PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Fonseca, Mayo de 2026

Señor(a)
ALEXIS SOLANO MENDOZA
Supervisor(a) contrato nro. CO1.PCCNTR.9185397.2026
Profesional G10
Centro Agroempresarial y Acuícola
Ciudad Fonseca

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mayo del 2026

Referencia: No. CO1.PCCNTR.9185397.2026

JOSE LUIS TONCEL ATENCIO, identificado con la cédula de ciudadanía nro. **17958170**, en mi calidad de contratista del SENA, 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 asciende a la suma de **TREINTA Y SEIS MILLONES SEISCIENTOS VEINTICINCO MIL CUATROCIENTOS OCHENTA PESOS** ($36.625.480,00) M/CTE Los cuales serán cancelados por el SENA al contratista de la siguiente manera: Un primer pago correspondiente a veintiocho (28) días mes de febrero, por un valor de **TRES MILLONES QUINIENTOS CUARENTA MIL CUATROCIENTO SECENTA Y TRES PESOS** ($3.540.463.00) M/CTE.; Nueve (9) pagos iguales a partir de marzo hasta el mes de noviembre por un valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y DOSMIL QUINIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS ($3.662.548.00) M/CTE; y un último pago correspondiente a un (1) día del mes de diciembre por el valor CIENTO VEINTIDOS MIL OCHENTA Y CINCO PESOS ($122.085.00)M/CTE.

Plazo: Será hasta el 1 de diciembre de 2026.

Objeto: 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 y la Coordinación Nacional de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía popular - CampeSENA del Centro Agroempresarial y Acuícola de la Regional Guajira.

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Ejecutar Formación Profesional Integral en programas titulados y/o complementarios (160 horas mensuales o según programación si es contrato por horas), atendiendo la formación de aprendices en el área y/o programa, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada opción se determine de acuerdo con lo establecido en la Guía de Desarrollo Curricular o normatividad vigente.	Desarrollo de las actividades De formación implementando el modelo de aprendizaje sincrónica – asincrónica establecido por la institución y aplicando las normas de bioseguridad. CODIGO PROGRAMA: 72312155 IMPLEMENTACION DE LAS BUENAS PRACTICAS GANADERAS EN LA PRODUCCION OVINO-CAPRINA FICHA: 3513162 FECHA DE INICIO: 18/05/2026 FECHA DE TERMINACION: 02/06/2026 LUGAR DE EJECUCION: Uribia CODIGO PROGRAMA: 72312155 IMPLEMENTACION DE LAS BUENAS PRACTICAS GANADERAS EN LA PRODUCCION OVINO-CAPRINA FICHA: 3483958 FECHA DE INICIO: 20/04/2026 FECHA DE TERMINACION: 05/05/2026 LUGAR DE EJECUCION: Riohacha	Portafolio de evidencia Google Drive JOSE ATENCIO MAYO 2026

