforma TERRITORIUM SENA, según las fichas correspondientes las carpetas: Guias de Aprendizaje, Actividades de Aprendizaje, Material de Apoyo y Evidencias e Instrumentos Evaluativos.
17	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	En el mes objeto de cobro no se asignan bienes a mi cargo.	No Aplica para el mes de octubre de 2020.
18	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la Actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2020.	En el mes objeto de cobro, se realizo todo el proceso a la certificación de la NCL, los tres procesos fueron finalizados y evaluados.	Juicio emitido de los resultados de la NCL, como nivel Competente-Intermedio.
19	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	En el periodo objeto de pago no se realizan salidas pedagógicas o de Bienestar al Aprendiz.	No Aplica para el mes de octubre de 2020.
20	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	En el periodo objeto de pago no se solicita acompañar procesos de autoevaluación de programas de formación tecnológica.	No Aplica para el mes de octubre de 2020.
21	Tener la disponibilidad para desplazamiento a los sitios de trabajo.	En el periodo objeto de pago no hay desplazamiento a los municipios de conformidad con	Se soporta en la plataforma TERRITORIUM SENA,

		la asignación y programación de la coordinación académica para las Fichas: No. 2061980 No. 2165419 No. 2111346 No. 2111347 No. 2024205 No. 2069321 No. 2111345 No. 2024203 Nº. 2024215 Por la problemática mundial de salud COVID-19, se inició la cuarentena hasta nueva orden del gobierno nacional. Por lo cual se aplica la formación virtual, teniendo comunicación por grupos de WhatsApp, video clases por Google Meet y TERRITORIUM SENA.	según las fichas correspondientes las carpetas: Guías de Aprendizaje, Actividades de Aprendizaje, Material de Apoyo y Evidencias e Instrumentos Evaluativos.
22	Cumplir con la programación de 160 horas mensuales.	En el periodo objeto de pago se cumple la programación académica y administrativa asignada a mi cargo.	Reporte horas en SOFIA Plus.
23	Ser respetuoso en el trato con sus aprendices, compañeros y demás miembros de la comunidad SENA.	En el periodo objeto de pago se prestan servicios personales como instructor teniendo en cuenta el respeto a los aprendices, compañeros y demás miembros de la comunidad SENA.	Buen trato con todos los miembros de la comunidad SENA.
24	Pagar mensualmente los aportes al sistema de seguridad social integral, en salud y en pensión, en los términos consagrados en el artículo 1° de la Ley 828 del 19 de julio de 2003, en armonía con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, a través de la planilla única integradora lo cual será un requisito para el pago de los honorarios. Para la legalización del contrato acreditar su afiliación al sistema de seguridad social integral en salud y en pensiones y riesgos profesionales.	Se reporta el pago oportuno del mes correspondiente de los aportes al sistema de seguridad social integral, en salud y en pensión. A demás de lo anterior se entrega la totalidad de certificaciones requeridas para el perfeccionamiento del contrato acreditando afiliación al sistema de seguridad social integral en salud, pensiones y riesgos profesionales.	Planilla y recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL (46248489) expedido por MiPlanilla.com, correspondiente al mes de septiembre del año 2020.
25	Aplicar y evidenciar los formatos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión, que correspondan a los procedimientos y a la dependencia que se encuentra adscrito.	En el periodo objeto de pago se aplican y evidencian los procesos académicos y administrativos teniendo en cuenta los formatos, instructivos y procedimientos del SIGA.	Se soporta en los Formatos actualizados SIGA utilizados.
26	Apoyar la estructuración de la etapa preliminar y/o estudio de mercado dentro de los procesos contractuales asignados por el supervisor o el ordenador del gasto.	En el periodo objeto de pago no se solicita apoyo por parte del supervisor y/o Ordenador del Gasto.	No Aplica para el mes de octubre de 2020.
27	Evaluar técnica y económicamente las propuestas presentadas al Centro Agroindustrial del Meta dentro de los procesos contractuales que sea designado por el ordenador del gasto como evaluador técnico y económico.	Durante el periodo objeto de pago no se solicita apoyo para la evaluación técnica y económica de propuestas Presentadas al CAM dentro de los procesos de contratación.	No Aplica para el mes de octubre de 2020.
28	Prestar apoyo en la supervisión de los contratos que sean designados por el ordenador del gasto.	Para el periodo objeto de pago no se designa la supervisión de contratos.	No Aplica para el mes de octubre de 2020.

29	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	En el periodo objeto de pago no se solicita apoyo para el desarrollo de actividades adicionales.	No Aplica para el mes de octubre de 2020.

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

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

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				

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 enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 46248489 de la planilla, expedido por MiPlanilla.com, correspondiente al mes de SEPTIEMBRE del año 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (1) folios

Cordialmente,

Katherine OSPina.

JENNY KATHERINE OSPINA ALVARADO
CONTRATISTA
C.C. 1.121.881.001 de Villavicencio

Recibí a satisfacción:

LUIS ALEJANDRO BAUTISTA SÁNCHEZ
COORDINADOR ACADÉMICO TITULADA MIXTA
Supervisor Contrato No. CO1.PCCNTR.1322643

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
REGIONAL META

INFORME DE SUPERVISION No. 10
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.1322643

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista	JENNY KATHERINE OSPINA ALVARADO
Identificación	1.121.881.001 de Villavicencio
Fecha de suscripción del Contrato	30 DE ENERO DE 2020
Objeto	Prestación de servicios profesionales de carácter temporal para planear y orientar la Formación Profesional Integral, que programe el Centro Agroindustrial del Meta en sus diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad del programa Titulada Regular, Complementaria y virtual en la especialidad Institucional de la enseñanza de Idiomas de la sede El Hachón
Plazo de Ejecución	2 días de enero, 10 meses de febrero a noviembre y 11 días de diciembre.
Fecha de Iniciación	30 DE ENERO DE 2020
Fecha de Finalización	11 DE DICIEMBRE DE 2020

2. ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO

Valor total del Contrato	TREINTA Y OCHO MILLONES SETENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS NOVENTA PESOS M/CTE ($ 38.079.590).
Valor Honorarios mensuales	TRES MILLONES SEICIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS Y UN MIL PESOS M/CTE ($ 3.649.801)
Valor Reversión	N/A
Valor ejecutado (a la fecha de este informe)	TREINTA Y TRES MILLONES NOVENTA Y UNO MIL QUINIENTOS VEINTE NUEVE PESOS M/CTE. ($33.091.529)
Valor faltante por ejecutar / Valorpendiente por pagar	CUATRO MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL SESENTA Y UNO PESOS M/CTE ($4.988.061)
Valor Total por Ejecutar	CUATRO MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL SESENTA Y UNO PESOS M/CTE ($4.988.061)

3. INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

3.1 Servicios y/o Productos recibidos a satisfacción correspondientes al periodo del 01 al 31 de OCTUBRE de 2020.

Las actividades desarrolladas por el contratista en el periodo descrito anteriormente, relacionadas con cada una de las obligaciones específicas establecidas en los estudios previos de la contratación se desagregan a continuación y así mismo se detallan las evidencias o soportes, con lo cual se verifica el cumplimiento a satisfacción de la obligación establecida:

OBLIGACIONES:

Obligación N°1: Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Se realiza planeación del proceso formativo, mediante el uso de la plataforma TERRITORIUM SENA y grupos de WhatsApp.	Inicio de la formación según programación de las fichas asignadas por el coordinador.	01 de octubre de 2020

Obligación N°2: Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Reuniones con el equipo ejecutor y el coordinador de formación, y capacitaciones para orientación del desarrollo de la formación virtual, por medio de los programas Grupos de WhatsApp y Teams.	Lista de asistencia tomada por el supervisor de contrato. Y fotos como evidencia de las reuniones virtuales y chats.	01 al 31 de octubre de 2020

Obligación N°3: Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Socialización de conocimientos previos en el área de inglés.	Prueba diagnóstica escrita sobre; (Vocabulario y Gramática)	01 al 31 de octubre de 2020

Obligación N°4: Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática objeto del contrato.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Elaboración de temas de estudio, material de apoyo y creación de actividades de aprendizaje e instrumentos evaluativos a las fichas programadas: No. 2061980 No. 2165419 No. 2111346 No. 2111347 No. 2024205 No. 2069321 No. 2111345 No. 2024203 Nº. 2024215	Se soporta en la plataforma TERRITORIUM SENA, según las fichas correspondientes las carpetas: Guías de Aprendizaje, Actividades de Aprendizaje, Material de Apoyo y Evidencias e Instrumentos Evaluativos.	01 al 31 de octubre de 2020

Obligación N°5: Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Estrategias didácticas, seguimiento y evaluación al proceso de conformidad con los lineamientos de la FPI, para el área de inglés.	En plataforma TERRITORIUM SENA, se evidencian actividades de aprendizaje, tales como videos, presentaciones, quiz y desarrollo de talleres.	01 al 31 de octubre de 2020

Obligación N°6: Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
En el mes objeto de cobro no se solicita participación en proyectos de Investigación.	No Aplica para el mes de octubre de 2020.	No Aplica para el mes de octubre de 2020.

Obligación N°7: Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Evaluación de las competencias y resultados de bilingüismo.	Reporte de juicios evaluativos en SOFIA Plus.	01 de octubre de 2020

Obligación N°8: Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
No Aplica para el mes de octubre de 2020	No Aplica para el mes de octubre de 2020	No Aplica para el mes de octubre de 2020.

Obligación N°9: Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro

de la información. f). Abstenerse de permitir la participación en la formación a personal que no esté relacionado en el listado de la Ficha a su cargo de acuerdo con lo registrado en el aplicativo SOFIA PLUS.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
En el mes objeto de cobro se realiza la verificación de los aprendices pertenecientes a las fichas que están en formación y se registran juicios de evaluación y novedades en el aplicativo Sofía Plus.	Se soporta en la plataforma TERRITORIUM SENA, según las fichas correspondientes las carpetas: Guías de Aprendizaje, Actividades de Aprendizaje, Material de Apoyo y Evidencias e Instrumentos Evaluativos.	01 al 31 de octubre de 2020

Obligación N°10: Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
En el mes objeto de cobro no se solicita la participación para procesos de selección, diseño de talleres e instrumentos.	No Aplica para el mes de octubre de 2020	No Aplica para el mes de octubre de 2020.

Obligación N°11: Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Socializar con los aprendices el reglamento SENA, se aplica el acuerdo 0007 del 30 de abril de 2012 (Reglamento del Aprendiz SENA).	Respeto con los demás y apoyo en el cumplimiento actual del proceso de formación virtual.	01 al 31 de octubre de 2020

Obligación N°12: Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
En el mes objeto de cobro no se solicita apoyo para la gestión de registros calificados en los programas de formación tecnológica.	No Aplica para el mes de octubre de 2020	No Aplica para el mes de octubre de 2020.

Obligación N°13: Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
En el mes objeto de cobro se realiza la gestión académica y administrativa con los formatos e instructivos actualizados dentro del sistema de calidad de la entidad, así mismo se realiza curso de inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo.	Certificado SST.	01 de febrero de 2020

Obligación N°14: Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
En el mes objeto de cobro se apoya en la promoción de la convocatoria de formación presencial y a distancia para la vigencia 2020.	No Aplica para el mes de octubre de 2020	No Aplica para el mes de octubre de 2020.

Obligación N°15: Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
No Aplica para el mes de octubre de 2020	No Aplica para el mes de octubre de 2020	No Aplica para el mes de octubre de 2020.

Obligación N°16: Propender por la permanencia de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
En el mes objeto de cobro se aplican la formación virtual, utilizando metodologías didácticas con el fin de evitar o disminuir la deserción de los aprendices matriculados. Constante comunicación y uso de grupos de WhatsApp, Video Clases por GoogleMeet con las fichas asignadas y TERRITORIUM SENA.	Se soporta en la plataforma TERRITORIUM SENA, según las fichas correspondientes las carpetas: Guías de Aprendizaje, Actividades de Aprendizaje, Material de Apoyo y Evidencias e Instrumentos Evaluativos.	01 al 31 de octubre de 2020

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

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
En el mes objeto de cobro no se asignan bienes a mi cargo.	No Aplica para el mes de octubre de 2020	No Aplica para el mes de octubre de 2020.

Obligaciones N°18: Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO
TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2020.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
En el periodo objeto de pago se ofertó el proceso de certificación o actualización en las normas de competencia laboral relacionadas.	Juicio emitido de los resultados de la NCL, como nivel Competente-Intermedio.	14 de octubre de 2020

Obligación N°19: Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
En el periodo objeto de pago no se realizan salidas pedagógicas o de Bienestar al Aprendiz.	No Aplica para el mes de octubre de 2020	No Aplica para el mes de octubre de 2020.

Obligaciones N°20: Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
En el periodo objeto de pago no se solicita acompañar procesos de autoevaluación de programas de formación tecnológica.	No Aplica para el mes de octubre de 2020	No Aplica para el mes de octubre de 2020.

Obligación N°21: Tener la disponibilidad para desplazamiento a los sitios de trabajo.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
En el periodo objeto de pago no hay desplazamiento a los municipios de conformidad con la asignación y	Se soporta en la plataforma TERRITORIUM SENA, según las fichas correspondientes las	01 al 31 de octubre de 2020

programación de la coordinación académica para las Fichas: No. 2061980 No. 2165419 No. 2111346 No. 2111347 No. 2024205 No. 2069321 No. 2111345 No. 2024203 Nº. 2024215 Por la problemática mundial de salud COVID-19, se inició la cuarentena hasta nueva orden del gobierno nacional, por consiguiente, se aplica la formación virtual, mediante uso de grupos de WhatsApp, Video Clases por GoogleMeet y TERRITORIUM SENA.	carpetas: Guías de Aprendizaje, Actividades de Aprendizaje, Material de Apoyo y Evidencias e Instrumentos Evaluativos.	

