

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	
---------	---	---------------------	--	-------------------	--

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

VILLETA JULIO 2026

Señor(a)

HARBY ENRIQUE QUINTERO ESPITIA

Supervisor(a) contrato nro CO1.PCCNTR.9246601 de 2026.

Coordinador Programas Especiales

Villeta

Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
julio de 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.9246601 de 2026

ALEXANDER RUIZ LOBATON, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 100377739, 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 cada contrato la suma de TREINTA Y SIETE MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS M/CTE. (\$37.899.976) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (1) pago por el mes de febrero de 2026 por valor de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y TRES MIL SETECIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS M/CTE(\$ 4.263.747), b) Siete (7) pagos iguales por los meses de marzo a septiembre CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$4.737.497). c) Un (1) último pago mes de octubre por CUATROCIENTOS SETENTA Y TRES MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE (\$ 473.750).

Plazo: Ocho (8) Meses) que empezará a contarse a partir del 02 de febrero del 2026 hasta el 03 de octubre de 2026.

Objeto: Prestar servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión para la planeación, ejecución, acompañamiento y evaluación de los procesos de formación asignados en el marco de la estrategia

GCCON-F-087 V2

CampeSENA, atendiendo los diseños curriculares, los lineamientos institucionales y la normatividad vigente, en articulación con las acciones formativas desarrolladas por el Centro de Desarrollo Agroindustrial y Empresarial – Regional Cundinamarca.

Ejecución mensual de actividades

N o	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Registrar y verificar en el SISTEMA SOFIA PLUS de manera oportuna todas las actividades que, de acuerdo con los procesos, son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: a). Registro de los juicios evaluativos dentro de los tiempos establecidos en el reglamento del aprendiz; b). Creación de rutas y asociación de aprendices; c). Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos y competencias impartidas oportunamente; d). Comunicar oportunamente al Coordinador Académico con copia al líder del equipo ejecutor las anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información, como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente; e). Registro de las inasistencias injustificadas o justificadas en la plataforma posterior a la culminación de los términos y debido proceso que señala el Reglamento del Aprendiz SENA. Para los casos particulares de las competencias transversales básicas y claves, las inasistencias serán cargas	3560808- PRODUCCION LECHERA- CAPARRAPI 3560786- PRODUCCION LECHERA-UTICA 3560798- PRODUCCION LECHERA-YACOPI	Anexo 1: Pantallazo creación de rutas de aprendizaje, cargue archivos planos.

	a la plataforma por el líder de ficha según el insumo entregado por el instructor del área transversal, básica o clave f). Apoyar al equipo ejecutor con las características técnicas para adquisición de materiales de formación mediante el listado maestro de las estructuras curriculares.		
2	Usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje (LMS o sistemas alternativos de plataformas virtuales según la planeación del instructor en virtud de la disponibilidad del LMS institucional, SGVA, Sistema Nacional de Biblioteca SENA, etc.), para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados	Para el mes de JULIO se dio uso a las herramientas disponibles como Sofia plus para la creación de rutas y asocio de estas.	Anexo 1: Pantallazo creación de rutas de aprendizaje
3	Participar en actividades de investigación y desarrollo tecnológico, ocupacional y social, que contribuya a la actualización y mejoramiento de la formación profesional integral y la formación para el trabajo del área.	No se realizan actividades de investigación y desarrollo tecnológico, ocupacional y social, que contribuya a la actualización y mejoramiento de la formación profesional integral y la formación para el trabajo del área.	No se registran evidencias para esta obligación
4	Guardar absoluta reserva sobre documentos, información, programas y material que lleguen a su conocimiento por el desarrollo del objeto contractual.	Para el mes de JUNIO se guarda absoluta reserva sobre documentos, información, programas y material que lleguen a su conocimiento por el desarrollo del objeto contractual.	No se registran evidencias para esta obligación
5	Recibir y responder por el uso, manejo y custodia de bienes entregados (ambientes de formación, materiales, equipos o herramientas) para el	Para el mes de JULIO no se recibieron materiales de formación para el	No se registran evidencias para esta obligación



