**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Apartado 10 de Diciembre de 2020

Señora
**LUZ ELENA PATIÑO OROZCO**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.1364788 del 2020
Cargo del supervisor Coordinadora Académica
Complejo tecnológico agroindustrial pecuario y turístico
Apartadó

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes Diciembre del año 2020

**Referencia:** No (CO1.PCCNTR.1364788) del año (2020)

(CARLOS ALFONSO ARRIETA RESTAN), identificado con la cédula de ciudadanía No. 6884206 de NECOCLI, en mi calidad de Contratista del SENA, en (Complejotecnológico agroindustrial pecuario y turístico), 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 total del presente contrato asciende a la suma de **TREINTA Y SIETE MILLONES SETECIENTO SESENTA MILPESO MCTE ($37.760.000)** Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago por valor de **DOS MILLONES QUINIENTOS DIECIOCHO MIL QUINIENTOS NOVENTA Y DOS COP ($ 2.518.592)**, correspondiente al mes de **febrero** de 2020. b). Nueve (9) pagos iguales por valor de **TRES MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y SEIS MIL COP ($ 3.776.000)**.cada uno, correspondientes a los meses de **marzo a noviembre** de 2020. c) Un último pago por valor de **UN MILLÓN DOCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS OCHO COP ($ 1.257.408)**, correspondiente al mes de **diciembre** de 2020..

**Plazo:** Será hasta el 12 de Diciembre de 2020.

| **OBJETO:** |
|---|
| PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE CARÁCTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR TÉCNICO Y APOYO A LA GESTIÓN DEL EMPRENDIMIENTO Y/O LA EMPLEABILIDAD RURAL EN EL MARCO DE LOS LINEAMIENTOS DEL PROGRAMA SENA EMPRENDE RURAL SER |