Obligación N°22: Cumplir con la programación de 160 horas mensuales.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
En el periodo objeto de pago se cumple la programación académica y administrativa asignada a mi cargo.	Reporte horas en SOFIA Plus.	01 al 31 de octubre de 2020

Obligación N°.23: Ser respetuoso en el trato con sus aprendices, compañeros y demás miembros de la comunidad SENA.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
En el periodo objeto de pago se prestan servicios personales como instructor teniendo en cuenta el respeto a los aprendices, compañeros y demás miembros de la comunidad SENA.	Buen trato con todos los miembros de la comunidad SENA.	01 al 31 de octubre de 2020

Obligación N°24: Pagar mensualmente los aportes al sistema de seguridad social integral, en salud y en pensión, en los términos consagrados en el artículo 1° de la Ley 828 del 19 de julio de 2003, en armonía con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, a través de la planilla única integradora lo cual será un requisito para el pago de los honorarios. Para la legalización del contrato acreditar su afiliación al sistema de seguridad social integral en salud y en pensiones y riesgos profesionales.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Se reporta el pago oportuno del mes correspondiente de los aportes al sistema de seguridad social integral, en salud y en pensión. A demás de lo anterior se entrega la totalidad de certificaciones requeridas para el perfeccionamiento del contrato acreditando	Planilla y recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL, (46248489) expedido por MiPlanilla.com, correspondiente al mes de agosto del año 2020.	28 de octubre de 2020

afiliación al sistema de seguridad social integral en salud, pensiones y riesgos profesionales.	Certificaciones de afiliación a Salud, Pensión y ARL	

Obligación N°25: Aplicar y evidenciar los formatos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión, que correspondan a los procedimientos y a la dependencia que se encuentra adscrito.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
En el periodo objeto de pago se aplican y evidencian los procesos académicos y administrativos teniendo en cuenta los formatos, instructivos y procedimientos del SIGA.	Se soporta en los Formatos actualizados SIGA utilizados.	01 al 31 de octubre de 2020.

Obligación N°26: Apoyar la estructuración de la etapa preliminar y/o estudio de mercado dentro de los procesos contractuales asignados por el supervisor o el ordenador del gasto.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
En el periodo objeto de pago no se solicita apoyo por parte del supervisor y/o Ordenador del Gasto.	No Aplica para el mes de octubre de 2020.	No Aplica para el mes de octubre de 2020.

Obligación N°27: Evaluar técnica y económicamente las propuestas presentadas al Centro Agroindustrial del Meta dentro de los procesos contractuales que sea designado por el ordenador del gasto como evaluador técnico y económico.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Durante el periodo objeto de pago no se solicita apoyo para la evaluación técnica y económica de propuestas Presentadas al CAM dentro de los procesos de contratación	No Aplica para el mes de octubre de 2020.	No Aplica para el mes de octubre de 2020.

Obligación N°28: Prestar apoyo en la supervisión de los contratos que sean designados por el ordenador del gasto.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Para el periodo objeto de pago no se designa la supervisión de contratos.	No Aplica para el mes de octubre de 2020.	No Aplica para el mes de octubre de 2020.

Obligación N°29: Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
En el periodo objeto de pago no se solicita apoyo para el desarrollo de actividades adicionales.	No Aplica para el mes de octubre de 2020.	No Aplica para el mes de octubre de 2020.

NOTA: El informe de ejecución del contratista junto con los soportes del caso se pueden verificar en la plataforma SECOP II, proceso de contratación No. CO1.PCCNTR.1322643, así mismo los documentos físicos hacen parte de la carpeta de supervisión del contrato y del expediente contractual correspondiente.

3.2 Estado y Avance del contrato

El Contrato No. CO1.PCCNTR.1322643 de 2020, se encuentra EN EJECUCIÓN, con un porcentaje de AVANCE del 86,89%.

4. NOVEDADES O SITUACIONES ANORMALES PRESENTADAS DURANTE EL DESARROLLO DEL CONTRATO

Durante el presente período no se han presentado novedades o situaciones anormales que afecten el desarrollo del contrato.

5. LLAMADAS DE ATENCIÓN AL CONTRATISTA

Durante el presente período no se han presentado llamados de atención al contratista.

6. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA RELACIONADAS CON EL PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y APORTES PARAFISCALES

Se verificó el cumplimiento de las obligaciones del contratista con los sistemas de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos laborales, información que se puede constatar en la planilla No. 46248489 expedida por MIPLANILLA.COM Correspondiente al mes SEPTIEMBRE.

El presente informe se firma en Villavicencio a los 31 días del mes de octubre de 2020.

Atentamente,

Katherine OSPina.

LUIS ALEJANDRO BAUTISTA
COORDINADOR ACADEMITO TITULADA MIXTA
Supervisor del Contrato No. CO1.PCCNTR.1322643

JENNY KATHERINE OSPINA ALVARADO
C.C. 1.121.881.001 DE VILLAVICENCIO
Contratista

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JENNY KATHERINE OSPINA ALVARADO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROINDUSTRIAL DEL META

FECHA INICIAL: 01/10/2020 00:00:00

FECHA FINAL: 31/10/2020 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2111347 - PRODUCCION AGROPECUARIA

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO

COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN COTIDIANA Y TÉCNICA

ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS

ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC

LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COORDINAR PRODUCCIÓN DE ESPECIE PECUARIA SEGÚN OBJETIVOS DE LA EMPRESA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COSECHAR EL PRODUCTO SIGUIENDO LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEFINIDAS.

• 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 INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 23,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2061980 - PRODUCCION ACUICOLA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADECUAR EL SITIO DE CULTIVO DE ACUERDO CON LA LÍNEA DE PRODUCCIÓN Y PROTOCOLO DE LA ESPECIE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO

COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN COTIDIANA Y TÉCNICA

ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS

ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC

LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COSECHAR EL PRODUCTO CUMPLIENDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS Y DE CALIDAD ESTABLECIDAS PARA CADA ESPECIE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTABLECER PLAN SANITARIO SEGÚN ESPECIE ANIMAL, PLAN DE PRODUCCIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANEJAR LOS CULTIVOS CON EL FIN DE OFRECER CONDICIONES ADECUADAS PARA SU DESARROLLO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REPRODUCIR LA ESPECIE ACORDE A SUS REQUERIMIENTOS Y PROTOCOLOS ESTABLECIDOS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	SEMBRAR ORGANISMOS HIDROBIOLÓGICOS DE ACUERDO CON EL SISTEMA, LA LÍNEA DE PRODUCCIÓN Y EL PROTOCOLO PARA LA ESPECIE.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	19,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2024215 - GESTIÓN DE RECURSOS NATURALES

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APOYAR LA FORMULACIÓN DEL PLAN DE ORDENAMIENTO Y MANEJO DEL ECOSISTEMA DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO

COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN COTIDIANA Y TÉCNICA

ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS

ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC

LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR ESTRATEGIAS PARA EL MANEJO Y CONSERVACIÓN DE LA FAUNA SILVESTRE, DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR ESTRATEGIAS PARA EL MANEJO Y CONSERVACIÓN DE LA FLORA SILVESTRE, DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EFECTUAR EL DIAGNÓSTICO AMBIENTAL DE LOS RECURSOS NATURALES RENOVABLES DE ACUERDO CON LAS METODOLOGÍAS Y PROCEDIMIENTOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IMPLEMENTAR PRÁCTICAS DE MANEJO Y CONSERVACIÓN DE SUELOS, APLICANDO CRITERIOS TÉCNICOS Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO

COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN

COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC

IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS

LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS INTERLOCUTORES

REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: REALIZAR PROGRAMAS DE SANEAMIENTO AMBIENTAL BÁSICO, APLICANDO LAS NORMATIVIDAD VIGENTE Y LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS ESTABLECIDOS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 15,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2111346 - CULTIVO Y COSECHA DE LA PALMA DE ACEITE

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR FERTILIZANTES DE ACUERDO CON LOS SISTEMAS Y TÉCNICAS REQUERIDAS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO

COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN COTIDIANA Y TÉCNICA

ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS

ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC

LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COSECHAR RACIMOS DE PALMA DE ACEITE ADULTA, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD REQUERIDOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COSECHAR RACIMOS DE PALMA DE ACEITE JOVEN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD REQUERIDOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DETERMINAR EL ESTADO DE SANIDAD DEL CULTIVO DE ACUERDO CON LOS PARÁMETROS TÉCNICOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERVENIR LA PRESENCIA DE INSECTOS, PLAGAS Y PATÓGENOS MINIMIZANDO RIESGOS DE IMPACTO AMBIENTAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MONITOREAR LAS ÁREAS DEL CULTIVO CON BASE EN LAS VARIABLES DE CRECIMIENTO, DESARROLLO Y PRODUCCIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MUESTREAR PALMAS Y SUELOS, DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS Y PARÁMETROS ESTABLECIDOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PODAR LAS PALMAS, CUMPLIENDO CRITERIOS TÉCNICOS ESTABLECIDOS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROPAGAR MATERIAL VEGETAL DE PALMA DE ACEITE, DE ACUERDO CON PARÁMETROS TÉCNICOS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REALIZAR LABORES CULTURALES CON LAS TÉCNICAS REQUERIDAS POR EL CULTIVO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RECOLECTAR Y ACOPIAR RACIMOS Y FRUTOS SUELTOS DE PALMA DE ACEITE, DE ACUERDO CON ESTÁNDARES DE CALIDAD REQUERIDOS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REGULAR EL BALANCE HÍDRICO DEL CULTIVO CON LOS SISTEMAS Y TÉCNICAS REQUERIDAS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REGULAR LAS POBLACIONES DE PLAGAS MEDIANTE LA UTILIZACIÓN DE CONTROLADORES BIOLÓGICOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	SEMBRAR PALMA DE ACEITE, DE ACUERDO CON PARÁMETROS TÉCNICOS DEL CULTIVO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 23,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2024205 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO

COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN COTIDIANA Y TÉCNICA

ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS

ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC

LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO

COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN

COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC

IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS

LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS INTERLOCUTORES

REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 14,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2069321 - GESTIÓN DE EMPRESAS AGROPECUARIAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRACTICAS PREVENTIVAS O CORRECTIVAS AL CULTIVO PARA EL MANEJO DE PLAGAS TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES AGROECOLÓGICAS Y EL

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO

COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN COTIDIANA Y TÉCNICA

ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS

ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC

LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONTABILIZAR LOS RECURSOS DE OPERACIÓN, INVERSIÓN Y FINANCIACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ESTABLECER EL SISTEMA DE RIEGO SEGÚN REQUERIMIENTOS TÉCNICOS DEL CULTIVO

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: MANEJAR LOS CULTIVOS CON EL FIN DE OFRECER CONDICIONES ADECUADAS PARA SU DESARROLLO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORIENTAR EL TALENTO HUMANO APLICANDO LA LEGISLACIÓN LABORAL VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS CLIENTES Y A LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PLANEAR LA PRODUCCIÓN SEGÚN LOS REQUERIMIENTOS DEL MERCADO Y NORMAS TÉCNICAS NACIONALES VIGENTES
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PREPARAR LA COSECHA SIGUIENDO LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEFINIDAS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO

COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN

COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC

IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS

LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS INTERLOCUTORES

REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REPRODUCIR LAS ESPECIES PECUARIAS CONFORME A LA NORMATIVIDAD DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA Y LOS PRINCIPIOS DE LA AGROECOLOGÍA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	SEMBRAR MATERIAL VEGETAL O TUBÉRCULOS CON BASE EN PARÁMETROS TÉCNICOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	SUPERVISAR EL SISTEMA PRODUCTIVO DE ACUERDO AL PLAN DE PRODUCCIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 29,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2111345 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .

• 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:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.

03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS.

04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS.

05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.

06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 27,40

FICHA DE APRENDIZAJE: 2165419 - PRODUCCIÓN GANADERA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMINISTRAR LOS RECURSOS LOGRANDO LA PRODUCTIVIDAD DEL ÁREA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PLAN DE ALIMENTACIÓN SEGÚN ESPECIE ANIMAL, PLAN DE PRODUCCIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ASISTIR DESARROLLO DE LABOR AGRÍCOLA DE LA UNIDAD PECUARIA SEGÚN PLAN DE PRODUCCIÓN Y MANUAL DE PROCEDIMIENTO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO

COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN COTIDIANA Y TÉCNICA

ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS

ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC

LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EJECUTAR PROCESO DE REPRODUCCIÓN NATURAL SEGÚN ESPECIE ANIMAL, PARÁMETROS TÉCNICOS Y OBJETIVOS DE PRODUCCIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTABLECER PLAN SANITARIO SEGÚN ESPECIE ANIMAL, PLAN DE PRODUCCIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EVALUAR EL IMPACTO AMBIENTAL EN ACTIVIDADES, PRODUCTOS Y SERVICIOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IMPLEMENTAR PRODUCCIÓN DE ALIMENTO BALANCEADO SEGÚN PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN Y PLAN DE PRODUCCIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INDUSTRIALIZAR EMBUTIDOS CÁRNICOS CON BASE EN ORDEN DE PRODUCCIÓN Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INSEMINAR HEMBRAS APLICANDO MÉTODO ARTIFICIAL DE ACUERDO CON PROTOCOLO ESTABLECIDO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORDEÑAR ANIMALES EN LA EMPRESA PECUARIA SEGÚN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR DERIVADOS LÁCTEOS SEGÚN SOLICITUD DEL CLIENTE Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO

COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN

COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC

IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS

LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS INTERLOCUTORES

REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 9,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2024203 - AGRICULTURA DE PRECISION

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR LA AGRICULTURA DE PRECISIÓN DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN OBTENIDA Y LOS REQUERIMIENTOS DEL SISTEMA PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO

COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN COTIDIANA Y TÉCNICA

ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS

ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC

LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANEJAR DATOS ESPECIALIZADOS (AP) DE ACUERDO A NORMAS Y REQUERIMIENTOS DE LA EMPRESA AGRÍCOLA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO

COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN

COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC

IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS

LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS INTERLOCUTORES

REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RECOLECTAR DATOS DE ACUERDO A NORMAS Y REQUERIMIENTOS DE LA EMPRESA AGRÍCOLA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	14,90