	desarrollo de la formación en virtud de la ejecución de su contrato.	desarrollo de la formación.	
6	Reintegrar los materiales de formación, herramientas o equipos, que fueren entregados para el desarrollo del programa de formación y no fueren usados en virtud de la ejecución del programa.	Para el mes de julio no se recibió ningún bien bajo mi custodia.	No se registran evidencias para esta obligación
7	Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA, de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad y que hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia, deberán dar cuenta sobre la entrega de bienes al supervisor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente.	Para el mes de julio no se recibió ningún bien bajo mi custodia.	No se registran evidencias para esta obligación
8	Proyectar decorosamente la imagen corporativa del Servicio Nacional de Aprendizaje, en las actuaciones dentro y fuera de la entidad, asumiendo una actitud ética en cada una de sus acciones.	Se realiza formación en los municipios de Caparrapi, UTICA, Yacopí donde se lleva en alto el nombre del CDAE.	Anexo 2: Evidencia fotográfica formación en los de Caparrapi, Yacopí, UTICA
9	Realizar el cargue en el repositorio digital con los soportes de la Ejecución de la Formación (Proyecto de Formación, planeación pedagógica, plan de trabajo, guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación) que haya dispuesto el supervisor del contrato para el seguimiento de la ejecución de la formación, en virtud de la Resolución No. 1-02689 de 2023 y Circular No. 3-2023-000255.	Se creo carpeta On Drive, donde reposa material de apoyo para la formación, así como las guías de aprendizaje.	Portafolio de instructor https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/hquintero_sena_edu_co/Documents/A%20CARGO%20HARBY%20QUINTERO/CAMPESENA%202026/CAMPESENA%202026/002.%20COMPLEMENTARIA/OTROS/PORTAFOLIO%20DEL%20INSTRUCTOR_CAMPESENA/Ruiz%20Lobaton%20Alexander?csf=1&web=1&e=51ySIM



10	Realizar la respectiva entrega formal mediante acta, donde se evidencien las acciones del programa formativo, su avance y novedades, ante la rotación de instructor.	Para el mes de julio se entrega el GF y GC, con la documentación solicitada en las orientaciones de la papelería del mes de julio	GF y GC JULIO
11	Realizar la entrega de cuentas de cobro y soportes anexos (con los requerimientos de forma y fondo de la Gestión Financiera y Gestión Contractual en debida forma) para tramite de pago cada mes, de acuerdo con el calendario de recepción de cuentas suministrado por la coordinación administrativa, garantizando el adecuado uso del PAC asignado al centro. Es responsabilidad del contratista la gestión tanto en el aplicativo SI contratistas como en el SECOP II para el proceso del desembolso mensual.	Para el mes de julio se entrega el GF y GC, con la documentación solicitada en las orientaciones de la papelería del mes de julio	Anexo 3 GF y GC JULIO pantallazo
12	Apoyar la evaluación técnica dentro de los procesos de contratación pública relacionados con elementos propios o servicios de la formación Página 2 de 115 ANEXO COMPLEMENTARIO Moreno Moreno Diana Yamile profesional integral de su área o programa; así como, el apoyo técnico a la supervisión de contratos de bienes y servicios que correspondan a su área de formación, a quien la Subdirección determine.	Para el mes de julio no se realiza evaluación técnica dentro de los procesos de contratación pública relacionados con elementos propios o servicios de la formación profesional integral de su área o programa	No se registran evidencias para esta obligación
13	Apoyar la Formación Complementaria de ser necesario para dar cumplimiento a los requerimientos y a las necesidades del Centro de Formación.	Para el mes de JULIO se brinda formación complementaria a las siguientes fichas: 3560808- PRODUCCION LECHERA- CAPARRAPI 3560786-	Anexo 2: Evidencia fotográfica formación en los de UTICA, CAPARRAPI Y Yacopí.



		PRODUCCION LECHERA-UTICA 3560798- PRODUCCION LECHERA-YACOPI	
14	Atender la formación de aprendices en el área o programa asignado, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada acción determine el Centro de Formación.	Para el mes de JINIO se brinda formación complementaria a las siguientes fichas: 3560808- PRODUCCION LECHERA- CAPARRAPI 3560786- PRODUCCION LECHERA-UTICA 3560798- PRODUCCION LECHERA-YACOPI	Anexo 2: Evidencia fotográfica formación en los de UTICA, CAPARRAPI, Yacopí
15	Los documentos elaborados en función de la formación profesional integral del respectivo programa son propiedad del Servicio Nacional de Aprendizaje; donde el instructor deberá al final del contrato, realizar la entrega en archivo magnético de cada una de las evidencias y formatos elaborados (Word, Excel y PDF) en virtud del contrato al supervisor, quien deberá validar la información correspondiente.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se registran evidencias para esta obligación