2	Gestionar la aprobación y desarrollar los Proyectos formativos programados por el Centro Agroempresarial y Acuícola en el Plan Operativo 2026.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
3	Crear y asociar aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo dispuesto por la entidad, en tiempo y oportunidad de acuerdo con la programación académica concertada con el supervisor de contrato.	IMPLEMENTACION DE LAS BUENAS PRACTICAS GANADERAS EN LA PRODUCCION OVINO-CAPRINA - 3513132	Portafolio de evidencia Google Drive JOSE ATENCIO MAYO 2026
4	Planear y ejecutar las actividades formativas relacionadas en la guía de aprendizaje.	Ejecución de acciones de Formación en los Programas asignados basados en los lineamientos de la entidad. Programa de Formación: IMPLEMENTACION DE LAS BUENAS PRACTICAS GANADERAS EN LA PRODUCCION OVINO-CAPRINA – 3513132 IMPLEMENTACION DE LAS BUENAS PRACTICAS GANADERAS EN LA PRODUCCION OVINO-CAPRINA - 3483958	Portafolio de evidencia Google Drive JOSE ATENCIO MAYO 2026
5	Entregar soportes e información de calidad requeridos en el proceso de ingreso de aspirantes a matricular tales como: Ficha de matrícula debidamente diligenciada; Fotocopia del documento de identidad legible, revisión previa del aspirante en el Aplicativo Sofia Plus y demás requisitos definidos por la entidad cuando se ejecute programas de Formación Complementaria.	IMPLEMENTACION DE LAS BUENAS PRACTICAS GANADERAS EN LA PRODUCCION OVINO-CAPRINA - 3513132	Portafolio de evidencia Google Drive JOSE ATENCIO MAYO 2026
6	Alimentar permanentemente el portafolio del instructor, con guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, plan de trabajo (con soporte de concertación de los aprendices), reporte de juicios evaluativos de RAPS, guías de aprendizaje, actas de entrega de materiales de formación firmada por los aprendices (si aplica) actas de cierre	Los formatos utilizados para alimentar permanentemente las carpetas fueron descargados previamente de la plataforma COMPROMISO	Portafolio de evidencia Google Drive JOSE ATENCIO MAYO 2026

	final. Para formación titulada adicionalmente se requiere: acta de inducción con el respectivo soporte de su evaluación guías de aprendizaje de competencias transversales, actas de planes de mejoramiento (si aplica), reporte de novedades de ambiente, actas de cierre parcial (si aplica) y los demás formatos y solicitudes por parte de coordinación académica, aplicando el modelo pedagógico establecido por el SENA y el procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral en los formatos establecidos por el SIGA.		
7	Socializar el reglamento al aprendiz vigente durante la etapa lectiva en dos momentos para el nivel técnico, operario y auxiliar y en 3 momentos para los programas de nivel tecnológicos, enfatizando en la selección de alternativas de etapa productiva para que una vez termine la etapa lectiva ya tengan definida la opción de etapa productiva. Enviar a coordinación académica el cronograma con las socializaciones a desarrollar, indicando los grupos hora y lugar, así como las novedades que se presenten.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
8	Asistir a las reuniones relacionadas con la ejecución del objeto contractual que sean programadas para fijar y monitorear los lineamientos, cobertura y productos indicados y socializaciones, relacionadas con la ejecución de la formación, participar y asistir a las sesiones programados en los grupos de trabajo, cuando el equipo de desarrollo curricular del área del programa asignado o la entidad así lo requiera entre otras citadas por el supervisor del contrato para el mejoramiento de procesos y Sistema Integrado de Gestión de la Calidad.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
9	Para los instructores asignados a seguimiento de etapa productiva, deberán realizar al mes seguimiento a mínimo 80 aprendices, llevará a cabo	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al

	visitas de seguimiento evidenciada en actas desarrollara charlas de sensibilización destinada a los aprendices que inician etapa productiva, el instructor debe establecer horarios de atención presencial y virtual de acuerdo con los formatos asignados por coordinación académica. El seguimiento realizado por el instructor debe ser entregado mensualmente a coordinación académica como evidencia del resultado de su asignación y del portafolio de evidencia de cada aprendiz.		cumplimiento de esta obligación
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 el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
11	Generar y ejecutar una estrategia que contribuya a la meta de retención de los aprendices durante el tiempo total del programa de formación, reportando oportunamente novedades de los aprendices (retiros voluntarios, deserciones), de acuerdo con el protocolo Ruta de atención prevención deserción de aprendices a través del formato debidamente diligenciado GFPI-F-176.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
12	Planear oportunamente la ejecución de la formación consultando todo el material de diseño y desarrollo curricular en especial el proyecto formativo con la coordinación académica y con el equipo ejecutor para el programa de formación asignado ciñéndose al procedimiento de la ejecución de la formación profesional integral, guías y demás documentos pertinentes y aplicando estrictamente al modelo pedagógico del SENA.	Se Planeo y se realizó reconocimiento de aprendizaje previos y estilos de aprendizaje en la reunión IMPLEMENTACION DE LAS BUENAS PRACTICAS GANADERAS EN LA PRODUCCION OVINO-CAPRINA - 3513132	Portafolio de evidencia Google Drive JOSE ATENCIO MAYO 2026