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	178,80

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00

INSTRUCTOR: JENNY KATHERINE OSPINA ALVARADO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROINDUSTRIAL DEL META

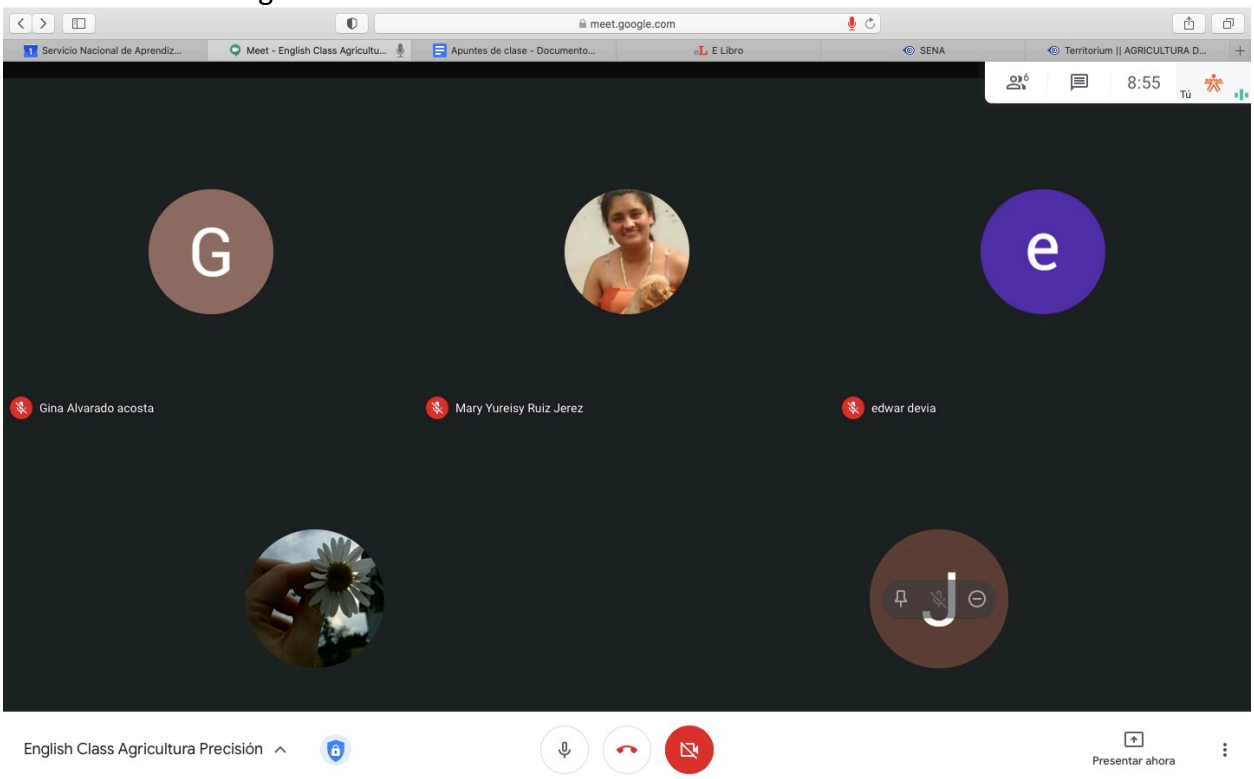
CENTRO AGROINDUSTRIAL DEL META SEDE HACHON
ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO DE CUARENTENA

Nombres y apellidos		**JENNY KATHERINE OSPINA ALVARADO**			**No de Documento:**	**1121881001**	
Planta:	**Contrato: X**	**No. De Contrato:**	**CO1.PCCNTR.1322643**		**Area de Formacion:**	**INGLÉS**	
PERIODO	**Otras actividades en General**	**Programa de formacion**	**Ficha**	**Competencia impartida**	**Resultado de aprendizaje**	**Actividades realizadas**	**Evidencias**
01 al 31 de octubre de 2020	Comunicación constante con los aprendices por medio de los grupos de whatsApp para orientar el proceso de trabajo en la plataforma Territorium Sena; sesiones por GoogleMeet según programación establecida por la coodinación. Responder llamadas e inquietudes para orientar el desarrollo o dudas de las actividades puestas por semana.	Cultivo y Cosecha de Palma de Pto Gaitan	2111346	Comprender textos en inglés de forma oral y auditiva	Leer textos muy breves y sencillos en ingles general y técnico	Greetings, Farewells and Introductions; saludos, despedidas y presentacion. Verb to Be (afirmativa- negativa - pregunta) Desarrollo de la primer guia, ejercicios practicos.Plural Nouns Rules, There is/There are, and Some Quantifiers (Some- any- an/a)	Guias, Actividades de aprendizaje y calficación de las evidencias en plataforma; recepción de correos para los aprendices que tienen incovenientes en relación a la plataforma
						Videos, documentos de apoyo y vinculos web sobre los temas en relación; publicación de las presentaciones en Power Point and Word de las sesiones, tanto en la plataforma y compartido en los grupos de WhatsApp por ficha.	Material de apoyo disponible en plataforma y grupos de WhatsApp según ficha.
						Informar en los Grupos de Chat y publicación de Anuncios en plataforma Territorium	Notificacion en anuncios en TERRITORIUM, correos, grupos de WhatsApp por ficha y sesiones programadas en GoogleMeet,según la programación establecida por la coordinación.
01 al 31 de octubre de 2020	Comunicación constante con los aprendices por medio de los grupos de whatsApp para orientar el proceso de trabajo en la plataforma Territorium Sena; sesiones por GoogleMeet según programación establecida por la coodinación. Responder llamadas e inquietudes para orientar el desarrollo o dudas de las actividades puestas por semana.	Tecnologo en Agricultura de Precisión	2024203	PRODUCCIR TEXTOS EN INGLÉS DE FORMA ORAL Y ESCRITA.	Comprender una amplia variedad de frases y vocabulario en inglés sobre temas de interés personal y temas técnicos	Explanation about: Past of verb to be (was-were). Future simple with Will and Going to. (negative- affirmative and questions)	Guias, Actividades de aprendizaje y calficación de las evidencias en plataforma; recepción de correos para los aprendices que tienen incovenientes en relación a la plataforma
						Videos, documentos de apoyo y vinculos web sobre los temas en relación; publicación de las presentaciones en Power Point and Word de las sesiones, tanto en la plataforma y compartido en los grupos de WhatsApp por ficha.	Material de apoyo disponible en plataforma y grupos de WhatsApp según ficha.
						Informar en los Grupos de Chat y publicación de Anuncios en plataforma Territorium, and Drive.	Notificacion en anuncios en TERRITORIUM, correos, grupos de WhatsApp por ficha y sesiones programadas en GoogleMeet,según la programación establecida por la coordinación.
01 al 31 de octubre de 2020	Comunicación constante con los aprendices por medio de los grupos de whatsApp para orientar el proceso de trabajo en la plataforma Territorium Sena; sesiones por GoogleMeet según programación establecida por la coodinación. Responder llamadas e inquietudes para orientar el desarrollo o dudas de las actividades puestas por semana.	Técnico en Producción Acuícola	2061980	Comprender textos en inglés de forma oral y auditiva	1. ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS. 2. COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS	Plural Nouns (regla de sustantivos en plural), There is- There are (hay -haber), combinado con el uso de los Quantificadores comunes como (some-any- a/an).	Guias, Actividades de aprendizaje y calficación de las evidencias en plataforma; recepción de correos para los aprendices que tienen incovenientes en relación a la plataforma
						Videos, documentos de apoyo y vinculos web sobre los temas en relación; publicación de las presentaciones en Power Point and Word de las sesiones, tanto en la plataforma y compartido en los grupos de WhatsApp por ficha.	Material de apoyo disponible en plataforma y grupos de WhatsApp según ficha.
						Informar en los Grupos de Chat y publicación de Anuncios en plataforma Territorium	Notificacion en anuncios en TERRITORIUM, correos, grupos de WhatsApp por ficha y sesiones programadas en GoogleMeet,según la programación establecida por la coordinación.
01 al 31 de octubre de 2020	Comunicación constante con los aprendices por medio de los grupos de whatsApp para orientar el proceso de trabajo en la plataforma Territorium Sena; sesiones por GoogleMeet según programación establecida por la coodinación. Responder llamadas e inquietudes para orientar el desarrollo o dudas de las actividades puestas por semana.	Tecnólogo en Gestión de Empresas Agropecuarias - Pto Gaitan.	2069321	Comprender textos en inglés de forma oral y auditiva	1. Leer textos muy breves y sencillos en ingles general y técnico. 2. Encontrar información específica y predecible en escritos sencillos y cotidianos	Futuro simple with Will and Going to. Create an story by groups, it should include the differents results according with the two competences until now.	Guias, Actividades de aprendizaje y calficación de las evidencias en plataforma; recepción de correos para los aprendices que tienen incovenientes en relación a la plataforma
						Videos, documentos de apoyo y vinculos web sobre los temas en relación; publicación de las presentaciones en Power Point and Word de las sesiones, tanto en la plataforma y compartido en los grupos de WhatsApp por ficha.	Material de apoyo disponible en plataforma y grupos de WhatsApp según ficha.
						Informar en los Grupos de Chat y publicación de Anuncios en plataforma Territorium	Notificacion en anuncios en TERRITORIUM, correos, grupos de WhatsApp por ficha y sesiones programadas en GoogleMeet,según la programación establecida por la coordinación.
01 al 31 de octubre de 2020	Comunicación constante con los aprendices por medio de los grupos de whatsApp para orientar el proceso de trabajo en la plataforma Territorium Sena; sesiones por GoogleMeet según programación establecida por la coodinación. Responder llamadas e inquietudes para orientar el desarrollo o dudas de las actividades puestas por semana.	Tecnologo Gestión de Recursos Naturales	2024215	PRODUCCIR TEXTOS EN INGLÉS DE FORMA ORAL Y ESCRITA.	Comprender una amplia variedad de frases y vocabulario en inglés sobre temas de interés personal y temas técnicos	Explanation about :Futuro simple with Will and Going to / Presente Perefect (participle verbs). Create an story by groups, it should include the differents results according with the two competences until now.	Guias, Actividades de aprendizaje y calficación de las evidencias en plataforma; recepción de correos para los aprendices que tienen incovenientes en relación a la plataforma
						Videos, documentos de apoyo y vinculos web sobre los temas en relación; publicación de las presentaciones en Power Point and Word de las sesiones, tanto en la plataforma y compartido en los grupos de WhatsApp por ficha.	Material de apoyo disponible en plataforma y grupos de WhatsApp según ficha.
						Informar en los Grupos de Chat y publicación de Anuncios en plataforma Territorium	Notificacion en anuncios en TERRITORIUM, correos, grupos de WhatsApp por ficha y sesiones programadas en GoogleMeet,según la programación establecida por la coordinación.

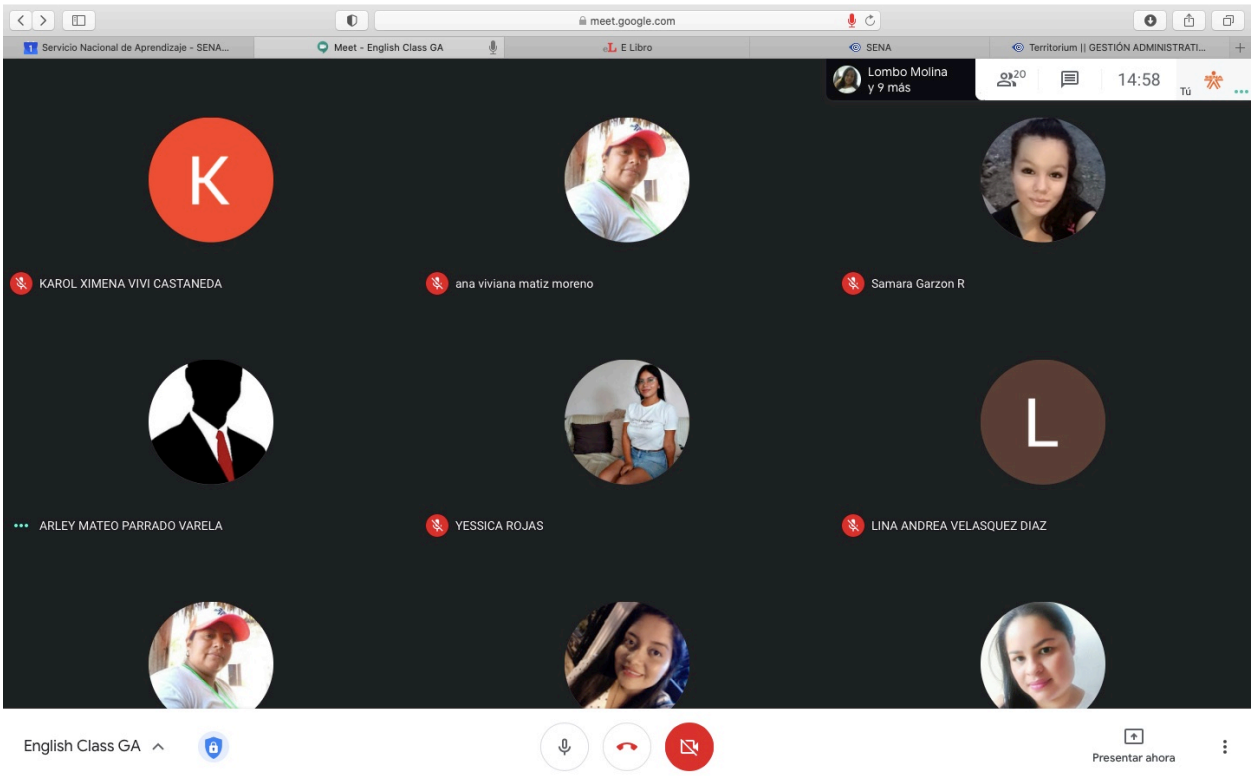
01 al 31 de octubre de 2020	Comunicación constante con los aprendices por medio de los grupos de whatsApp para orientar el proceso de trabajo en la plataforma Territorium Sena; sesiones por GoogleMeet según programación establecida por la coodinación. Responder llamadas e inquietudes para orientar el desarrollo o dudas de las actividades puestas por semana.	Tecnologo en Gestión Administrativa	2024205	PRODUCCIR TEXTOS EN INGLÉS DE FORMA ORAL Y ESCRITA.	Comprender una amplia variedad de frases y vocabulario en inglés sobre temas de interés personal y temas técnicos	Futuro simple with Will and Going to. Create an story by groups, it should include the differents results according with the two competences until now.	Guias, Actividades de aprendizaje y calficación de las evidencias en plataforma
						Videos, documentos de apoyo y vinculos web sobre los temas en relación; publicación de las presentaciones en Power Point and Word de las sesiones, tanto en la plataforma y compartido en los grupos de WhatsApp por ficha.	Material de apoyo disponible en plataforma y grupos de WhatsApp según ficha.
						Informar en los Grupos de Chat y publicación de Anuncios en plataforma Territorium	Notificacion en anuncios en TERRITORIUM, correos, grupos de WhatsApp por ficha y sesiones programadas en GoogleMeet,según la programación establecida por la coordinación.
01 al 31 de octubre de 2020	Comunicación constante con los aprendices por medio de los grupos de whatsApp para orientar el proceso de trabajo en la plataforma Territorium Sena; sesiones por GoogleMeet según programación establecida por la coodinación. Responder llamadas e inquietudes para orientar el desarrollo o dudas de las actividades puestas por semana.	Producción Agropecuaría - Cumaral	2111347	Comprender textos en inglés de forma oral y auditiva	Comprender la idea principal en avisos y mensajes breves, claros y sencillos en inglés técnico.	Greetings, Farewalls and Introductions; saludos, despedidas y presentacion. Verb to Be (afirmativa- negativa - pregunta) Desarrollo de la primer guia, ejercicios practicos.Plural Nouns Rules, There is/There are, and Some Quantifiers (Some- any- an/a)	Guias, Actividades de aprendizaje y calficación de las evidencias en plataforma; recepción de correos para los aprendices que tienen incovenientes en relación a la plataforma
						Videos, documentos de apoyo y vinculos web sobre los temas en relación; publicación de las presentaciones en Power Point and Word de las sesiones, tanto en la plataforma y compartido en los grupos de WhatsApp por ficha.	Material de apoyo disponible en plataforma y grupos de WhatsApp según ficha.
						Informar en los Grupos de Chat y publicación de Anuncios en plataforma Territorium	Notificacion en anuncios en TERRITORIUM, correos, grupos de WhatsApp por ficha y sesiones programadas en GoogleMeet,según la programación establecida por la coordinación.
01 al 31 de octubre de 2020	Comunicación constante con los aprendices por medio de los grupos de whatsApp para orientar el proceso de trabajo en la plataforma Territorium Sena; sesiones por GoogleMeet según programación establecida por la coodinación. Responder llamadas e inquietudes para orientar el desarrollo o dudas de las actividades puestas por semana.	Mecanización Agricola - Hachón	2069308	Comprender textos en inglés de forma oral y auditiva	1. ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS. 2. COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS	"Greetings, Farewalls and Introductions; saludos, despedidas y presentacion. Verb to Be (afirmativa- negativa - pregunta) Desarrollo de la primer guia, ejercicios practicos.	Guias, Actividades de aprendizaje y calficación de las evidencias en plataforma; recepción de correos para los aprendices que tienen incovenientes en relación a la plataforma
						Videos, documentos de apoyo y vinculos web sobre los temas en relación; publicación de las presentaciones en Power Point and Word de las sesiones, tanto en la plataforma y compartido en los grupos de WhatsApp por ficha.	Material de apoyo disponible en plataforma y grupos de WhatsApp según ficha.
						Informar en los Grupos de Chat y publicación de Anuncios en plataforma Territorium, and Drive.	Notificacion en anuncios en TERRITORIUM, correos, grupos de WhatsApp por ficha y sesiones programadas en GoogleMeet,según la programación establecida por la coordinación.
01 al 31 de octubre de 2020	Comunicación constante con los aprendices por medio de los grupos de whatsApp para orientar el proceso de trabajo en la plataforma Territorium Sena; sesiones por GoogleMeet según programación establecida por la coodinación. Responder llamadas e inquietudes para orientar el desarrollo o dudas de las actividades puestas por semana.	Tecnologo en Producción Gandera	2165419	Comprender textos en inglés de forma oral y auditiva	1. ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS. 2. COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS	Plural Nouns Rules, There is - There are and relations betwen some Quantifiers (Some- any- an/a)	Guias, Actividades de aprendizaje y calficación de las evidencias en plataforma; recepción de correos para los aprendices que tienen incovenientes en relación a la plataforma
						Videos, documentos de apoyo y vinculos web sobre los temas en relación; publicación de las presentaciones en Power Point and Word de las sesiones, tanto en la plataforma y compartido en los grupos de WhatsApp por	Material de apoyo disponible en plataforma y grupos de WhatsApp según ficha.
						Informar en los Grupos de Chat y publicación de Anuncios en plataforma Territorium	Notificacion en anuncios en TERRITORIUM, correos, grupos de WhatsApp por ficha y sesiones programadas en GoogleMeet,según la programación establecida por la coordinación.