16	Cumplir con la programación mensual, por periodos fijos y con una programación mensual de 160 horas presenciales o desescolarizadas (previa autorización de la coordinación académica) directas a la formación. Dicha actividad será desarrollada en los 29 municipios de jurisdicción del centro de formación, en las jornadas mañana, tarde, noche o fin de semana; según la programación establecida por el respectivo coordinador.	Se da cumplimiento con las horas correspondientes al mes de JULIO.	Anexo 4: Reporte de horas Sofia plus
17	Participar activamente en el cumplimiento de las metas de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por el Centro de Formación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se generan evidencias con respecto a este ítem del informe
18	Implementar estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	En el mes de JULIO se realizó las Formaciones reportadas en municipios de, UTICA, , YACOPI Y Caparrapi	Anexo 2: Evidencia fotográfica formación en los municipios de UTICA, YACOPI y Caparrapi
19	Apoyar y participar en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres, guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación, entre otras.	Se realiza planeacion de la ruta de aprendizaje de acuerdo a la normatividad vigente en la estructura curricular	Anexo acta de equipo ejecutor
20	Participar en los Equipos Ejecutores de Centro y apoyar la elaboración, revisión y validación de los productos establecidos en los procedimientos y guías determinados desde la pertinencia de la oferta hasta la certificación de los aprendices.	Se realiza planeacion de la ruta de aprendizaje de acuerdo a la normatividad vigente en la estructura curricular JULIO	Anexo acta de equipo ejecutor



21	Asistir presencialmente a los llamados efectuados por la Entidad, con el objeto de recibir actualización en formación, hacer seguimiento al avance en la ejecución de la formación profesional y gestión de conocimiento.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se generan evidencias con respecto a este ítem del informe.
22	Apoyar el desarrollo de las diferentes etapas de las ofertas educativas en las modalidades regular y especial; así como participar en articulación con el personal de apoyo en administración educativa en los procesos de divulgación, inscripción, registro y matrícula.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se generan evidencias con respecto a este ítem del informe
23	Estar en continua revisión del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol - SIGA, para la actualización de procesos y formatos, así como su correcta aplicación en el proceso de formación correspondiente.	Consultar periódicamente la plataforma SIGA. Verificar actualizaciones de procesos, instructivos y formatos	Formatos actualizados, Historial de versiones de documentos. (GCCON-087_-_informe _mensual _PDS) aprobados trazabilidad informe mes de JUNIO 2026
24	Hacer entrega al supervisor una vez inicie la ficha de formación titulada el proyecto formativo, la planeación pedagógica, las guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación del programa y adicionar el GANTT de las competencias a impartir; así como efectuar la creación y actualización en el respectivo portafolio según las actualizaciones de SIGA	Esta obligación no aplica, toda vez que hago parte al programa de formación complementaria.	No se generan evidencias con respecto a este ítem del informe
25	Conocer, aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz SENA.	Para el mes de JULIO se da cumplimiento al reglamento del aprendiz SENA	No se generan evidencias con respecto a este ítem del informe



26	Aplicar al proceso de certificación de la norma ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO 240201056 y aportar el respectivo certificado de aprobación vigente, o la evidencia de la inscripción efectiva al mismo antes del 30 de junio del presente año.	En espera de la oferta educativa 2026.	No se generan evidencias con respecto a este ítem del informe
27	Legalizar la apertura de los grupos de formación complementaria en el aplicativo SOFIA PLUS en el tiempo correspondiente teniendo en cuenta las fechas establecidas por la Coordinación de Administración Educativa.	Para el mes JULIO se brinda formación complementaria a las siguientes fichas: 3560808- PRODUCCION LECHERA- CAPARRAPI 3560786- PRODUCCION LECHERA-UTICA 3560798- PRODUCCION LECHERA-YACOPI	Anexo 2: Evidencia fotográfica formación en los municipios de UTICA, YACOPI, y Caparrapi.
28	Participar en la programación, ejecución del proceso de inducción de aprendices y el reconocimiento de aprendizajes previos de acuerdo con las necesidades del centro de formación.	Para el mes de JULIO se realiza la correspondiente inducción a los aprendices en los diferentes programas de formación complementaria.	Anexo 2: Evidencia fotográfica formación en los municipios de UTICA, YACOPI, y Caparrapi.
29	Participar en las convocatorias de formación pedagógica que el centro de formación establezca, así como la formación de TIC en mejora de las competencias de las nuevas tecnologías.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se generan evidencias con respecto a este ítem del informe