13	Realizar mensualmente el seguimiento a los aprendices en etapa productiva asignados, mediante visitas debidamente registradas y soportadas en las actas correspondientes, así como desarrollar charlas de sensibilización para los aprendices que inician dicha etapa. El instructor deberá disponer de horarios de atención presencial y virtual conforme a los lineamientos institucionales. Así mismo, deberá entregar mensualmente a la Coordinación Académica los soportes del seguimiento realizado y apoyar el cumplimiento de la meta de certificación del Centro de Formación, mediante el reporte de los avances de los aprendices asignados.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
14	Participar en las actividades indicadas por el Centro Agroempresarial y Acuícola para el mejoramiento de procesos y Sistema Integrado de Gestión de la Calidad.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
15	Cumplir con la programación de formación asignada por el líder de la especialidad y/o Coordinador Académico.	Atendiendo el programa de formación designados por el Dinamizador del programa: IMPLEMENTACION DE LAS BUENAS PRACTICAS GANADERAS EN LA PRODUCCION OVINO-CAPRINA – 3513132 IMPLEMENTACION DE LAS BUENAS PRACTICAS GANADERAS EN LA PRODUCCION OVINO-CAPRINA - 3483958	Portafolio de evidencia Google Drive JOSE ATENCIO MAYO 2026
16	Registrar de manera oportuna y completa los juicios evaluativos de los aprendices a su cargo, conforme al procedimiento de ejecución de la formación GFPI-P-006, así como adelantar el debido proceso académico en los casos que corresponda. De igual forma, deberá garantizar que, al momento de la transición del grupo a la etapa productiva, todos los resultados	IMPLEMENTACION DE LAS BUENAS PRACTICAS GANADERAS EN LA PRODUCCION OVINO-CAPRINA - 3483958	Portafolio de evidencia Google Drive JOSE ATENCIO MAYO 2026

	de aprendizaje de la etapa lectiva se encuentren debidamente registrados en el aplicativo Sofia plus y que cada aprendiz figure en estado académico 'En formación'. El cumplimiento de esta obligación asegura la trazabilidad del proceso formativo y e adecuado avance académico de los aprendices dentro de los lineamientos establecidos por la institución.		
17	Presentar el reporte estadístico y los demás documentos requeridos al Supervisor del contrato, a más tardar dentro de los primeros cinco (5) días de cada mes.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
18	Participar en los comités de evaluación y seguimiento, tanto ordinarios como extraordinarios, que se programen para los aprendices. Así mismo, presentar el informe del avance del desarrollo del proceso de la formación de la ficha previamente solicitado por el Coordinador Académico	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
19	Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento del aprendiz del SENA y reportar de manera oportuna las novedades presentadas en la ficha asignada.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
20	Aplicar estrategias de aprendizaje que faciliten el desarrollo del espíritu investigativo, innovador y transformador del aprendiz para su mejoramiento continuo.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
21	Registrar la información académica y administrativa acorde con la normatividad institucional vigente.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
22	Dar un manejo confidencial a la información registrada en los sistemas de información de acuerdo con la normatividad institucional vigente.	Toda la información llevada a cabo es de carácter confidencial y de uso exclusivo del programa CampeSena y Fullpopular del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA. Utilización de herramientas TIC´S como correo	Formato Informe mensual de Ejecución. Carpetas de evidencias. Planilla de cobro