EVIDENCIAS FORMACIÓN OCTUBRE 2020

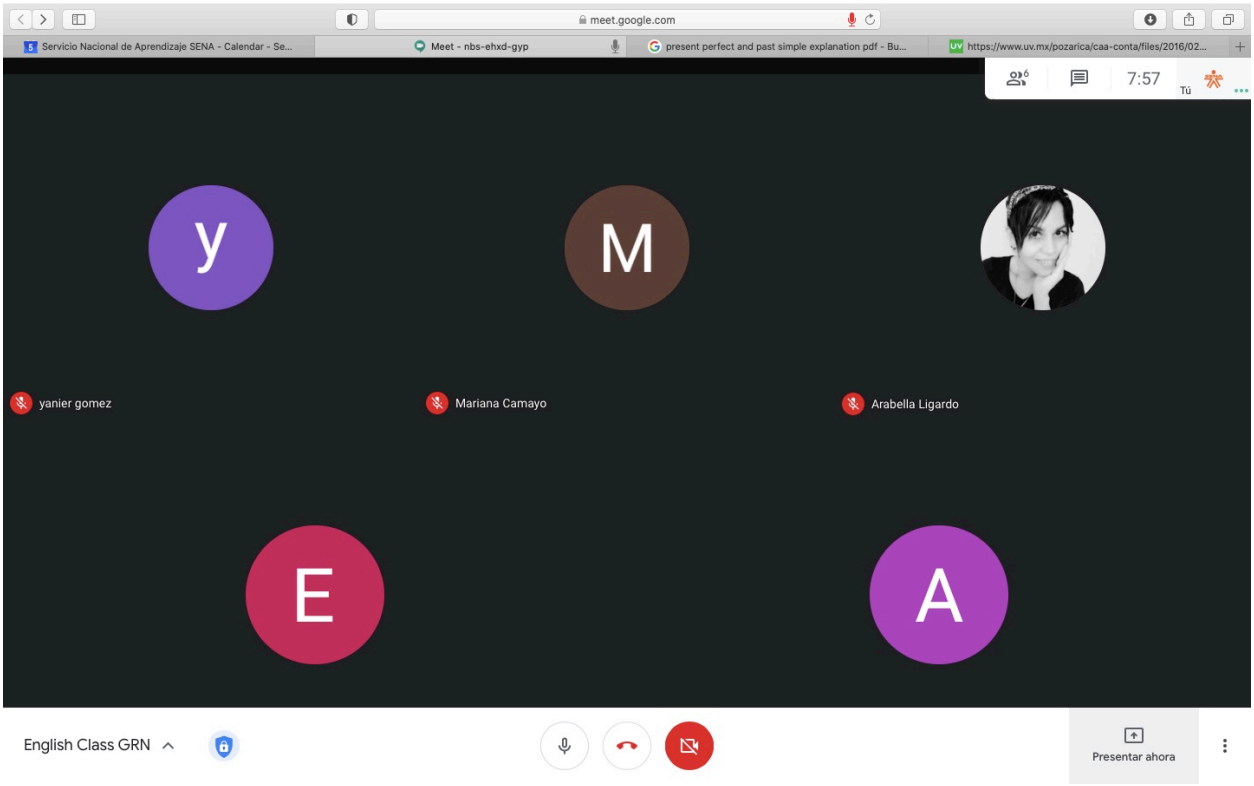
Ficha Nº 2024203 Agricultura de Precisión - Hachón



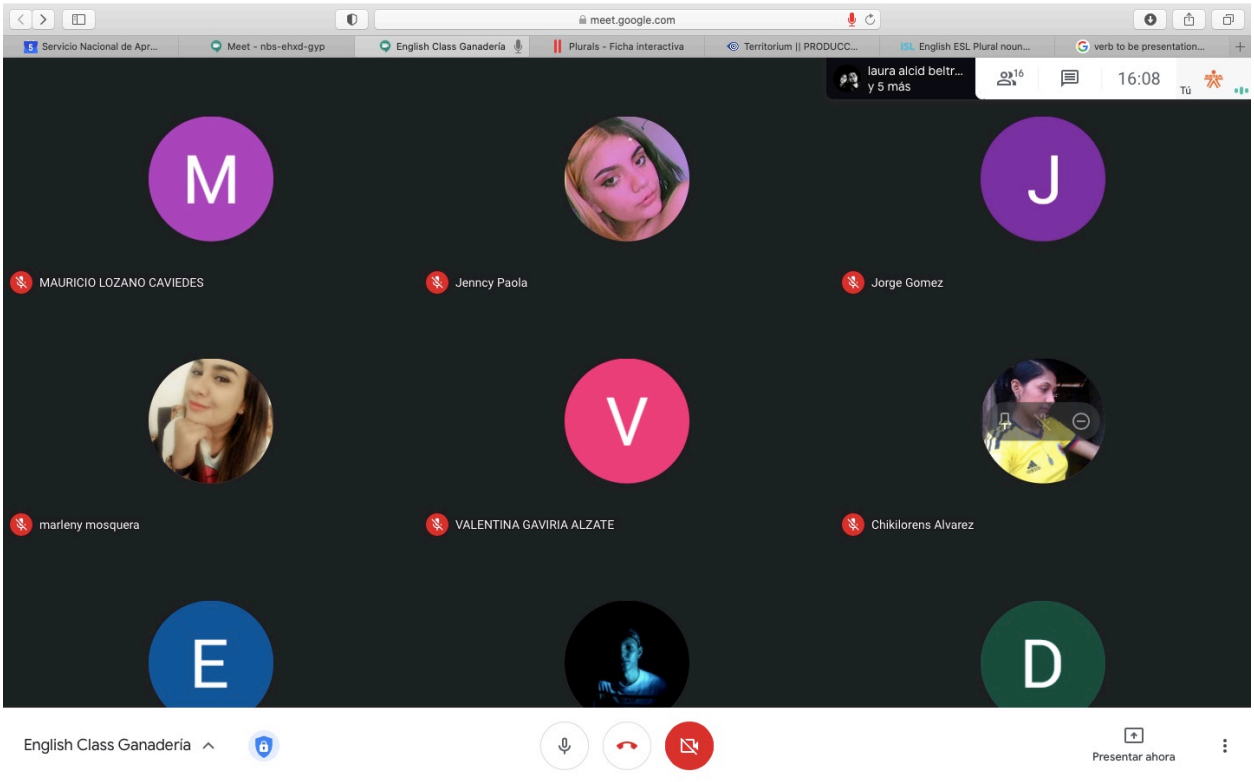
Ficha Nº 2024205 Gestión Administrativa - Hachón



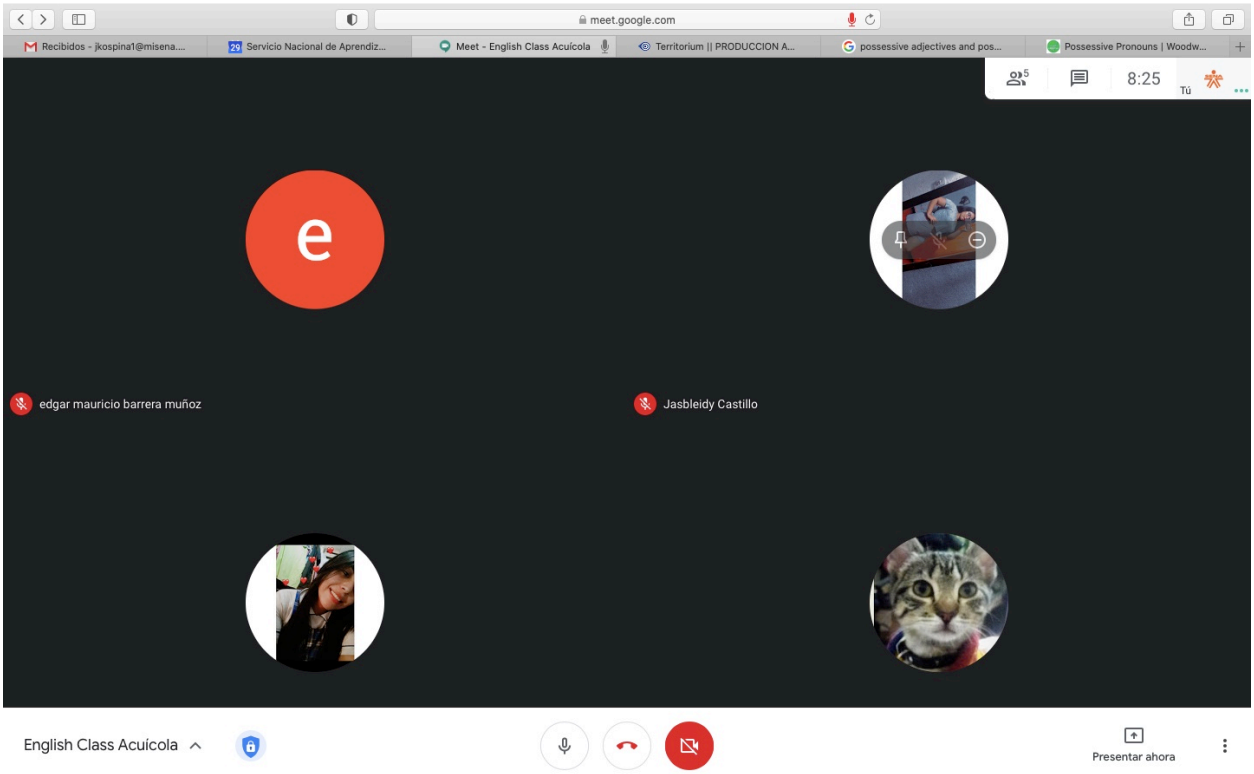
Ficha Nº 2024215 Gestión de Recursos Naturales – Hachón