30	Implementar y evaluar estrategias de retención a través de acciones que permitan garantizar la permanencia de aprendices en los diferentes niveles y modalidades de formación, en coordinación con el área de Bienestar al Aprendiz y los apoyos administrativos de formación; para tal efecto, los reportes de inasistencias y/o deserción deben efectuarse de manera inmediata de conformidad con el debido proceso	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se generan evidencias con respecto a este ítem del informe
31	Programar y proponer giras técnicas con criterios de calidad, pertinencia y optimización de recursos, con el fin de ser registradas en el aplicativo plan de acción de la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo. Así como brindar el acompañamiento durante el desarrollo de estas.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se generan evidencias con respecto a este ítem del informe
32	Apoyar en la elaboración de documentos "lugares de desarrollo", de nuevos programas y renovación de estos, al igual que en el proceso de autoevaluación, de acuerdo con lo establecido en la guía de gestión del Registro Calificado que se encuentre vigente.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se generan evidencias con respecto a este ítem del informe
33	Participar en la concertación y coordinación interinstitucional para la ejecución de proyectos de desarrollo y acciones de Formación Profesional Integral, proyectos de desarrollo sectorial, regional, municipal y veredal.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se generan evidencias con respecto a este ítem del informe
34	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Se está atento a las indicaciones dadas por el supervisor	No se registran evidencias para 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	138026	TOPAIPÍ	23/06/2026	25/06/2026
2	132126	YACOPI	16/06/2026	18/06/2026
3	123526	CAPARRAPÍ	11/06/2026	12/06/2026

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. **6021579688, OPERADOR SOI** referente al mes de JUNIO

Cordialmente,

ALEXANDER RUIZ LOBATON

Contratista

CC 1003777349

HARBY ENRIQUE QUINTERO ESPITIA

Supervisor del contrato nro CO1.PCCNTR.9246601 de 2026

Control de Cambios

VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
1	Marzo 2026	Creación del formato.



VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
		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.

ANEXO 1

14/7/26, 10:20 a.m.

Sofia plus

INTRODUCCIÓN DE LEON
PRODUCTOS LÁCTEOS DE
LOS INEAMIENTOS DEL P

Ruta de Aprendizaje

Nombre de la Ruta de Aprendizaje* 3580786 UTICA FURATENA

Guardar Activar Ruta de Aprendizaje

La ruta de aprendizaje fue guardada y activada exitosamente

14/7/26, 10:20 a.m.