		electrónico institucional, Plataforma SECOP, COMPROMISO, SIC Contratista, Sena Sofia plus.	generada en el SIC Contratista y correos electrónicos. Formatos en general.
23	Entregar en las fechas establecidas los requerimientos que haga el supervisor del contrato concernientes con el trámite administrativos de pagos, presentando los informes mensuales relacionados con la ejecución del contrato, soporte de pago de seguridad social y demás documentos establecidos de acuerdo con la normatividad vigente.	Se entregaron los requerimientos en las fechas estipuladas por el supervisor de contrato	Formato Informe mensual de Ejecución. Carpetas de evidencias. Planilla de cobro generada en el SIC Contratista. Soporte de pago de Seguridad social.
24	Participar cuando el centro de formación lo requiera en actividades relacionadas con: a) Jornadas de diseño y desarrollo curricular b) Proyectos de investigación técnica y/o pedagógica, c) Proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices d) Proceso de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato e) La promoción del portafolio de servicios e) Procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo f) Seguimiento en la etapa productiva de los aprendices que le sean asignados.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
25	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
26	Dar cumplimiento a las normas y protocolos de bioseguridad del SENA para su ingreso a las diferentes sedes y	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al	Para el periodo del informe no se ejecutaron

	para la ejecución de las actividades del contrato.	cumplimiento de esta obligación	acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
27	Trabajar de forma articulada y coordinada con el Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación – SENNOVA, el SBDC y las demás dependencias del Centro de Formación, con el fin de apoyar los procesos formativos mediante la formulación y radicación de un (1) proyecto de investigación ante la Coordinación SENNOVA durante el primer semestre, y de una (1) idea de negocio ante el Fondo Emprender durante el segundo semestre. Estas iniciativas deberán contribuir al fortalecimiento de las estrategias y actividades desarrolladas en la Ejecución de la Formación Profesional Integral, garantizando el cumplimiento de los lineamientos institucionales y el aporte al desarrollo de capacidades investigativas, de emprendimiento e innovación en el Centro de Formación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
28	Participar en el desarrollo de las actividades y reuniones convocadas por los equipos ejecutores, en concertación con el Instructor Líder, con el fin de consolidar y entregar a la Coordinación Académica el informe correspondiente a la ejecución del programa de formación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
29	Las demás actividades inherentes al objeto contractual que sean asignadas por el supervisor del contrato.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación

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 para legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados. Cada informe de legalización 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.

ÍTEM	NRO. DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1				
2				

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (i) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (ii) los desplazamientos realizados y (iii) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. 85122590 expedida por aportes en línea referente al mes de mayo del 2026.

Cordialmente,

Firma



JOSE LUIS TONCEL ATENCIO
Contratista
C.C. No. 17958170 de Fonseca

Recibí la satisfacción de:

Firma



ALEXIS SOLANO MENDOZA
Supervisor del contrato CO1.PCCNTR.9185397.2026
Profesional G10

Control de Cambios

VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
1	Marzo 2026	Creación del formato. El presente formato sustituye el formato GTH-F-062, en virtud de su migración del proceso de Gestión del Talento Humano al proceso de Gestión Contractual, conforme a la actualización documental correspondiente.
2	Abril 2026	Se realizó ajuste en la redacción de la Nota Interna, en la cual se sustituyó la expresión “No se requirió la actividad” por “Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.

Función Pública

Verificados los resultados del participante en el curso virtual

Función Pública certifica que:

Jose Luis TONCEL ATENCIO

C.C 17.958.170

Participó y completó el curso virtual

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 03 de enero 2026

Francisco Camargo Salas
Director de Empleo Público

Código: 766021888000

CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO CIRCULAR 3-2026-000011

Certifico que el señor (a) contratista **José Luis toncel atencio** a identificado con **C.C. No 17958170** cumple con los documentos del perfil solicitados en la circular 3-2026-000011 Exámenes Pre Ocupacionales para contratos de prestación de servicios personales emitido por la secretaria general.