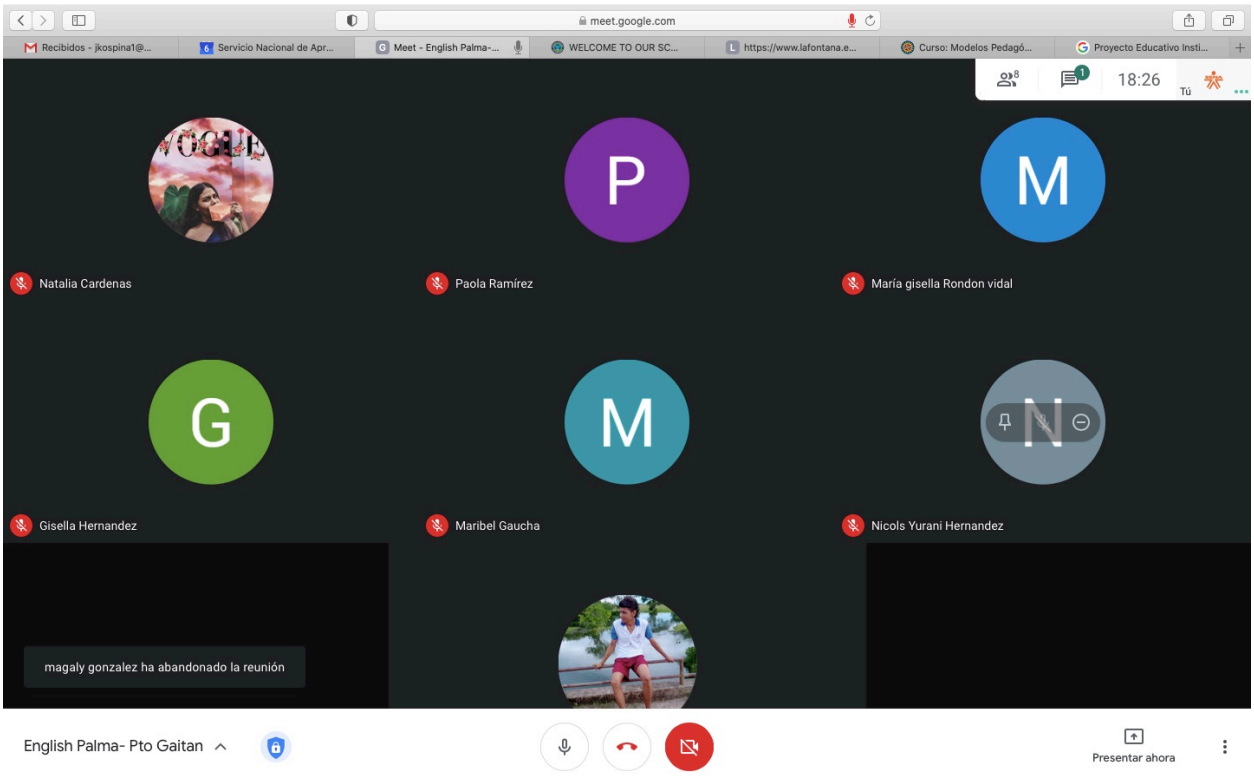
Ficha Nº 2165419 Producción Ganadera - Hachón



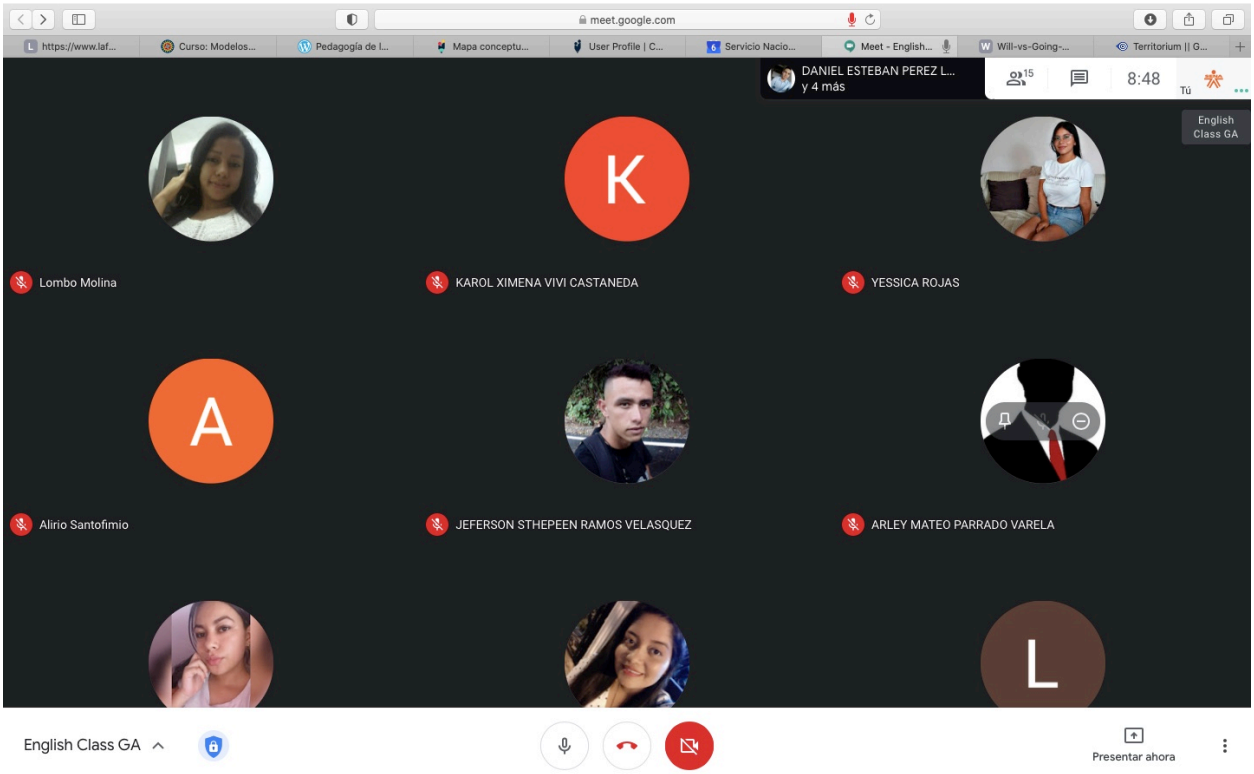
Ficha Nº 2061980 Producción Acuícola - Hachón



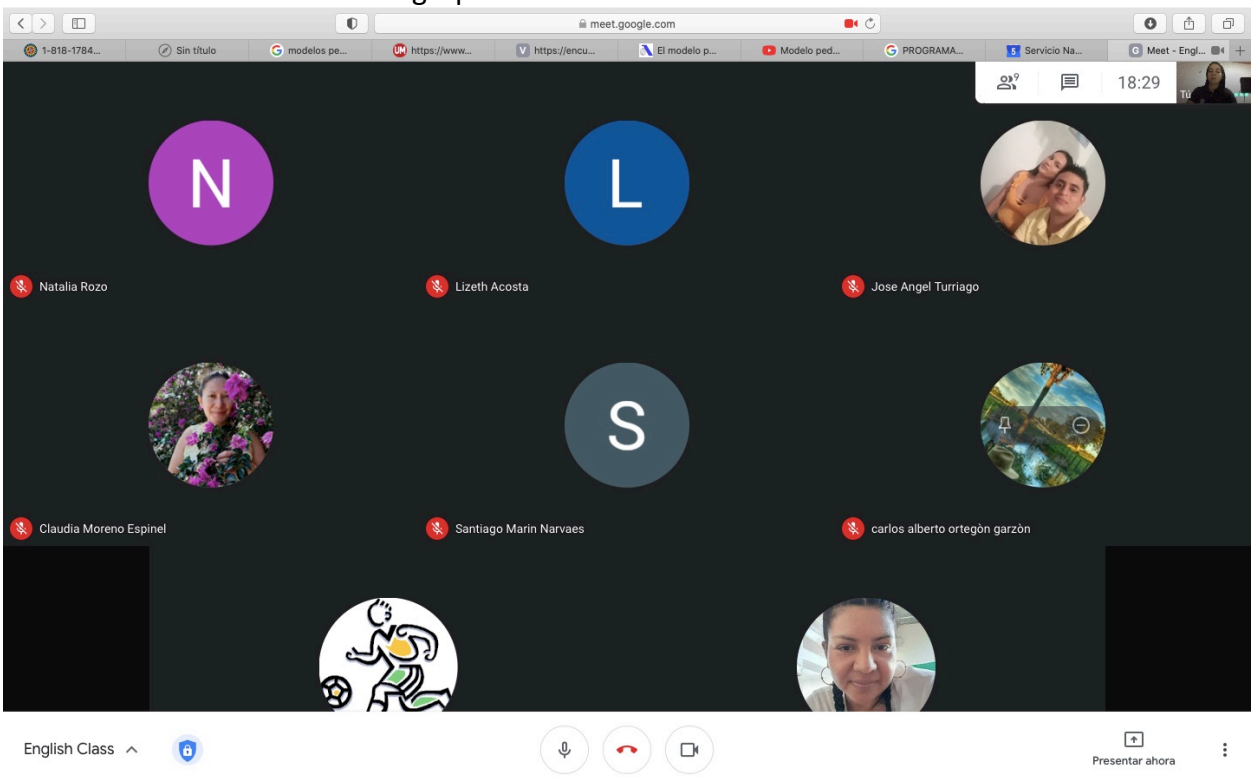
Ficha Nº 2111346 Cultivo y Cosecha de Palma de Pto Gaitan



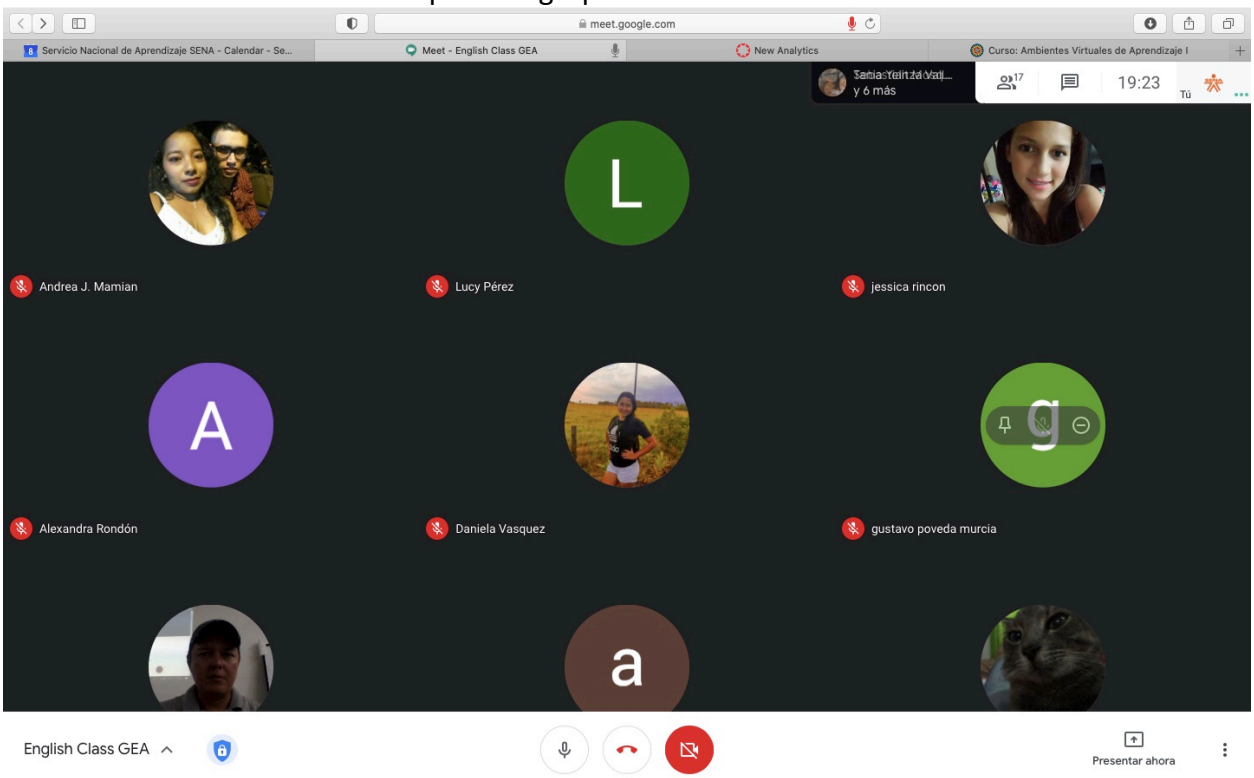
Ficha Nº 2024205 Gestión Administrativa - Hachón



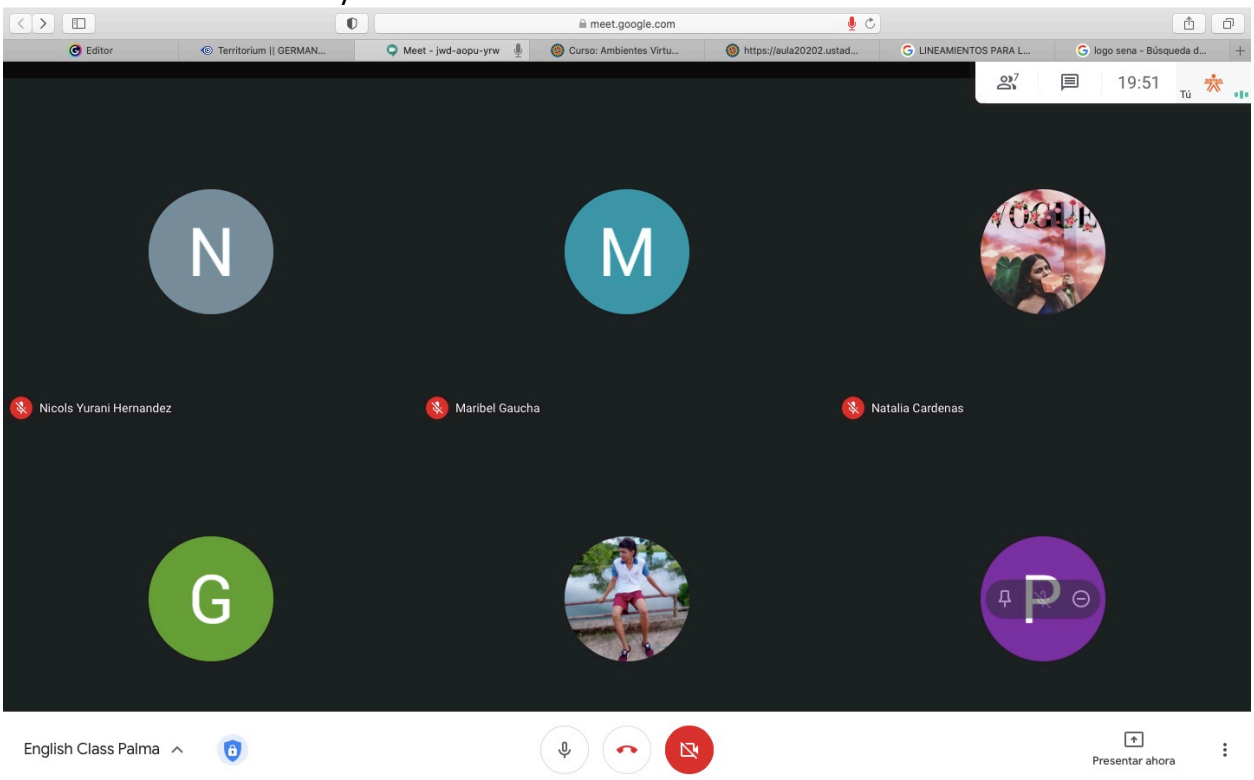
Ficha Nº 2111347 Producción Agropecuaria - Cumaral