**CLÁUSULAOBLIGACIONES ESPECÍFICAS**

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1 | Participar en la planeación de los procesos formativos del acuerdo a lo establecido en los lineamientos entregados por la Coordinación nacional de emprendimiento | Realizar seguimiento a las acciones o programas de formación mediante la implementación del ciclo (PHVA) establecido en el Sistema Integrado de Gestión de la Calidad del SENA. ID 2097196 – 2074963 – 2073077 – 2115293 – 2171479 – 2214305 | Formato planilla de asistencia gd-f-014 v01.<br>guía de aprendizaje código: f004-p006-gfpi<br>Proyecto Formativo |
| 2 | Realizar alistamiento de la formación, en la formulación de los proyectos formativos con carácter empresarial, usando tecnologías adecuadas y adaptadas a las condiciones locales, en aras de su sostenibilidad, la generación de ingresos y empleo, en articulación con los instructores de emprendimiento; debidamente costeados y con actividades definidas en el marco del uso de estrategias didácticas bajo la filosofía de aprender haciendo; priorizando el uso de los materiales de formación | Planeación y sistematización de los programas de Formación Matricula de los Programas de Formación a desarrollar. ID 2097196 – 2074963 – 2073077 – 2115293 – 2171479 – 2214305 | Poner nombre de la acción de formación mas id Listados de asistencia versión gd-f-014 v01.<br>Ficha de Caracterización id , acta de reunión, carta radicada, registros masivos |
| 3 | Ejecutar las acciones de formación haciendo uso de la estrategia pedagógica de "formación por proyectos" de acuerdo | Impartir Formación Profesional Integral haciendo uso de la estrategia pedagógica de “formación por proyectos” para formación de | Formato planilla de asistencia gd-f-014 v01.<br>guía de aprendizaje código: f004- |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | a los procedimientos y lineamientos establecidos en la guía para la ejecución del programa SER | acuerdo al procedimiento de calidad del programa ser dentro del proceso "Gestión del Emprendimiento y Empresarismo". ID 2097196 – 2074963 – 2073077 – 2115293 – 2171479 – 2214305 | p006-gfpi<br>Proyecto Formativo |
| 4 | Evaluar los resultados de aprendizaje en un plazo no mayor a ocho días hábiles luego de finalizada la formación | Realizar la respectiva evaluación en la plataforma sofia plus cuando se finalice la acción de formación | Formato de evaluaciones Versión 3<br>F02-6060-002/02-06 |
| 5 | Reportar y sistematizar las actividades, acciones y resultados realizadas en el marco del objeto contractual, en los diferentes sistemas, plataformas y formatos establecidos por el SENA para el seguimiento de la información, tales como SOFIA plus, GEOSENA y otros dispuestos temporalmente para el seguimiento de actividades específicas, entregando informe al supervisor del contrato y al profesional de apoyo misional del programa SER de su centro de formación o quien cumpla sus funciones | Gestionar la información. Académica y administrativa requerida del proceso de formación en la plataforma Sofía plus y la plataforma Geosena | Plataforma Sofia plus, Diagrama del instructor, Informe Sofia plus, Geosena y pantallazo de unidad productiva. |
| 6 | Apoyar la articulación de las acciones del programa SER con las estrategias institucionales tales como SENNOVA, AGROSENA, SIGC; de acuerdo a las orientaciones del apoyo misional de centro SER | Participar en la implementación de las estrategias de los programas institucionales tales como SENOVA, AGROSENA, SIGC; de acuerdo a las orientaciones del gestor del programa SER | Implementar formatos SIGC en los programas formación desarrollados, participar en actividades programadas por SENNOVA para apoyar los procesos de I+D+i |
| 7 | Entregar al profesional de apoyo misional de centro SER, la información y documentación requerida para la creación de la unidad productiva en el aplicativo SOFIA PLUS, resultado de la ejecución de los programas de formación desarrollados en las líneas de autoconsumo y negocios rurales | Diligenciar los formatos Línea Base y la Matriz de Unidades Productiva para la creación de la unidad productiva en el aplicativo SOFIA PLUS | Formato Línea Base y Formato Matriz de Unidades Productivas diligenciado. |
| 8 | Realizar y/o gestionar la inscripción en el sistema de información de la Agencia Pública de Empleo del SENA, de los aprendices que no conformen parte de las unidades productivas a crear en cada proyecto, de manera informada y consentida por los mismos, así como de los aprendices formados por la línea de ocupaciones rurales garantizando la consignación de información veraz y actualizada, así como informar los mecanismos de consulta a los aprendices | Identifica el número de aprendices del programa de formación que van a realizar su participación en Unidades productivas y los que no van a participar en las unidades productivas para proceder gestionar su inscripción en el sistema de información de la agencia pública de empleo del SENA, | Listado de participantes del programa de formación. Listado de aprendices que van participar en Unidades Productiva y listado de aprendices que van a Gestionar inscripción en la agencia pública de empleo. |