CIIU	AREA DEL CONTRATISTA	LABOR	EXAMANES PREEMPLEO	ENFASIS DEL EXAMEN MEDICO LABORAL	VACUNACION HEPATITIS B
5439002	Instructor	Contratistas con tareas de formación para el trabajo seccional	Visiometria Audiometría Glicemia	Psicosocial Musculoesquelético	NO

Documentos solicitados por el contratante acatando: "Exámenes Preocupacionales para Contratos de prestación de servicios personales emitido por la secretaria general". Este soporte debe ser entregado con la facturación inicial en cumplimiento del artículo 2.2.4.2.2.18.3 del Decreto 1072 de 2015.

La presente certificación se expide en la ciudad de Riohacha, el **25 de mayo de 2026**, con vigencia hasta el **25 de mayo del 2029.**

Cordial saludo

Saul Suarez C.
MEDICO ESPECIALISTA EN SALUD OCUPACIONAL
RUM. 4411171 - LIC. 94314

Saul Enrique Suarez Guerra
Medico Laboral- Especialista en Salud ocupacional
Contratista Regional Guajira
Riohacha

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JOSE LUIS TONCEL ATENCIO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y ACUICOLA

FECHA INICIAL: 01/05/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 31/05/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3483958 - IMPLEMENTACION DE LAS BUENAS PRACTICAS GANADERAS EN LA PRODUCCION OVINO-CAPRINA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: IMPLEMENTAR SISTEMAS DE GESTIÓN SEGÚN NORMATIVA Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

22060104 -01 PLANEAR LAS ACTIVIDADES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS BUENAS PRACTICAS GANADERAS EN LA PRODUCCIÓN OVINO-CAPRINA SEGÚN LOS PROCEDIMIENTOS DE LA UNIDAD PRODUCTIVA.

22060104 -02 ELABORAR EL PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS BUENAS PRACTICAS GANADERAS EN LA PRODUCCIÓN OVINO-CAPRINA DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS DE LA UNIDAD PRODUCTIVA.

22060104 -03 EVALUAR LAS ACTIVIDADES DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS BUENAS PRACTICAS GANADERAS EN LA PRODUCCIÓN OVINO-CAPRINA TENIENDO EN CUENTA NORMATIVA.

22060104 -04 ESTABLECER ACCIONES DE MEJORA EN EL PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS BUENAS PRACTICAS GANADERAS EN LA PRODUCCIÓN OVINO-CAPRINA DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LA UNIDAD PRODUCTIVA Y NORMATIVA.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3513162 - IMPLEMENTACION DE LAS BUENAS PRACTICAS GANADERAS EN LA PRODUCCION OVINO-CAPRINA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: IMPLEMENTAR SISTEMAS DE GESTIÓN SEGÚN NORMATIVA Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

22060104 -01 PLANEAR LAS ACTIVIDADES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS BUENAS PRACTICAS GANADERAS EN LA PRODUCCIÓN OVINO-CAPRINA SEGÚN LOS PROCEDIMIENTOS DE LA UNIDAD PRODUCTIVA.

22060104 -02 ELABORAR EL PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS BUENAS PRACTICAS GANADERAS EN LA PRODUCCIÓN OVINO-CAPRINA DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS DE LA UNIDAD PRODUCTIVA.

22060104 -03 EVALUAR LAS ACTIVIDADES DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS BUENAS PRACTICAS GANADERAS EN LA PRODUCCIÓN OVINO-CAPRINA TENIENDO EN CUENTA NORMATIVA.

22060104 -04 ESTABLECER ACCIONES DE MEJORA EN EL PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS BUENAS PRACTICAS GANADERAS EN LA PRODUCCIÓN OVINO-CAPRINA DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LA UNIDAD PRODUCTIVA Y NORMATIVA.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	80,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	104,00

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
08/05/2026	08/05/2026	OTROS	10,00
09/05/2026	09/05/2026	OTROS	10,00
10/05/2026	10/05/2026	OTROS	10,00
11/05/2026	11/05/2026	OTROS	10,00
12/05/2026	12/05/2026	OTROS	10,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	50,00

INSTRUCTOR: JOSE LUIS TONCEL ATENCIO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y ACUICOLA