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 – junio 2026

Señor(a)
MARLON JESUS SANCHEZ MANZANO
Supervisor(a) contrato nro. 9248254 - 2026
Coordinador Académico
Centro Agroempresarial y Acuícola
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes junio del año 2026

Referencia: 9248254 del año 2026

ALVARO ALEJANDRO FIGUEROA BOURIYU identificado con la cédula de ciudadanía nro. 84009613, 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: Se fija como valor total para el contrato la suma de TREINTA Y TRES MILLONES CIENTOS SESENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y NUEVE PESOS M/CTE. ($33.162.479,00) esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (1) primer pago correspondiente a los días del mes de FEBRERO por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE. ($4.579.580) b) SEIS (6) pagos mensuales iguales correspondiente a los meses de MARZO a AGOSTO por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE. ($4.737.497) c) Un último pago

correspondiente a los días del mes de SEPTIEMBRE por valor de CIENTO CINCUENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS DIECISIETE PESOS M/CTE. ($157.917).

Plazo: Será hasta el 02 de septiembre de 2026

Objeto: Prestar los servicios personales de carácter temporal de Artesanos, Técnicos, Tecnólogos y/o Profesionales 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 y/o complementaria de la programación regular 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.	Ejecución del proceso formativo de acuerdo con el Programa de Formación: **Aplicación de condiciones de bienestar animal en la producción de porcinos – Criar gallinas ponedoras con alimentación alterna para producir huevos semi-criollos.** Fichas de caracterización: 3522927, 3524674, 3542630	Soporte en el link de portafolio de evidencias: JUNIO
2	Gestionar la aprobación y Desarrollar los Proyectos Formativos programados por el Centro Agroempresarial y Acuícola en el Plan Operativo 2026.	Verifiqué que el proyecto formativo se encuentre asociados a fichas asignadas: 3522927, 3524674, 3542630	Plataforma Sofía Plus en el rol de Instructor, se revisa la ruta creada de la ficha monitoreada. http://senasofiaplus.edu.co/ https://zajuna.sena.edu.co/
3	Crear y asociar aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo dispuesto por la entidad, en tiempo y oportunidad f de acuerdo con la programación e intensidad horaria asignada por el supervisor de contrato.	Se realizo el registro y asociación oportuna de aprendices en la ruta de aprendizaje según programación académica establecida. Fichas 3522927,	Plataforma Sofía Plus en el rol de Instructor, se revisa la ruta creada de la ficha monitoreada. http://senasofiaplus.edu.co/

		3524674, 3542630	
4	Entregar soportes e información de calidad requeridos en el proceso de ingreso de aprendices matriculados tales como: Ficha de matrícula; Fotocopia del documento de identidad legible, y demás requisitos definidos por la entidad cuando se ejecute programas de Formación Complementaria	Recolección y validación de documentos requeridos para el ingreso de aprendices, incluyendo ficha de matrícula, documento de identidad y demás soportes exigidos institucionalmente para las fichas matriculadas 3522927, 3524674, 3542630	Plataforma Sofía Plus en el rol de Instructor, se revisa la ficha matriculada. http://senasofiaplus.edu.co/
5	Alimentar permanentemente el portafolio, 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 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 e SIGA	Se anexa información a portafolio de evidencias de las fichas asignadas. He creado la carpeta específicamente para el programa y he clasificado los documentos de acuerdo con su tipo; guías de aprendizajes, proyecto formativo, aplicando el modelo pedagógico establecido por el SENA. Fichas: 3522927, 3524674, 3542630	Soporte en el link de portafolio de evidencias: JUNIO
6	Socializar el reglamento a aprendiz vigente durante la etapa lectiva en dos momentos para e 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.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
7	Asistir a todas las reuniones que sean programadas para fijar y monitorear los lineamientos, cobertura y productos indicados y socializaciones, relacionadas con la	Asistencia activa a sesiones de trabajo y reuniones convocadas por el equipo de	Listados de asistencia a reuniones y socializaciones.

