



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Pacho Cundinamarca julio 21 de 2026

Señor(a)

Javier Román Ballen Vega

Supervisor(a) contrato **Nro. CO1.PCCNTR.9273439 de 2026**

Coordinador Académico

Sub Sede Centro de Desarrollo Agroindustrial y Empresarial

Ciudad Pacho Cundinamarca

Asunto: Informe Mensual de Ejecución Contractual: JULIO 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.9273439 de 2026

Aura Amelia Corredor Araque, identificado con la cédula de ciudadanía Nro. 46671634 de Duitama, 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 del contrato, incluida la presente adición, la suma de CUARENTA Y UN MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS SETENTA Y CUATRO PESOS M/CTE. (\$41.689.974). 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 OCHO PESOS M/CTE. (\$4.263.748); b) Siete (7) pagos iguales por los meses de marzo a septiembre de 2026 por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE. (\$4.737.497) cada uno; y c) Un último pago por el mes de octubre de 2026 por valor de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y TRES MIL SETECIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS M/CTE. (\$4.263.747).



Plazo: Será hasta el día 27 de octubre de 2026.

OBJETO: REGULAR - GESTION DE EMPRESAS AGROPECUARIAS. "Prestación de Servicios profesionales, tecnólogo y/o técnico para el desarrollo de las actividades de formación del nivel técnico y/o tecnológico del Programa regular, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente.

Ejecución mensual de actividades

Nro.	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: 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 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.	Se dio cumplimiento estricto a la gestión de la información académica en el sistema SOFIA PLUS. Se registraron de manera oportuna los juicios evaluativos de las fichas 3172823 y 3316433 de la competencia Planeación de la Producción resultados de aprendizaje 29080201101 y 29080201102. Así mismo se reportaron las novedades e inasistencias conforme al Reglamento del Aprendiz. Asimismo, se notificaron formalmente las inconsistencias a la Coordinación Académica y se brindó el soporte técnico requerido para la adquisición de materiales de formación según los diseños curriculares.	Reporte de Juicios Evaluativos (18).xls3316433 JULIO 2026.xls Reporte de Juicios Evaluativos (21).xls3172823 JULIO 2026.xls
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,	Guías de aprendizaje Talleres, Estudio de Casos	2. Guías de Aprendizaje



	Sistema Nacional de Biblioteca SENA, etc.), para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados		
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.	Jornadas de trabajo con diferentes fichas para el mejoramiento continuo de de la Sub -Sede	4. Evidencias Fotográficas
4	Guardar absoluta reserva sobre documentos, información, programas y material que lleguen a su conocimiento por el desarrollo del objeto contractual	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, por tanto, no se presentan evidencias al respecto
5	Reintegrar los materiales de formación, herramientas o equipos, que fueron entregados para el desarrollo del programa de formación y no fueron usados en virtud de la ejecución del programa	Se recibe a diario el ambiente de Aprendizaje y se entrega en completo orden y perfecto estado de los elementos asignados para la formación. Así mismo las herramientas entregadas para el desarrollo de actividades que complementan la formación	PLANILLA RECIBO DEL AMBIENTE DE APRENDIZAJE JULIO 2026.jpeg
6	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	Se recibe a diario el ambiente de Aprendizaje y se entrega en completo orden y perfecto estado de los elementos asignados para la formación	PLANILLA RECIBO DEL AMBIENTE DE APRENDIZAJE JULIO 2026.jpeg
7	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 Proyecta siempre una excelente presentación personal de acuerdo a la Actividad a Realizar, ya sea dentro del ambiente de aprendizaje o en Campo, lo que sirva como ejemplo para los aprendices.	4. Evidencias Fotográficas
8	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	Se realizó el cargue de los soportes de ejecución en el repositorio digital para el seguimiento del supervisor, acatando de forma estricta los	JULIO 2026