| 9 | Programar y reportar a su supervisor de contrato, con una antelación mínima de una semana los ambientes de aprendizaje y unidades productivas a visitar, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida, en el marco de su objeto contractual | Diligenciar el formato único de transporte programa SER donde se programan las visitas del mes a los diferentes programas de formación y se autorice por escrito su movilización | Formato único de transporte programa SER, reposa en le drive regional del programa |
| 10 | Participar cuando el centro de formación lo requiera en jornadas de diseño y desarrollo curricular conforme a las necesidades de la Coordinación Nacional de Emprendimiento | Participar en las actualizaciones y actividades programadas por el programa SER en relación con transferencia tecnológica para implementar en las acciones de formación del programa. | Formato planilla de asistencia gd-f-014 v01., |
| 11 | Registrar, verificar y hacer seguimiento | Realizar seguimiento en la plataforma sofia plus | Formato de evaluaciones Versión |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 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 queden en estado matriculado. b). Proyecto formativo aprobado. c) Ruta de aprendizaje creada. d) Aprendices Asociados a la ruta. e) Registro de juicios evaluativos evidenciando el cumplimiento de los resultados de aprendizaje. Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información | a los aprendices que se matricularon en la formación y crear y asociar a la ruta formativa y terminada la formación realizar la respectiva evaluación a cada aprendiz | 3<br>F02-6060-002/02-06 |
| 12 | Realizar el diagnóstico final, georreferenciación y caracterización de las unidades productivas creadas, en el marco de las acciones de formación de la Fase I del programa SER | Realización de toma de puntos de georeferenciacion en unidades productivas activas vigentes | Matriz unidades productivas |
| 13 | Realizar diagnóstico final a las unidades productivas que participan en las acciones de formación para el fortalecimiento correspondiente a la fase II del programa SER, cada vez que una unidad participe en una formación | Diligenciar formato de perfil de proyecto productivo en la pestaña de diagnóstico final donde se tiene en cuenta todas las fases de la unidad productiva | Formato Perfil de proyecto productivos |
| 14 | Apoyar al programa SER en la ejecución de actividades estratégicas tales como: fortalecimiento técnico, acompañamiento a unidades productivas participantes en eventos de comercialización y gestión empresarial y financiera cuando se requiera, sin que esta acción afecte la intensidad horaria de los procesos formativos asignados. | Participar en los programas y actividades programadas por el programa SER en relación con Fortalecimiento técnico, acompañamiento a unidades productivas participantes en eventos de comercialización y gestión empresarial y financiera cuando se requiera | Formato planilla de asistencia gd-f-014 v01., Formato en Excel de herramienta diagnostica, plegable programación de eventos, portafolio de servicios. |
| 15 | Formular y gestionar en articulación con el instructor de emprendimiento y el emprendedor el modelo de negocios CANVAS de la estructura integrada de seguimiento como entregable del proceso formativo en la creación de la unidad productiva | Implementación del Modelo CANVAS en la formulación y orientación de los proyectos formativos con carácter empresarial como una tecnología que permite generación de ingresos y empleo, en articulación con los instructores de emprendimiento y uso de estrategias | Proyecto Formulado e implementado bajo el Modelo CANVAS. |
| 16 | Participar en las jornadas de actualización y transferencia tecnológica convocadas por el profesional de apoyo misional de centro SER y/o por la coordinación nacional de emprendimiento, para su implementación en las acciones del mismo | Participar en las actualizaciones y actividades programadas por el programa SER en relación con transferencia tecnológica para implementar en las acciones de formación del programa. | Formato planilla de asistencia gd-f-014 v01., |
| 17 | Apoyar la identificación y sistematización los casos exitosos de unidades productivas y empresas rurales | Identificar unidades productivas exitosas y con producción activa que sean un ejemplo de éxito | Formato Herramienta diagnostico |
| 18 | Consolidar la creación de unidades productivas rurales sostenibles cuando su línea de formación corresponda a negocios rurales o autoconsumo | Diligenciar los formatos Línea Base y la Matriz de Unidades Productiva para la creación de la unidad productiva en el aplicativo SOFIA PLUS | Formato Línea Base y Formato Matriz de Unidades Productivas diligenciado. |