	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.	desarrollo curricular y supervisión contractual, relacionadas con la ejecución de los programas de formación.	
8	Mantenerse al tanto de los procesos de actualización de la ejecución de la formación y de más lineamientos para el cumplimiento de su objeto contractual.	Se realiza seguimiento continuo de las actualizaciones en los procesos de ejecución de la formación y lineamientos contractuales Utilizando los canales de la entidad; compromiso-Sena, secop, correo institucional, si contratista.	https://www.secop.gov.co/ https://contratistas.sena.edu.co/ https://compromiso.sena.edu.co/
9	Para los instructores de formación virtual, usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr e cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados.	No se realizaron acciones para esta obligación durante el mes informado.	No se realizaron acciones para esta obligación durante el mes informado.
10	Los instructores de formación virtual en todos los niveles deberán cumplir con lo establecido en la Guía orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje – GFPI-G-014 publicada en la plataforma compromiso.	No se realizaron acciones para esta obligación durante el mes informado.	No se realizaron acciones para esta obligación durante el mes informado.
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).	Se establece y ejecuta estrategia donde se mantiene canales de comunicación abiertos y accesibles para que los aprendices expresen sus inquietudes y necesidades, Se lleva a cabo las actividades planificadas de manera organizada y sistemática manteniendo a aprendiz motivado, se realiza un seguimiento de progreso de las evidencias y se activa plan conjunto con bienestar al	http://senasofiaplus.edu.co/ https://zajuna.sena.edu.co/

		aprendiz de ser requerido.	
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 de ejecución para el programa de formación asignado ciñéndose a los procedimientos de ejecución de la formación, guías y demás documentos pertinentes y aplicando estrictamente a modelo pedagógico del SENA.	Se establece cronograma de reuniones periódicas con el equipo ejecutor de las fichas asignadas	Soporte en el link de portafolio de evidencias: JUNIO
13	Para los instructores asignados al seguimiento de la etapa productiva, deberán realizar al mes seguimiento a mínimo 80 aprendices, llevará a cabo 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. seguimiento realizado por e instructor debe ser entregado mensualmente a coordinación académica como evidencia de resultado de su asignación y del portafolio de evidencia de cada aprendiz.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
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.	Participación en las actividades de inducción de socialización de procesos de sistemas integrados de gestión y curso de inducción SST durante la vigencia 2026.	ALVARO ALEJANDRO FIGUEROA BOURIYU
15	Cumplir con la Programación de formación asignada por el líder de la especialidad y/o Coordinador Académico.	Se está cumpliendo con la ejecución de la programación asignada por el coordinador académico Fichas: 3522927, 3524674, 3542630	Gestión de tiempo del mes Objeto de cobro.
16	Entregar al coordinador académico y/o líder de la especialidad, la información de las actividades a realizar antes de iniciar cada curso y en general los informes que la formación profesional requiera dar asesorías e inducciones a los aprendices del Centro	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad