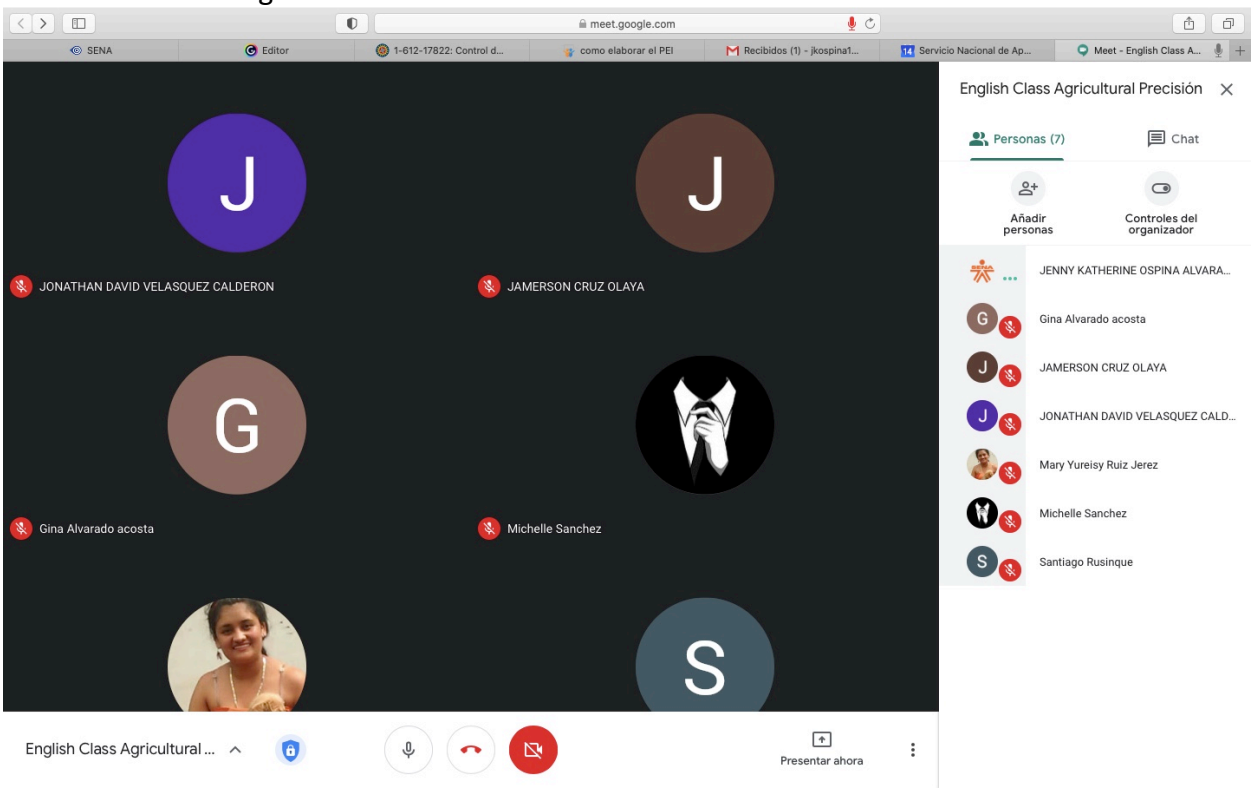
Ficha Nº 2069321 Gestión de Empresas Agropecuarias – Pto Gaitan



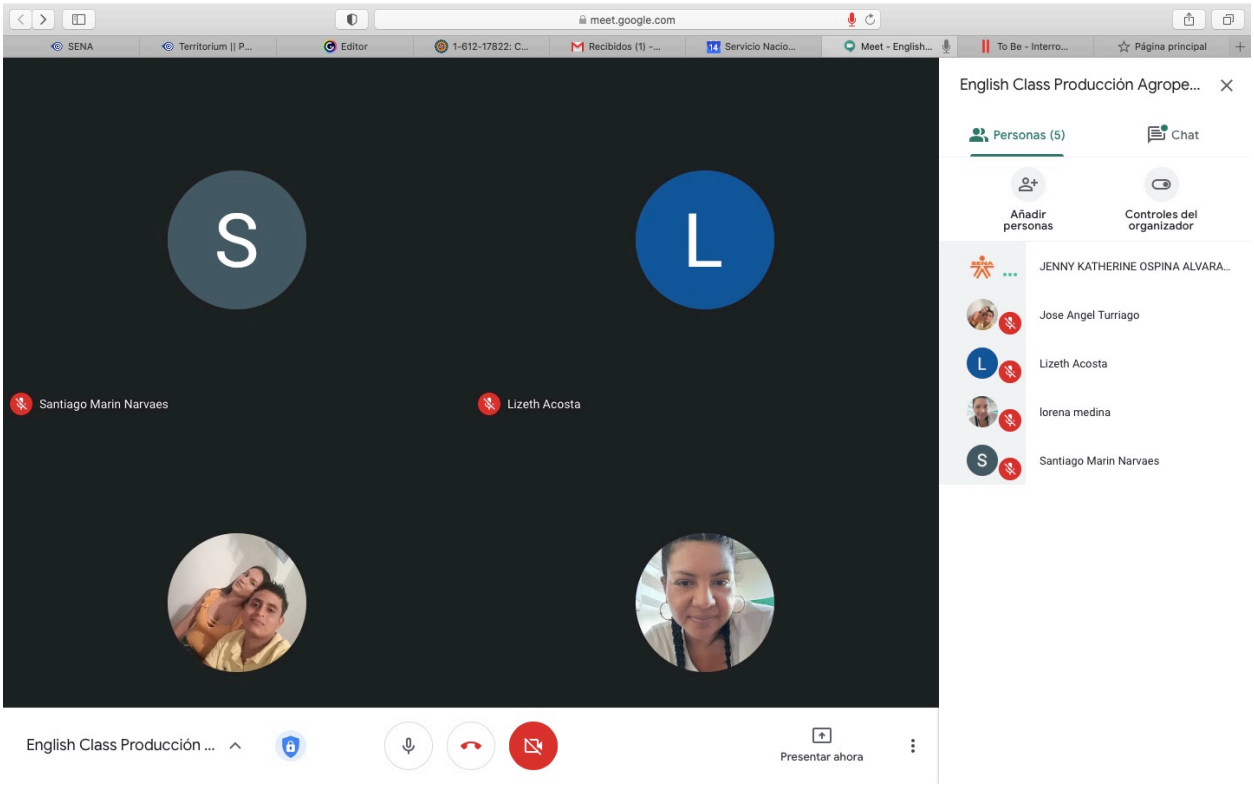
Ficha Nº 2111346 Cultivo y Cosecha de Palma – Pto Gaitan



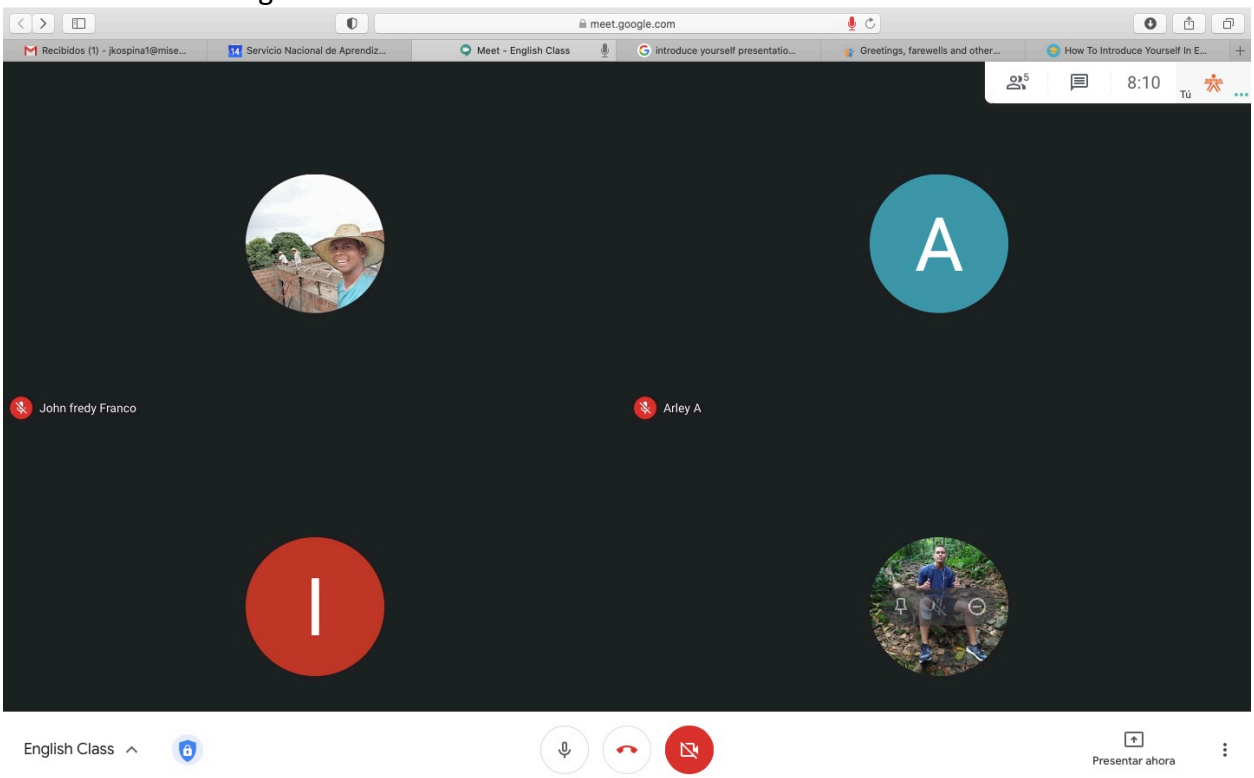
Ficha Nº 2069308 Agricultura de Precisión - Hachón



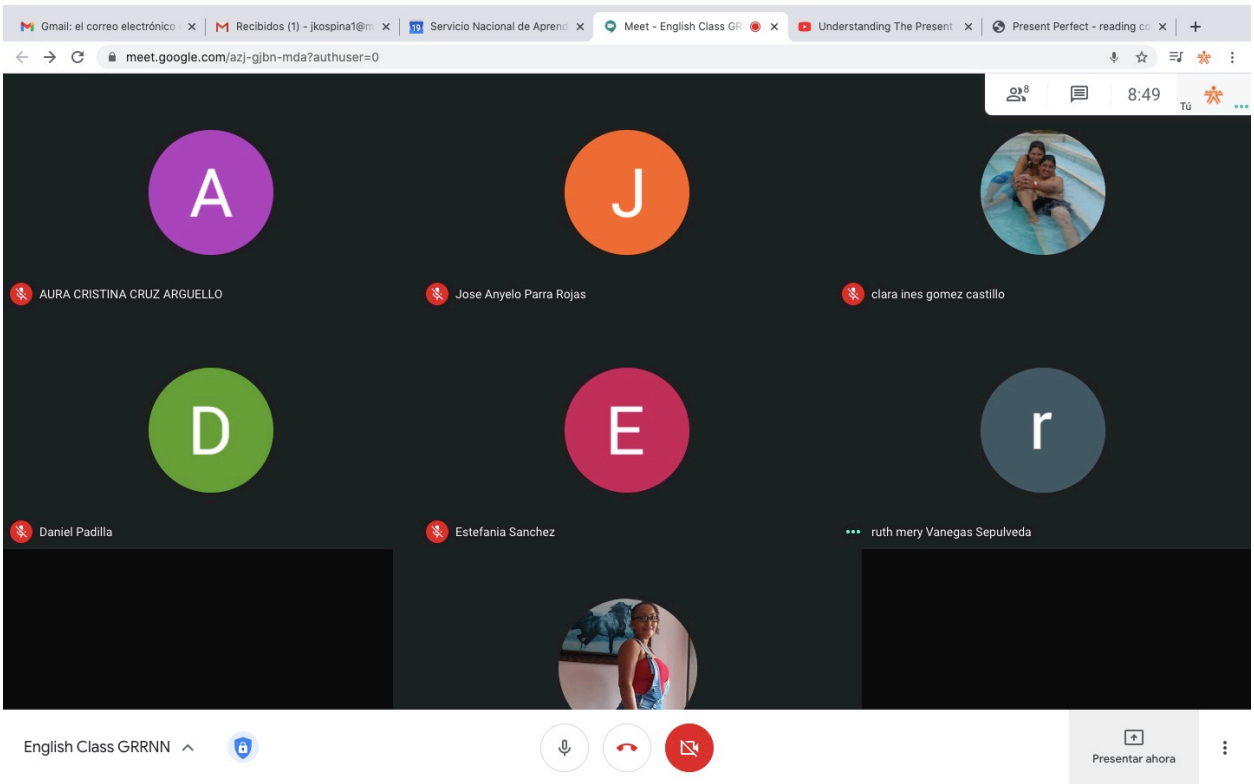
Ficha Nº 2111347 Producción Agropecuaria - Cumaral