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. | 578 | SAN PEDRO DE URABA (VIA VEREDAS, FILO PANCHO, VILLA ESTHER Y BETANIA) SAN PEDRO DE URABA | 01/12/2020 | 11/12/2020 |

***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. de la planilla **4366080730**, expedido por SOI correspondiente al mes de Noviembre de 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto LeyAnti trámites*")

Evidencias en (5) folios
1. cuenta de cobro
2. Seguridad social
3. Informe de horas de Sofía plus
4. diagrama del instructor
5. plan de trabajo

Cordialmente,

**CARLOS ALFONSO ARRIETA RESTAN**
**Contratista**
**C.C. No. 6884206**

Recibí a satisfacción:

_____
**LUZ ELENA PATIÑO OROZCO**
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.1364788 del 2020
Coordinadora Académica
Complejo tecnológico agroindustrial pecuario y turístico
Apartad

# TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

**INSTRUCTOR:** CARLOS ALFONSO ARRIETA RESTAN

**CENTRO DE FORMACIÓN:** COMPLEJO TECNOLOGICO AGROINDUSTRIAL, PECUARIO Y TURISTICO

**FECHA INICIAL:** 01/12/2020 00:00:00

**FECHA FINAL:** 12/12/2020 23:59:59

## ACTIVIDADES ACADÉMICAS

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2115293 - EMPRENDEDOR EN COSECHA, POSTCOSECHA Y COMERCIALIZACION DE CULTIVOS AGRICOLAS

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PROYECTAR LA PRODUCCIÓN AGRÍCOLA REQUERIDA APLICANDO TÉCNICAS PARA EL MANEJO DE LA AGRICULTURA DE PRECISIÓN. |

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

REGISTRAR LA INFORMACIÓN DE LA COSECHA Y POSTCOSECHA SEGÚN EL PROCEDIMIENTO DE LA EMPRESA.