	Agroempresarial y Acuícola y evaluarlos en oportunidad de acuerdo con la calificación obtenida en el proceso de formación.		
17	Entregar al Coordinador Académico y/o líder de la especialidad el informe de calificaciones de los aprendice en un plazo máximo de tres (3 días después de terminación del proceso de formación – Registrar toda la información relacionada con la formación profesional en el aplicativo de gestión de la información -Sofia Plus. Portafolio de Evidencias que corresponda según procedimiento en SIGA y teniendo en cuenta las disposiciones tecnológicas o Físicas definidas por la entidad.	Registro y actualización de la información académica y juicios evaluativos de los aprendices en el aplicativo SOFIA Plus, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Soporte en el link de portafolio de evidencias: JUNIO
18	Presentar el reporte estadístico y demás documentos requeridos a más tardar el día veinticinco (25) de cada mes al Supervisor del contrato.	Se elabora el informe mensual de ejecución contractual y gestión Financiera.	Informe de ejecución contractual del mes objeto de Cobro.
19	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinarios y extraordinarios que se programen para los aprendices y registrar seguimiento realizado proceso de formación.	Participación en comités de evaluación y seguimiento de aprendices y registro del proceso formativo correspondiente.	Listados de asistencia a comités académicos.
20	Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento del aprendiz del SENA y reportar de manera oportuna las novedades presentadas en la ficha asignada.	Se garantizó e cumplimiento de los derechos y deberes de los aprendices según reglamento del aprendiz en los ambientes de formación.	http://senasofiaplus.edu.co/ https://zajuna.sena.edu.co/
21	Aplicar estrategias de aprendizaje que faciliten el desarrollo del espíritu investigativo, innovador y transformador del aprendiz para su mejoramiento continuo.	Se proyectan estrategias de planeación de Semilleros de investigación, actividades de aprendizajes basados en estudios de casos que facilitan el espíritu investigativo.	http://senasofiaplus.edu.co/ https://zajuna.sena.edu.co/
22	Registrar la información académica y administrativa acorde con la normatividad institucional vigente.	Se registra Información, observaciones cualitativas de las evidencias, competencias registradas y horas ejecutadas en las	http://senasofiaplus.edu.co/ https://zajuna.sena.edu.co/

		plataformas Zajuna de Acuerdo con la normativa de la institución.	
23	Dar un manejo confidencial a la información registrada en los sistemas de información de acuerdo con la normatividad institucional vigente.	No transferí las credenciales de Acceso a las plataformas de manejo de información establecidas en la entidad.	http://senasofiaplus.edu.co/ https://zajuna.sena.edu.co/
24	Entregar en las fechas establecidas los requerimientos que haga el supervisor de contrato concernientes con el trámite.	Se entregó de manera oportuna dentro de los plazos establecidos los requerimientos de tramites de cuentas informe gestión contractual e informe de gestión financiera, con los soportes establecidos por Normatividad vigente.	Soporte en el link de portafolio de evidencias: JUNIO
25	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 f) Procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo g) Seguimiento en la etapa productiva de los Aprendices que le sean asignados.	Participación en actividades académicas e institucionales convocadas por el Centro de Formación para el fortalecimiento de los procesos de formación y seguimiento a aprendices.	Actas de reunión, listados de asistencia
26	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado.	El contratista no tiene bienes a su cargo.	El contratista no tiene bienes a su cargo.
27	El contratista dará cumplimiento a las normas y protocolos de bioseguridad del SENA para su ingreso a las diferentes sedes y para la ejecución de las actividades del contrato.	Se Desarrollo capacitación de Protocolos de Bioseguridad disponible en la plataforma SI Contratista.	ALVARO ALEJANDRO FIGUEROA BOURIYU

28	Trabajar de forma articulada y coordinada con el Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación SENNOVA, SBDC y las demás dependencias del Centro de Formación, para apoyar los procesos formativos, a través de la formulación de un (1) proyecto de investigación y una (1) idea de negocio radicado ante la coordinación SENNOVA y el Fondo Emprender respectivamente, que permita fortalecer las diferentes estrategias y actividades desarrolladas en la Ejecución de la Formación Profesional Integral.	Participación en actividades de orientación y estructuración de iniciativas de investigación e ideas de negocio relacionadas con la Formación Profesional Integral	Listados de asistencia a jornadas de formulación y emprendimiento.
29	Participar en el desarrollo de los equipos ejecutores en concertación con el Instructor líder, con el fin de entregar un informe de la ejecución del programa de formación a la coordinación académica.	Seguimiento académico a las fichas 3186102 y 3328394, mediante revisión del estado de ejecución del programa de formación, análisis de novedades académicas y definición de acciones de mejora con la coordinación académica.	Participación en seguimiento académico y revisión de novedades de las fichas 3186102 y 3328394.
30	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 9504894268. , operador Aportes en línea referente al mes de junio.