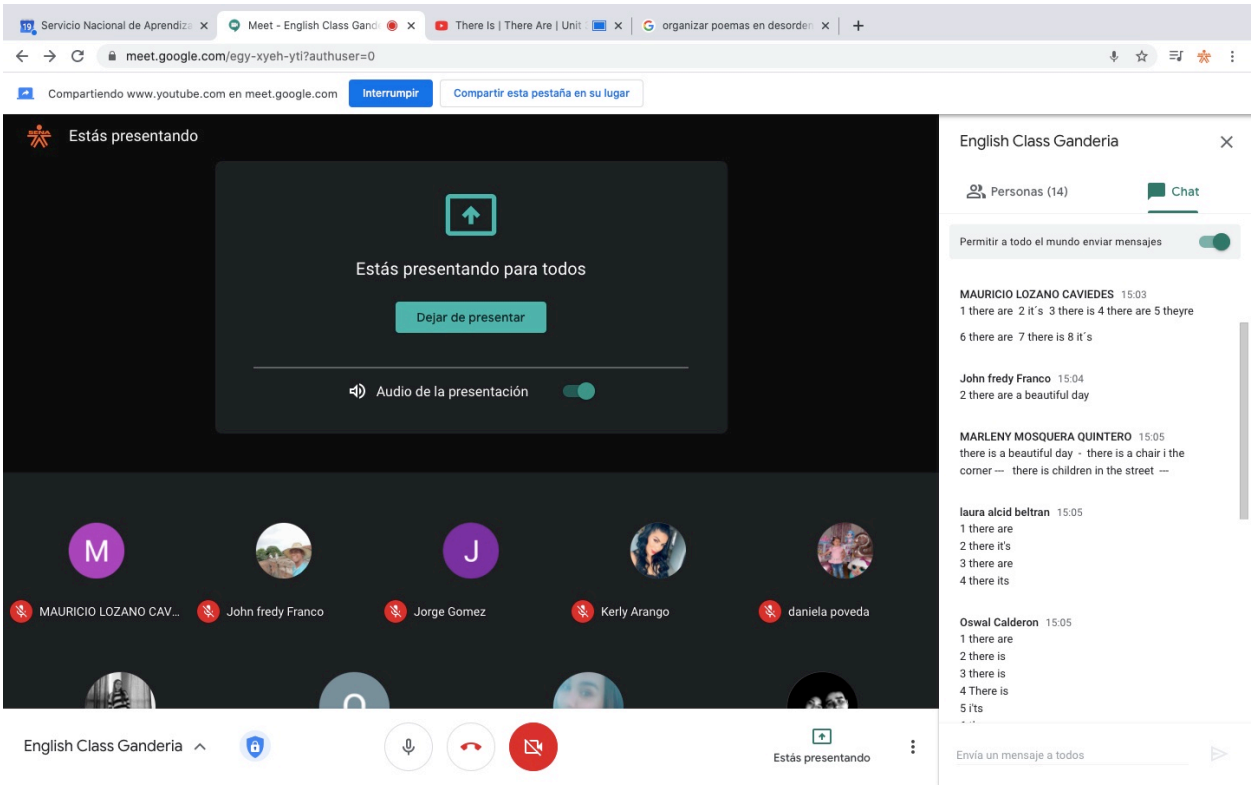
Ficha Nº 2069308 Agricultura de Precisión - Hachón



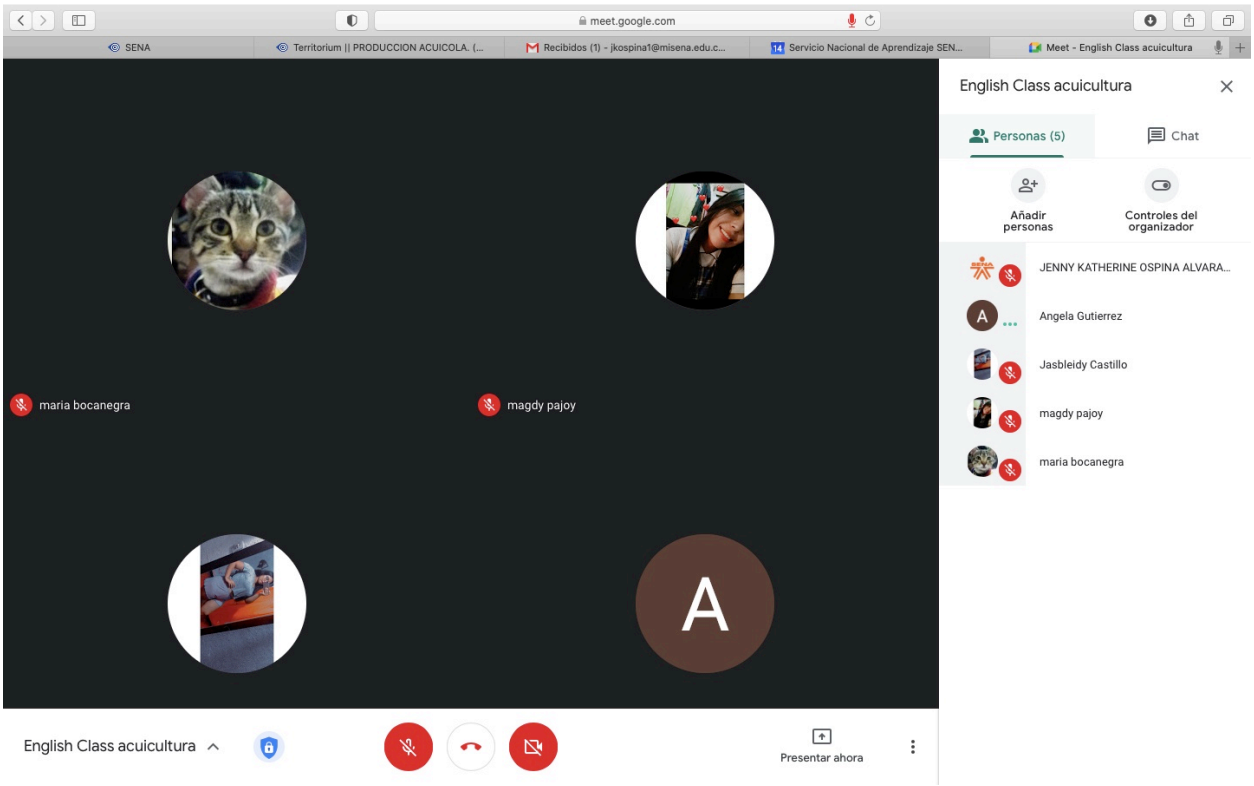
Ficha Nº 2024215 Gestión de Recursos Naturales - Hachón



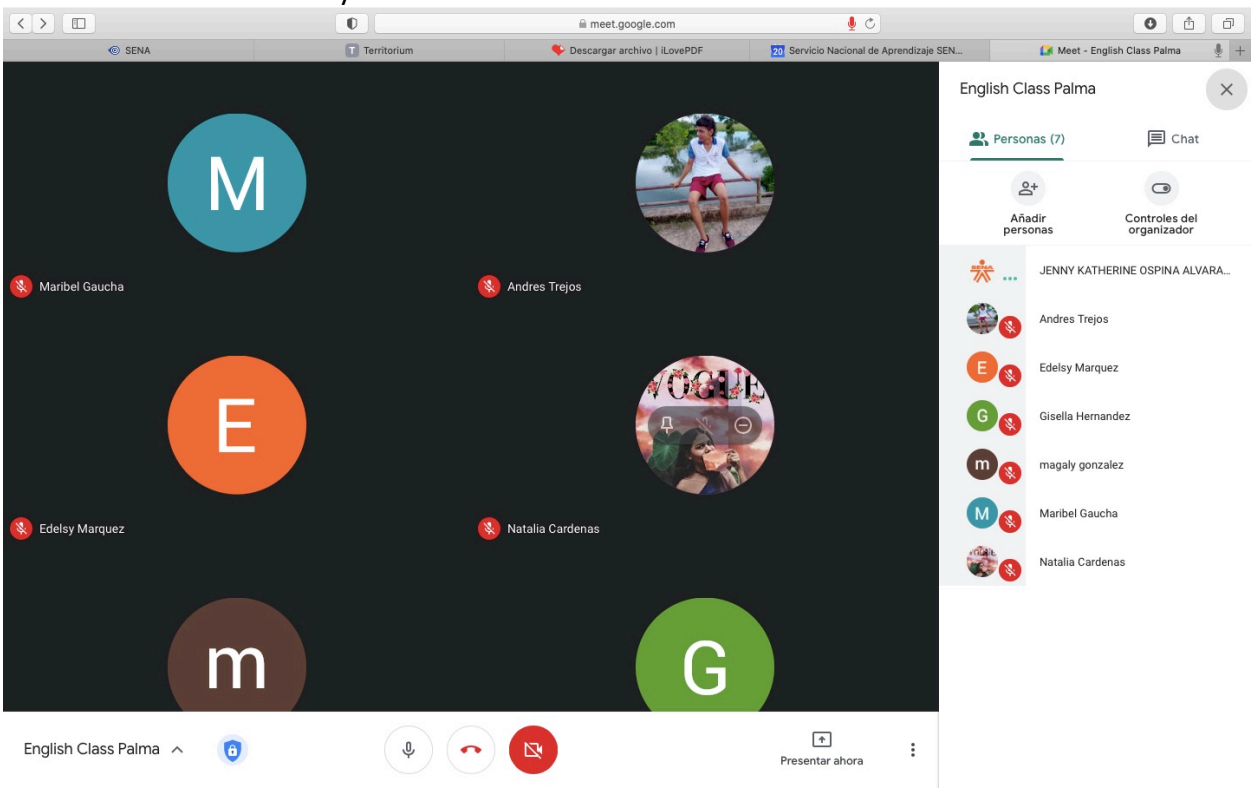
Ficha Nº 2165419 Producción Ganadera- Hachón



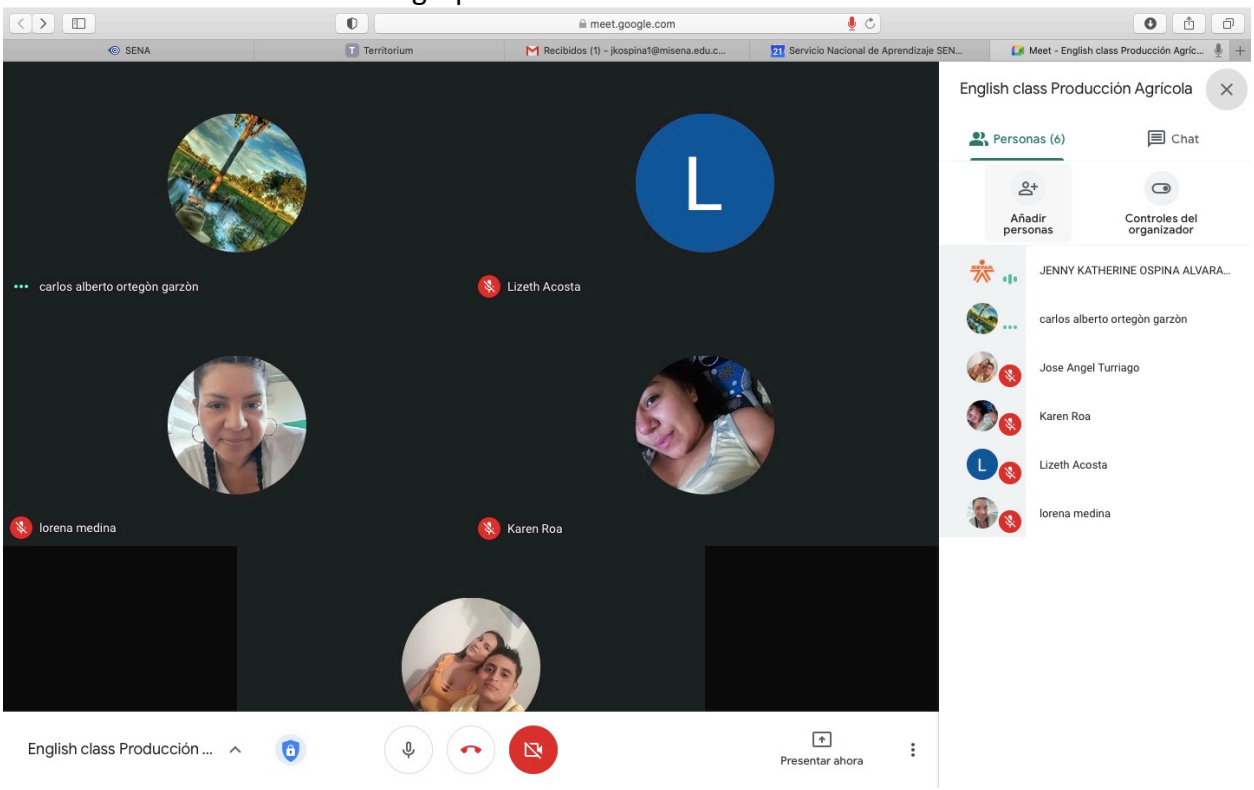
Ficha Nº 2061980 Producción Acuícola - Hachón



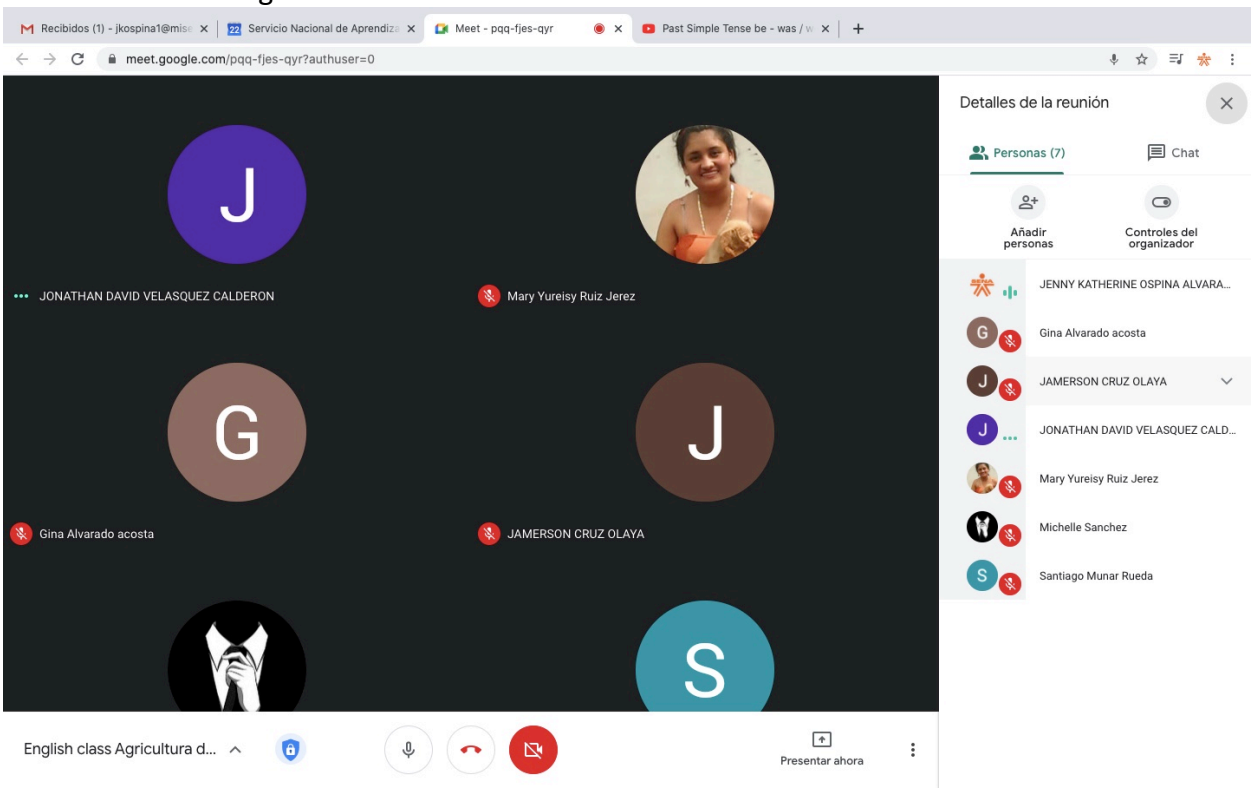
Ficha Nº 2111346 Cultivo y Cosecho de Palma - Hachón