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | REALIZAR NEGOCIACIÓN CON LOS PROVEEDORES Y CLIENTES, SEGÚN LOS OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN. |

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 1,00

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2097196 - EMPRENDEDOR EN COSECHA, POSTCOSECHA Y COMERCIALIZACION DE CULTIVOS AGRICOLAS

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PROYECTAR LA PRODUCCIÓN AGRÍCOLA REQUERIDA APLICANDO TÉCNICAS PARA EL MANEJO DE LA AGRICULTURA DE PRECISIÓN. |

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

REGISTRAR LA INFORMACIÓN DE LA COSECHA Y POSTCOSECHA SEGÚN EL PROCEDIMIENTO DE LA EMPRESA.

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | REALIZAR NEGOCIACIÓN CON LOS PROVEEDORES Y CLIENTES, SEGÚN LOS OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN. |

| | |
|---|---|
| **HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** | 1,00 |

| | |
|---|---|
| **FICHA DE APRENDIZAJE:** | 2074963 - EMPRENDEDOR EN COSECHA, POSTCOSECHA Y COMERCIALIZACION DE CULTIVOS AGRICOLAS |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PROYECTAR LA PRODUCCIÓN AGRÍCOLA REQUERIDA APLICANDO TÉCNICAS PARA EL MANEJO DE LA AGRICULTURA DE PRECISIÓN. |

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

REGISTRAR LA INFORMACIÓN DE LA COSECHA Y POSTCOSECHA SEGÚN EL PROCEDIMIENTO DE LA EMPRESA.

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | REALIZAR NEGOCIACIÓN CON LOS PROVEEDORES Y CLIENTES, SEGÚN LOS OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN. |

| HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : | 2,00 |
|---|---|

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2073077 - EMPRENDEDOR EN COSECHA, POSTCOSECHA Y COMERCIALIZACION DE CULTIVOS AGRICOLAS

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PROYECTAR LA PRODUCCIÓN AGRÍCOLA REQUERIDA APLICANDO TÉCNICAS PARA EL MANEJO DE LA AGRICULTURA DE PRECISIÓN. |

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

REGISTRAR LA INFORMACIÓN DE LA COSECHA Y POSTCOSECHA SEGÚN EL PROCEDIMIENTO DE LA EMPRESA.

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | REALIZAR NEGOCIACIÓN CON LOS PROVEEDORES Y CLIENTES, SEGÚN LOS OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN. |

| HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : | 2,00 |
|---|---|

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2171479 - EMPRENDEDOR EN PRODUCCION DE CULTIVOS TRANSITORIOS

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Cosechar producto agrícola según especificaciones técnicas |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | MANEJAR LABORES CULTURALES NO MECANIZABLES SEGÚN RECOMENDACIÓN TÉCNICA Y CULTIVO |

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

27040105304 APLICAR AJUSTES EN LAS LABORES DE CULTIVO SEGÚN RECOMENDACIONES TÉCNICAS Y SISTEMA PRODUCTIVO.

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PROGRAMAR CULTIVO AGRÍCOLA SEGÚN MÉTODOS Y NORMATIVA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Programar proyectos según especificaciones técnicas y métodos de planeación. |

| | |
|---|---|
| **HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** | 10,00 |

| | |
|---|---|
| **FICHA DE APRENDIZAJE:** | 2214305 - EMPRENDEDOR EN PRODUCCION Y COMERCIALIZACION DE PLANTAS EN VIVERO |

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | ADECUAR ÁREA DE PROPAGACIÓN VEGETAL SEGÚN CRITERIOS TÉCNICOS. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | MANEJAR LA HUMEDAD DEL CULTIVO SEGÚN RECOMENDACIONES TÉCNICAS. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | MANEJAR TÉCNICAS DE PROPAGACIÓN Y MANTENIMIENTO SEGÚN PROCEDIMIENTOS Y PRÁCTICAS REQUERIDAS. |

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

REGISTRAR LA INFORMACIÓN DEL PROCESO PRODUCTIVO SEGÚN LOS PROTOCOLOS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA.