Cordialmente,

Alvaro Alejandro Figueroa Bouriyu
Contratista
C. C. No. 84’009’613

MARLON JESUS SANCHEZ MANZANO
Supervisor Contrato No 9248254 de 2026
Coordinador académico

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ALVARO ALEJANDRO FIGUEROA BOURIYU

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y ACUICOLA

FECHA INICIAL: 01/06/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 30/06/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3524674 - CRIAR GALLINAS PONEDORAS CON ALIMENTACIÓN ALTERNA PARA PRODUCIR HUEVOS SEMICRIOLLOS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: REALIZAR LABORES DE MANEJO QUE PERMITAN EL DESARROLLO CORPORAL DE LAS AVES EN LAS ETAPAS DE CRÍA, LEVANTE Y PRODUCCIÓN DE HUEVO FÉRTIL DE

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR PLAN DE MANEJO ZOOTÉCNICO Y SANITARIO EN AVES PARA PRODUCCIÓN DE HUEVO DE ACUERDO CON CRITERIOS TÉCNICOS Y NORMAS DE BIOSEGURIDAD APLICAR PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN Y SUMINISTRO DE AGUA DE ACUERDO CON CRITERIOS TÉCNICOS ESTABLECIDOS Y NORMATIVIDAD VIGENTE. EJECUTAR PROGRAMA DE ILUMINACIÓN DE ACUERDO CON PARÁMETROS, TÉCNICOS ESTABLECIDOS Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

EL APRENDIZ REALIZARA LABORES DE MANEJO CONCERNIENTES CON EL MANEJO DE GALPONES, RECIBIMIENTO DE POLLITAS, ATENCIÓN DIARIA DE LAS AVES, VACUNACIÓN Y APLICACIÓN DE PLANES DE BIOSEGURIDAD A IMPLEMENTAR DENTRO DE LA EXPLOTACIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 28,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3542630 - APLICACION DE CONDICIONES DE BIENESTAR ANIMAL EN LA PRODUCCION DE PORCINOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Alimentar especie animal según manuales técnicos y normativa de bienestar

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

27050111101. DISPONER EQUIPOS, IMPLEMENTOS E INSUMOS PARA LA ALIMENTACIÓN DE PORCINOS DE ACUERDO CON PLAN DE ALIMENTACIÓN Y CONDICIONES DE BIENESTAR ANIMAL.

27050111102. DESARROLLAR ACTIVIDADES DE SUMINISTRO DE RACIÓN Y PASTOREO EN PORCINOS DE ACUERDO CON PLAN DE ALIMENTACIÓN Y CONDICIONES DE BIENESTAR ANIMAL.

27050111103. VERIFICAR ACTIVIDADES DE ALIMENTACIÓN DE PORCINOS DE ACUERDO CON PARÁMETROS TÉCNICOS Y PRINCIPIOS DE BIENESTAR ANIMAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Aplicar plan sanitario según especie animal y legislación vigente

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

27050104201. IDENTIFICAR PORCINOS QUE REQUIEREN TRATAMIENTO VETERINARIO Y PRIMEROS AUXILIOS DE ACUERDO CON COMPORTAMIENTO DEL ANIMAL, INDICACIONES DEL PROFESIONAL Y NORMATIVA.

27050104202. DISPONER ESPACIO, IMPLEMENTOS, EQUIPOS, MEDICAMENTOS E INSUMOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PLAN SANITARIO EN PORCINOS DE ACUERDO CON PROTOCOLO, ESPECIFICACIONES DEL PRODUCTO Y NORMATIVA.

27050104203. REALIZAR ACTIVIDADES DEL PLAN SANITARIO EN PORCINOS SEGÚN RECOMENDACIONES TÉCNICAS, CRONOGRAMA Y NORMATIVA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Atender alojamiento según manuales técnicos y normativa de bienestar animal

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

27050111301. RECONOCER LAS CONDICIONES DE ALOJAMIENTO Y PRÁCTICAS DE MANEJO DE PORCINOS DE ACUERDO CON TIPO DE GRANJA Y NORMATIVA DE BIENESTAR ANIMAL.