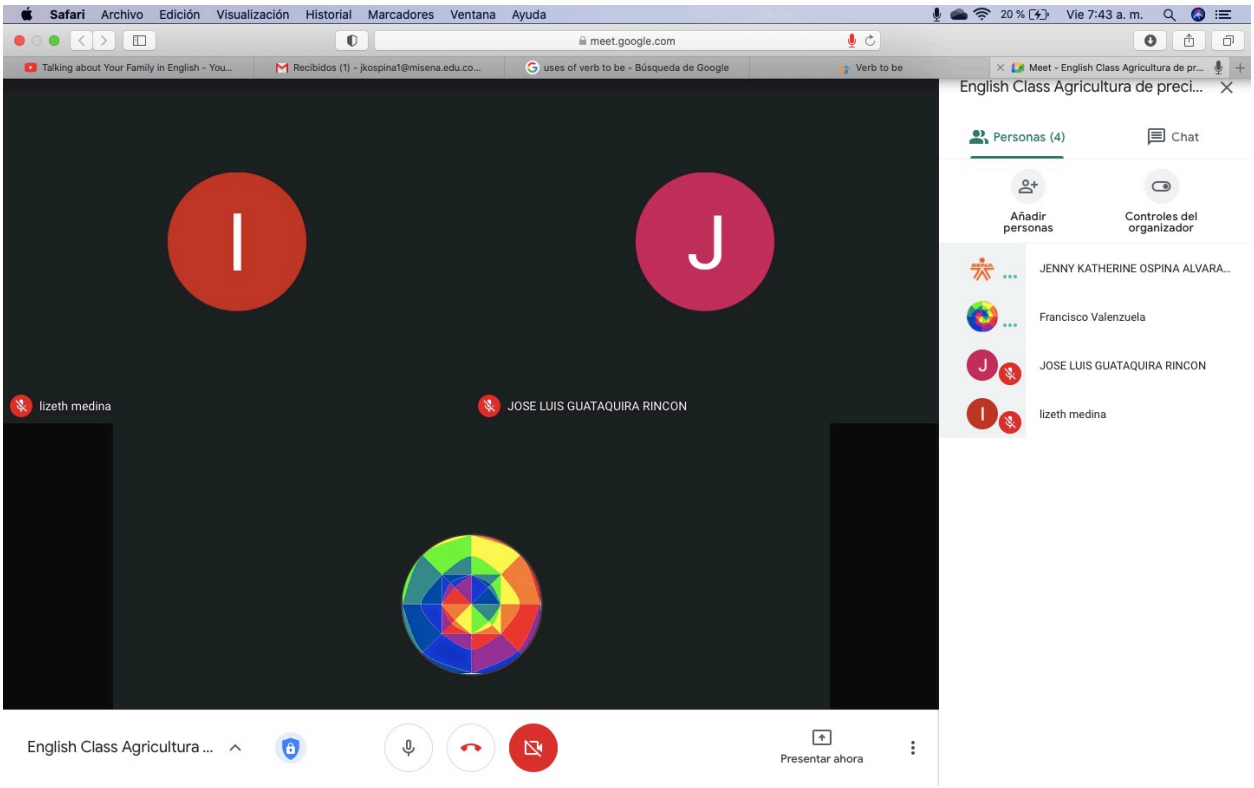
Ficha Nº 2111347 Producción Agropecuaria - Cumaral



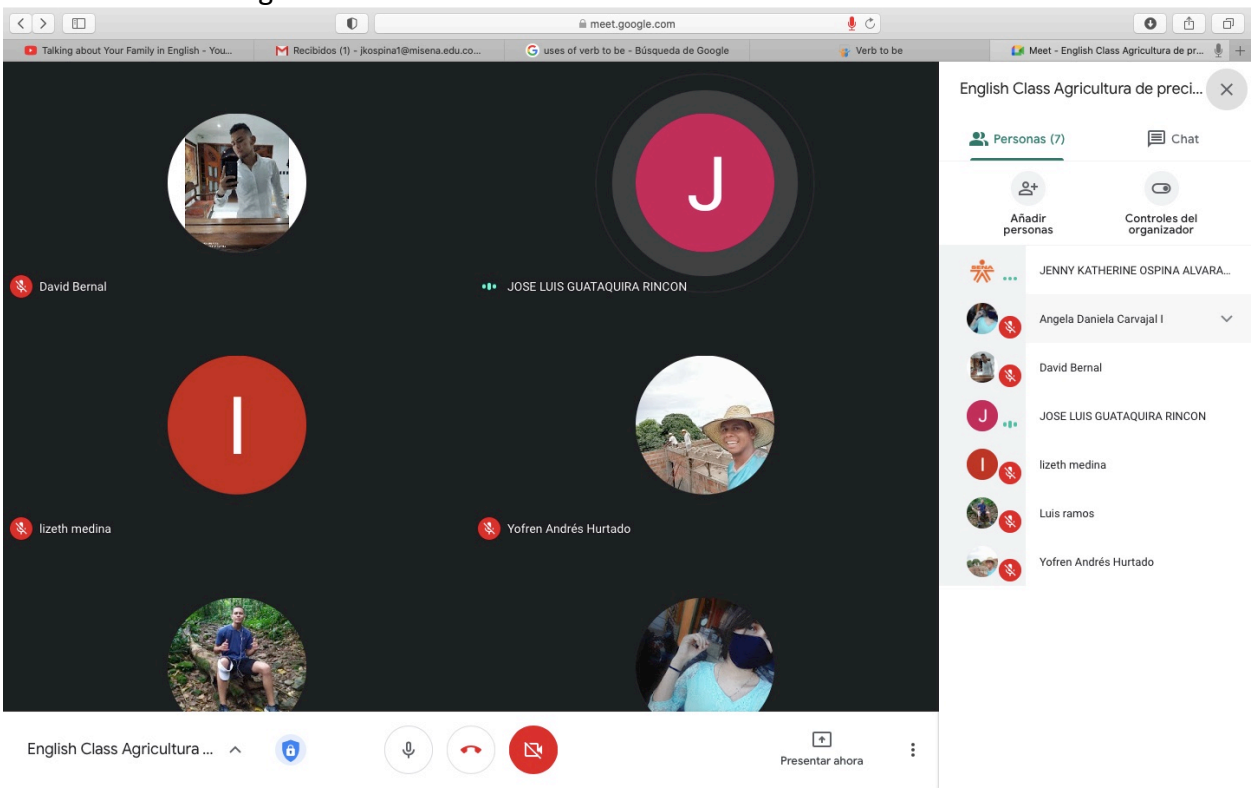
Ficha Nº 2024203 Agricultura de Precisión - Hachón



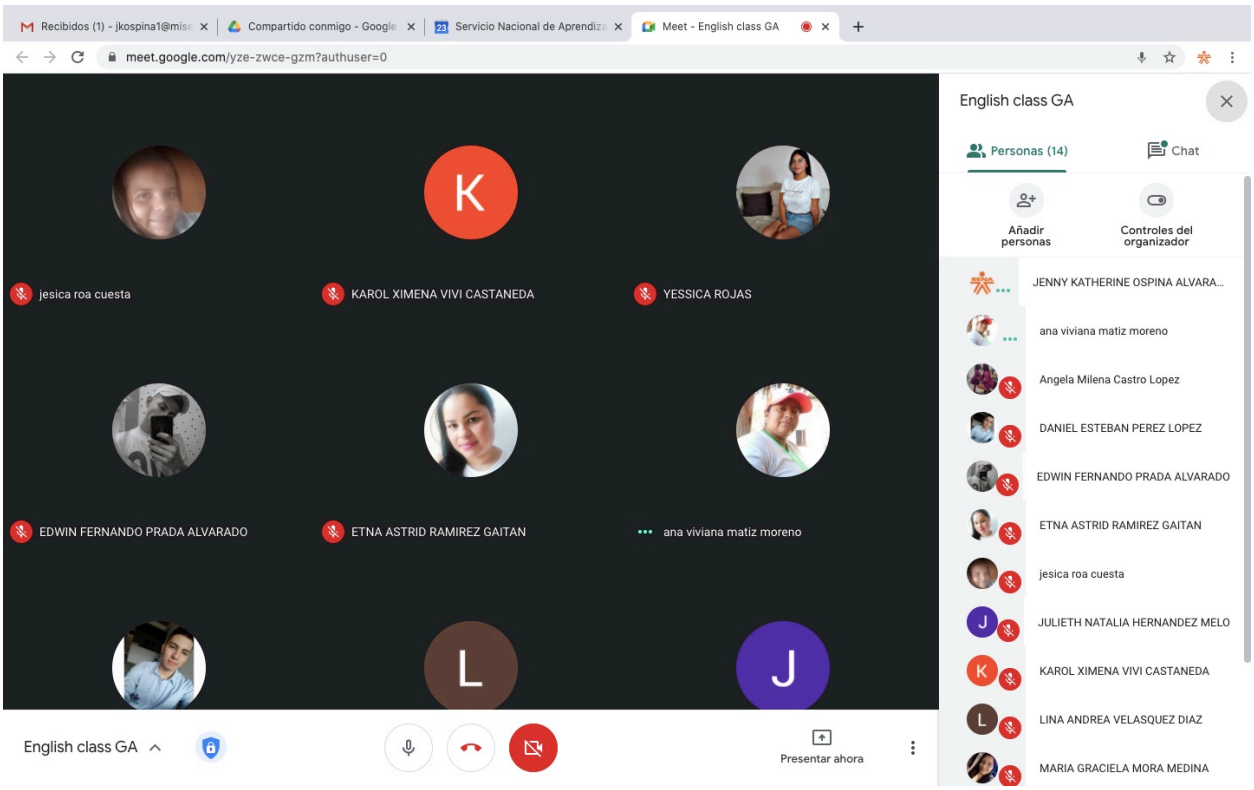
Ficha Nº 2069308 Agricultura de Precisión- Hachón



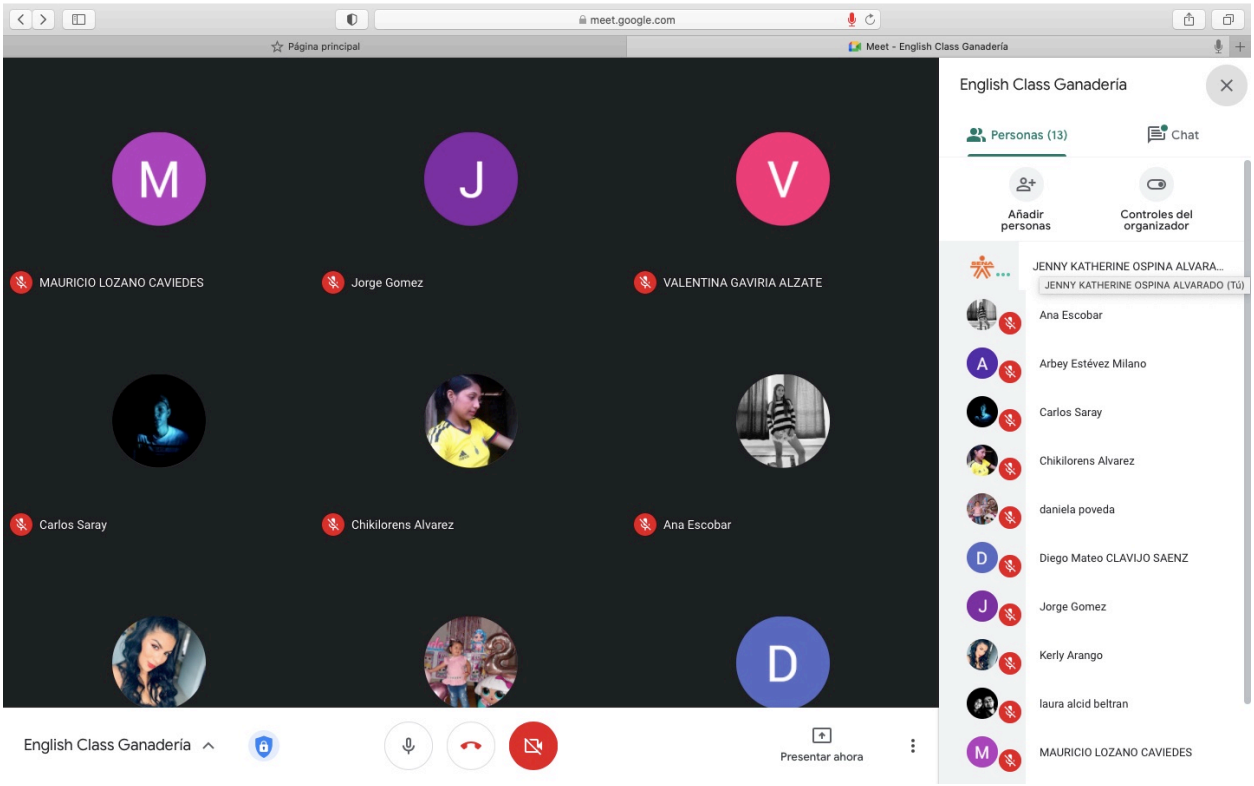
Ficha Nº 2069308 Agricultura de Precisión - Hachón



Ficha Nº 2024205 Gestión Administrativa -Hachón



Ficha Nº 2165419 Producción Ganadera - Hachón



Ficha Nº 2061980 Producción Acuícola - Hachón