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | REALIZAR NEGOCIACIÓN CON LOS PROVEEDORES Y CLIENTES, SEGÚN LOS OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN. |

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 48,00

**TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:** 64,00

## EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

| FICHA | FECHA INICIO | FECHA FINAL | EVENTO | HORAS |
|---|---|---|---|---|

**TOTAL TIEMPO EDT´s:** 0,00

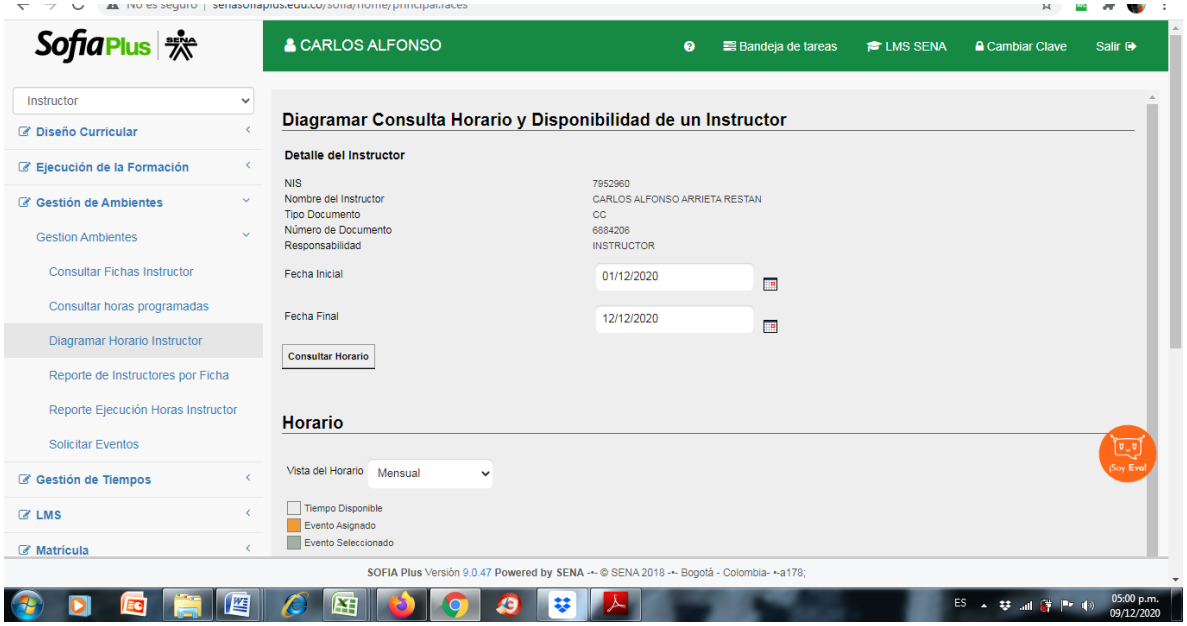
## ACTIVIDADES ADICIONALES

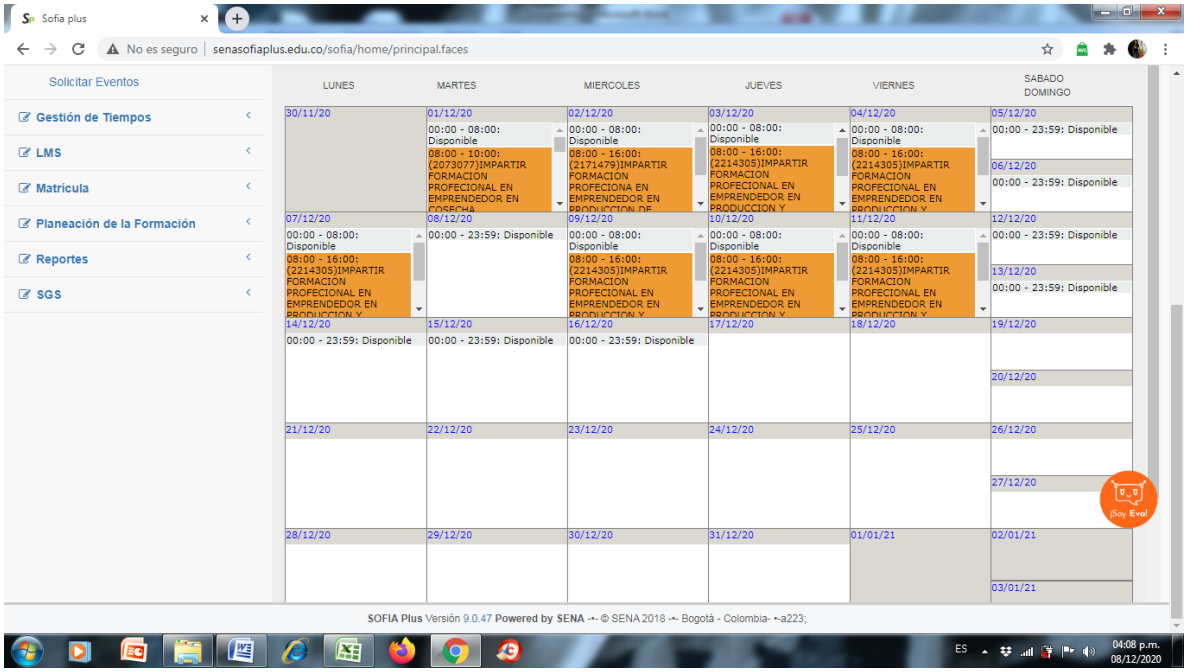
| FECHA INICIAL | FECHA FINAL | ACTIVIDAD | HORAS |
|---|---|---|---|

**TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:** 0,00

**INSTRUCTOR:** CARLOS ALFONSO ARRIETA RESTAN

**CENTRO DE FORMACIÓN:** COMPLEJO TECNOLOGICO AGROINDUSTRIAL, PECUARIO Y TURISTICO


SofiaPlus
CARLOS ALFONSO
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestion Ambientes
Consultar Fichas Instructor
Consultar horas programadas
Diagramar Horario Instructor
Reporte de Instructores por Ficha
Reporte Ejecución Horas Instructor
Solicitar Eventos
Gestión de Tiempos
LMS
Matrícula
Diagramar Consulta Horario y Disponibilidad de un Instructor
Detalle del Instructor
NIS 7952960
Nombre del Instructor CARLOS ALFONSO ARRIETA RESTAN
Tipo Documento CC
Número de Documento 6884206
Responsabilidad INSTRUCTOR
Fecha Inicial 01/12/2020
Fecha Final 12/12/2020
Consultar Horario
Horario
Vista del Horario Mensual
Tiempo Disponible
Evento Asignado
Evento Seleccionado
SOFIA Plus Versión 9.0.47 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a178;
05:00 p.m.
09/12/2020


Sofia plus
No es seguro | senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Solicitar Eventos
Gestión de Tiempos
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
LUNES
MARTES
MIERCOLES
JUEVES
VIERNES
SABADO
DOMINGO
30/11/20
01/12/20
02/12/20
03/12/20
04/12/20
05/12/20
00:00 - 08:00: Disponible
08:00 - 16:00: (2214305)IMPARTIR FORMACION PROFECIONAL EN EMPRENDEDOR EN PRODUCCION Y
00:00 - 23:59: Disponible
06/12/20
07/12/20
08/12/20
09/12/20
10/12/20
11/12/20
12/12/20
13/12/20
14/12/20
15/12/20
16/12/20
17/12/20
18/12/20
19/12/20
20/12/20
21/12/20
22/12/20
23/12/20
24/12/20
25/12/20
26/12/20
27/12/20
28/12/20
29/12/20
30/12/20
31/12/20
01/01/21
02/01/21
03/01/21
SOFIA Plus Versión 9.0.47 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a223;
04:08 p.m.
08/12/2020