Sofia plus

INTRODUCCIÓN DE LEON
PRODUCTOS LÁCTEOS DE
LOS INEAMIENTOS DEL P

Ruta de Aprendizaje

Nombre de la Ruta de Aprendizaje* 3580786 UTICA FURATENA

Guardar Activar Ruta de Aprendizaje

La ruta de aprendizaje fue guardada y activada exitosamente

Sofia plus

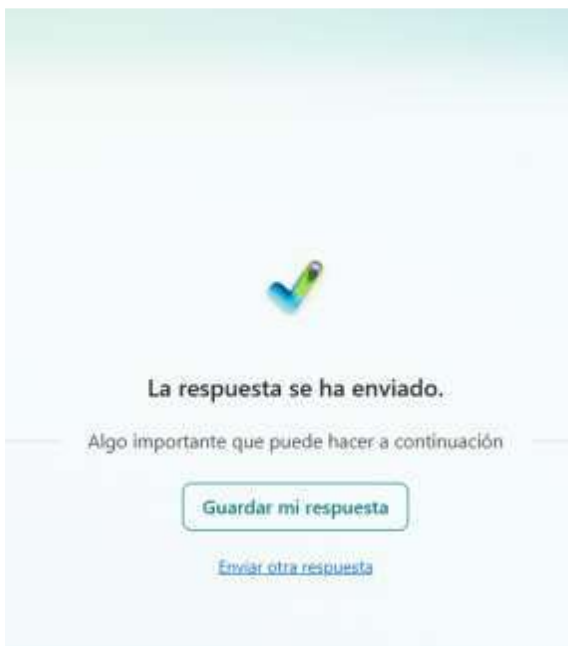
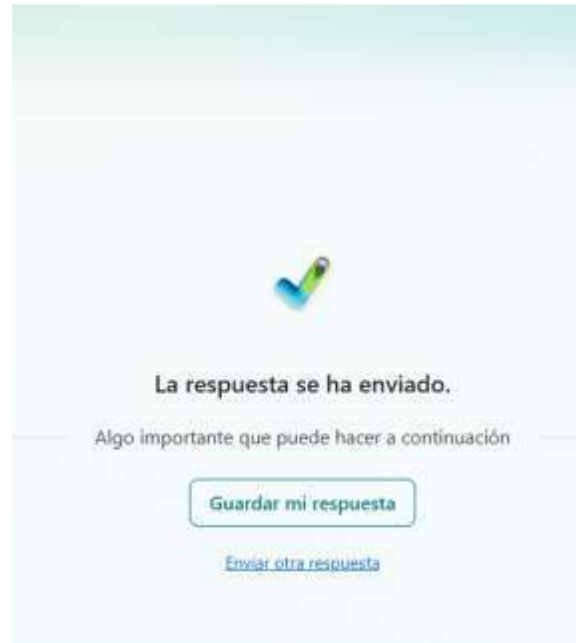
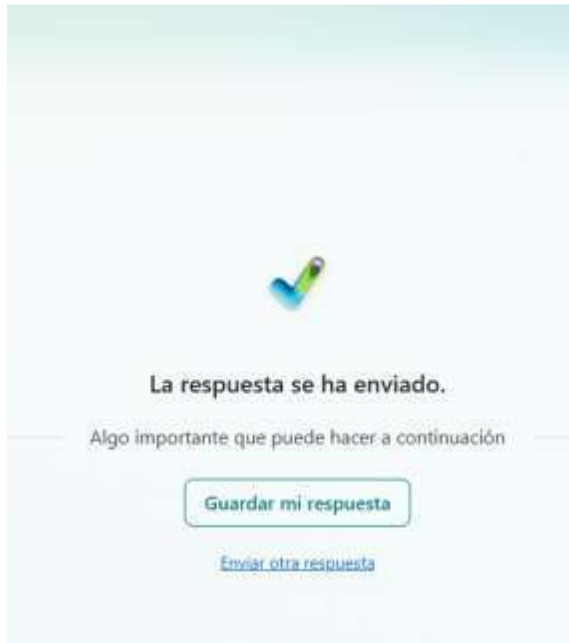
INTRODUCCIÓN DE LEON
PRODUCTOS LÁCTEOS DE
LOS INEAMIENTOS DEL P

Ruta de Aprendizaje

Nombre de la Ruta de Aprendizaje* 3580786 UTICA FURATENA

Guardar Activar Ruta de Aprendizaje

La ruta de aprendizaje fue guardada y activada exitosamente



GDR-E-DBS MD2



Curso UTICA FURATENA



SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DIA: 15 DEL MES DE JULIO DEL AÑO 2025

OBJETIVO III: *Formación profesional MB901 a la fecha 30/07/2025 del municipio de Furatena*

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	Nº DOCUMENTO	PLANTA	IDENTIFICACION	OTRO CURSOS	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CONTACTO ELECTRONICO	TELÉFONO/FAX	AUTOGRAFIA	SABACIÓN	PRIMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Mónica Valencia	109263200			X	AFrendiz	br.bright72@gmail.com	3109430598	-		0.00
2	Dani Hernandez	20821057			X	AFrendiz	franco.d.hernandez@gmail.com	3227006786	-		Donación de la Huma
3	Luz Belliham	2082832			X	AFrendiz	luzbelliham2024@gmail.com	3112333477	-		Industria
4	Sofia Belliham	21087564			X	AFrendiz	sofia.belliham2024@gmail.com	3175374916	-		Industria
5	Alexander Rev	1003177340		X		AFrendiz	alexanderrev@sena.gov.co	3203819108	-		Industria