27050111302. EFECTUAR ACTIVIDADES DE PREPARACIÓN DE INSTALACIONES ACORDE CON CONDICIONES DE BIENESTAR ANIMAL Y PARÁMETROS TÉCNICOS.

27050111303. REALIZAR ACTIVIDADES DE MANEJO DE PORCINOS APLICANDO CONDICIONES DE BIENESTAR ANIMAL Y PARÁMETROS TÉCNICOS.

27050111304. MONITOREAR EL ESTADO DE CONFORT Y BIENESTAR DE LOS PORCINOS EN EL ALOJAMIENTO Y PRÁCTICAS DE MANEJO DE ACUERDO CON PARÁMETROS TÉCNICOS Y NORMATIVA DE BIENESTAR ANIMAL.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 52,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3522927 - APLICACION DE CONDICIONES DE BIENESTAR ANIMAL EN LA PRODUCCION DE PORCINOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Alimentar especie animal según manuales técnicos y normativa de bienestar

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

27050111101. DISPONER EQUIPOS, IMPLEMENTOS E INSUMOS PARA LA ALIMENTACIÓN DE PORCINOS DE ACUERDO CON PLAN DE ALIMENTACIÓN Y CONDICIONES DE BIENESTAR ANIMAL.

27050111102. DESARROLLAR ACTIVIDADES DE SUMINISTRO DE RACIÓN Y PASTOREO EN PORCINOS DE ACUERDO CON PLAN DE ALIMENTACIÓN Y CONDICIONES DE BIENESTAR ANIMAL.

27050111103. VERIFICAR ACTIVIDADES DE ALIMENTACIÓN DE PORCINOS DE ACUERDO CON PARÁMETROS TÉCNICOS Y PRINCIPIOS DE BIENESTAR ANIMAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Aplicar plan sanitario según especie animal y legislación vigente

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

27050104201. IDENTIFICAR PORCINOS QUE REQUIEREN TRATAMIENTO VETERINARIO Y PRIMEROS AUXILIOS DE ACUERDO CON COMPORTAMIENTO DEL ANIMAL, INDICACIONES DEL PROFESIONAL Y NORMATIVA.

27050104202. DISPONER ESPACIO, IMPLEMENTOS, EQUIPOS, MEDICAMENTOS E INSUMOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PLAN SANITARIO EN PORCINOS DE ACUERDO CON PROTOCOLO, ESPECIFICACIONES DEL PRODUCTO Y NORMATIVA.

27050104203. REALIZAR ACTIVIDADES DEL PLAN SANITARIO EN PORCINOS SEGÚN RECOMENDACIONES TÉCNICAS, CRONOGRAMA Y NORMATIVA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Atender alojamiento según manuales técnicos y normativa de bienestar animal

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

27050111301. RECONOCER LAS CONDICIONES DE ALOJAMIENTO Y PRÁCTICAS DE MANEJO DE PORCINOS DE ACUERDO CON TIPO DE GRANJA Y NORMATIVA DE BIENESTAR ANIMAL.

27050111302. EFECTUAR ACTIVIDADES DE PREPARACIÓN DE INSTALACIONES ACORDE CON CONDICIONES DE BIENESTAR ANIMAL Y PARÁMETROS TÉCNICOS.

27050111303. REALIZAR ACTIVIDADES DE MANEJO DE PORCINOS APLICANDO CONDICIONES DE BIENESTAR ANIMAL Y PARÁMETROS TÉCNICOS.

27050111304. MONITOREAR EL ESTADO DE CONFORT Y BIENESTAR DE LOS PORCINOS EN EL ALOJAMIENTO Y PRÁCTICAS DE MANEJO DE ACUERDO CON PARÁMETROS TÉCNICOS Y NORMATIVA DE BIENESTAR ANIMAL.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 56,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 136,00

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: ALVARO ALEJANDRO FIGUEROA BOURIYU

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y ACUICOLA