| | PLAN DE TRABAJO PROGRAMA SER | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | NOMBRE INSTRUCTOR: CARLOS ALFONSO ARRIETA RESTAN | | | | | | |
| | CEDULA: 6884206 | | | | | | |
| | PERIODO DE EJECUCION: 01/12/2020 al 12/12/2020 | | | | | | |
| ID | HORAS EN SOFIA | MUNICIPIO/VEREDA | COMPETENCIA DESARROLLADA | RESULTADOS DE APRENDIZAJE | DESCRIPCION DE EVIDENCIAS | EJECUTO | |
| | | | | | | SI | NO |
| 2074963 | 2 | SAN PEDRO DE URABÁ – VDA BETANIA | PROYECTAR LA PRODUCCIÓN AGRÍCOLA REQUERIDAAPLICANDO TÉCNICAS PARA EL MANEJO DE LAAGRICULTURA DE PRECISIÓN | ALISTAR MÁQUINAS, EQUIPOS, HERRAMIENTAS O UTENSILIOS REQUERIDOS PARA LA COSECHA QUE CUMPLAN LAS CARACTERÍSTICAS, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y LOS PROTOCOLOS DEL CULTIVO RESPECTIVO. | SE RECOLECTÓ EL PRODUCTO TENIENDO EN CUENTA SUS CARACTERÍSTICAS Y LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS | X | |
| 2073077 | 2 | SAN PEDRO DE URABÁ – ALMAGRA | REALIZAR NEGOCIACIÓN CON LOS PROVEEDORES YCLIENTES, SEGÚN LOS OBJETIVOS Y ESTRATEGIASESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN | ALISTAR MÁQUINAS, EQUIPOS, HERRAMIENTAS O UTENSILIOS REQUERIDOS PARA LA COSECHA QUE CUMPLAN LAS CARACTERÍSTICAS, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y LOS PROTOCOLOS DEL CULTIVO RESPECTIVO. | SE RECOLECTÓ EL PRODUCTO TENIENDO EN CUENTA SUS CARACTERÍSTICAS Y LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS | X | |
| 2097196 | 1 | SAN PEDRO DE URABA VDA ZUMBIDO ABAJO | REALIZAR NEGOCIACIÓN CON LOS PROVEEDORES YCLIENTES, SEGÚN LOS OBJETIVOS Y ESTRATEGIASESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN | ALISTAR MÁQUINAS, EQUIPOS, HERRAMIENTAS O UTENSILIOS REQUERIDOS PARA LA COSECHA QUE CUMPLAN LAS CARACTERÍSTICAS, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y LOS PROTOCOLOS DEL CULTIVO RESPECTIVO | SE RECOLECTÓ EL PRODUCTO TENIENDO EN CUENTA SUS CARACTERÍSTICAS Y LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS | X | |
| 2115293 | 1 | SAN PEDRO DE URABA VDA NEVADA | PROYECTAR LA PRODUCCIÓN AGRÍCOLA REQUERIDAAPLICANDO TÉCNICAS PARA EL MANEJO DE LAAGRICULTURA DE PRECISIÓN. | ALISTAR MÁQUINAS, EQUIPOS, HERRAMIENTAS O UTENSILIOS REQUERIDOS PARA LA COSECHA QUE CUMPLAN LASCARACTERÍSTICAS, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y LOS PROTOCOLOS DEL CULTIVO RESPECTIVO. | SE RECOLECTÓ EL PRODUCTO TENIENDO EN CUENTA SUS CARACTERÍSTICAS Y LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS | X | |
| 2171479 | 10 | SAN PEDRO DE URABA | COSECHAR PRODUCTO AGRÍCOLA SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS | 27040105301 ALISTAR MÁQUINAS, EQUIPOS, HERRAMIENTAS, ELEMENTOS E INSUMOS PARA LA REALIZACIÓN DE PRÁCTICAS CULTURALES SEGÚN RECOMENDACIONES TÉCNICAS Y TIPO DE CULTIVO. | SE REALIZARON LABORES CULTURALES AL CULTIVO CON BASE EN RECOMENDACIONES TÉCNICAS Y NORMATIVA | X | |
| 2198930 | 32 | SAN PEDRO DE URABA | ESTRUCTURAR LA PROPUESTA DE SOLUCIÓN DE NEGOCIOS SEGÚN TIPO DE PROCESO Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO | ANALIZAR LAS OPORTUNIDADES DE NEGOCIOS VERDES E INCLUSIVOS TENIENDO EN CUENTA CONTEXTO. | SE FORMULARON MODELOS DE NEGOCIOS VERDES E INCLUSIVOS SEGÚN POLÍTICAS Y PLANES NACIONALES. | X | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 2214305 | 48 | SAN PEDRO DE URABÁ | ADECUAR ÁREA DE PROPAGACIÓN VEGETAL SEGÚN CRITERIOS TÉCNICOS. | ADECUAR EL ÁREA DE PROCESO DE ACUERDO CON EL PLAN DE PRODUCCIÓN Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE. | SE IDENTIFICÓ EL ÁREA DE PROPAGACIÓN PARA EL MATERIAL VEGETAL DE ACUERDO CON EL PLAN DE PRODUCCIÓN | X | |

_____

Firma del instructor