De acuerdo con la Ley 1551 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y los dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

GOR-F-085 V02



ADJUNTO CUENTA DE COBRO PARA EL MES DE JUNIO Pública

Resumir este correo electrónico

Alexander Ruiz Lobaton

Para: Harby Enrique Quintero

CC: Diana Yamile Moreno Moreno

Miércoles 17/06/2026 16:18

Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Sábado 14/06/2036 16:18

GF_1003777349_25926_JUN...
5 MB

GC_1003777349_25926_JUN...
717 KB

2 archivos adjuntos (5 MB) Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje Descargar todo

Responder

Responder a todos

Reenviar

Reporte de horas Sofia plus

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ALEXANDER RUIZ LOBATON

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y

FECHA INICIAL: 01/07/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 31/07/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3560808 - PRODUCCIÓN LECHERA

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** ORDEÑAR ANIMALES EN LA EMPRESA PECUARIA SEGÚN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ALISTAR Y VERIFICAR PARA EL ORDEÑO, ANIMALES, INSTALACIONES Y EQUIPOS SEGÚN PROCEDIMIENTOS DE BUENAS PRÁCTICAS Y REPORTES EN LA EMPRESA PECUARIA.

DILIGENCIAR REPORTES PRODUCTIVOS O DE NOVEDADES ESTABLECIDOS EN LA EMPRESA PECUARIA.

OBTENER LA LECHE DE LAS HEMBRAS ANIMALES PARA CONSUMO HUMANO SEGÚN PROCEDIMIENTOS DE BUENAS PRÁCTICAS Y REPORTES EN LA EMPRESA PECUARIA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 50,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3560798 - PRODUCCIÓN LECHERA

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** ORDEÑAR ANIMALES EN LA EMPRESA PECUARIA SEGÚN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ALISTAR Y VERIFICAR PARA EL ORDEÑO, ANIMALES, INSTALACIONES Y EQUIPOS SEGÚN PROCEDIMIENTOS DE BUENAS PRÁCTICAS Y REPORTES EN LA EMPRESA PECUARIA.

DILIGENCIAR REPORTES PRODUCTIVOS O DE NOVEDADES ESTABLECIDOS EN LA EMPRESA PECUARIA.

OBTENER LA LECHE DE LAS HEMBRAS ANIMALES PARA CONSUMO HUMANO SEGÚN PROCEDIMIENTOS DE BUENAS PRÁCTICAS Y REPORTES EN LA EMPRESA PECUARIA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 50,00

**FICHA
DE APRENDIZAJE:**

3532381 - BÁSICO EN GANADERIA BOVINA DOBLE PROPOSITO

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** IMPLEMENTAR BASES DE PRODUCCIÓN SEGÚN REQUERIMIENTOS DE LA EMPRESA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ESTABLECER PARÁMETROS PRODUCTIVOS DE ACUERDO CON EL SISTEMA, OBJETIVOS DE PRODUCCIÓN DE LA EMPRESA PECUARIA Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN.

SELECCIONAR EL SISTEMA DE PRODUCCIÓN PECUARIO TENIENDO EN CUENTA LOS RECURSOS DISPONIBLES, LAS CARACTERÍSTICAS AGROECOLÓGICAS Y SOCIOECONÓMICAS DE LA ZONA DE INFLUENCIA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 8,00

**FICHA
DE APRENDIZAJE:**

3560786 - PRODUCCIÓN LECHERA

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** ORDEÑAR ANIMALES EN LA EMPRESA PECUARIA SEGÚN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ALISTAR Y VERIFICAR PARA EL ORDEÑO, ANIMALES, INSTALACIONES Y EQUIPOS SEGÚN PROCEDIMIENTOS DE BUENAS PRÁCTICAS Y REPORTES EN LA EMPRESA PECUARIA.

DILIGENCIAR REPORTES PRODUCTIVOS O DE NOVEDADES ESTABLECIDOS EN LA EMPRESA PECUARIA.

OBTENER LA LECHE DE LAS HEMBRAS ANIMALES PARA CONSUMO HUMANO SEGÚN PROCEDIMIENTOS DE BUENAS PRÁCTICAS Y REPORTES EN LA EMPRESA PECUARIA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 50,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	158,00
-------------------------------------	--------

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: ALEXANDER RUIZ LOBATON

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y