	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.	lineamientos normativos institucionales de la Resolución 1-02689 de 2023 y la Circular 3-2023-000255.	
9	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 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 por tanto no se presentan evidencias al respecto
10	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	Se radicaron mensualmente la cuenta de cobro y los anexos financieros en los plazos fijados por la coordinación, optimizando el uso del PAC asignado. Asimismo, se gestionó con éxito el trámite de desembolso mediante el registro oportuno en las plataformas SI Contratistas y SECOP II.	JULIO 2026 JULIO
11	Apoyar la 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; 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.	Se realizó la trimestralización del programa Gestión de Empresas Pecuarias	4. Evidencias Fotográficas
12	Apoyar la Formación Complementaria de ser necesario para dar cumplimiento a los requerimientos y a las necesidades del 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 por tanto no se presentan evidencias al respecto
13	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.1	Se brindó atención oportuna y efectiva a la formación de los aprendices en el programa asignado. Se ejecutaron las competencias, resultados de aprendizaje y actividades contempladas en los	3. Registro de Asistencia 4. Evidencias Fotográficas



		proyectos formativos, cumpliendo estrictamente con el cronograma y los tiempos establecidos por el Centro de Formación.	
14	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.	Elaboración de Guía de Aprendizaje de acuerdo al curso y resultados de aprendizaje en desarrollo	2. Guías de Aprendizaje
15	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 asignan horas en las fichas 3172823 Y 3316433	5. Reporte Juicios Evaluativos 6. Reporte de Horas
16	Participar activamente en el cumplimiento de las metas de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por el Centro de Formación.	Se asignan horas en las fichas 3172823 Y 3316433	6. Reporte de Horas
17	Implementar estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Se aplicaron de manera rigurosa las metodologías de enseñanza-aprendizaje y los instrumentos de evaluación y seguimiento establecidos por la entidad. El proceso se desarrolló bajo los parámetros técnicos y lineamientos pedagógicos institucionales, asegurando la trazabilidad y calidad educativa.	2. Guías de Aprendizaje 1. Plan de Trabajo Concertado con el Aprendiz
18	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 Realizaron las guías de aprendizaje, elemento de Evaluación concertado con el Aprendiz de las fichas, según Competencia y resultado de aprendizaje Que se está trabajando	2. Guías de Aprendizaje
19	Participar en los Equipos Ejecutores de Centro y apoyar la elaboración, revisión y validación de	Se realizó reunión Virtual con el Equipo Ejecutor y	4. Evidencias Fotográficas



	los productos establecidos en los procedimientos y guías determinados desde la pertinencia de la oferta hasta la certificación de los aprendices.	se pasó el listado de materiales para la formación también se hicieron las fichas técnicas Faltantes	
20	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.	Se asistió a reunión presencial En Villeta Cundinamarca del 07 al 10 de Julio de 2026 en Jornada de Alistamiento.	4. Evidencias Fotográficas
21	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	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación por tanto no se presentan evidencias al respecto
22	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.	Se programaron auditorías periódicas al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA) para la identificación y adopción oportuna de procesos y formatos vigentes. Posteriormente, se incorporaron dichas actualizaciones técnico-pedagógicas directamente en el desarrollo de la planeación y ejecución del proceso de formación. Finalmente, se verificó el cumplimiento de los estándares institucionales mediante la correcta aplicación y control de la documentación exigida por la entidad.	2. Guías de Aprendizaje
23	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	Al iniciar la ficha, se entregaron formalmente al supervisor el proyecto formativo, la planeación pedagógica, las guías de aprendizaje, los instrumentos de evaluación y el cronograma GANTT. Posteriormente, este paquete técnico se cargó en el portafolio institucional bajo un	1. Plan de Trabajo Concertado con el Aprendiz 2. Guías de Aprendizaje



		estricto control de cambios. Finalmente, se ejecutó la actualización permanente de los soportes documentales de acuerdo con las directrices vigentes del SIGA.	
24	Conocer, aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz SENA	Se diligencian las planillas de asistencia en todas las clases	3. Registro de Asistencia
25	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	Se procedió a Orientar Formación Presencial en la ficha de cursos titulados.	4. Evidencias Fotográficas 3. Registro de Asistencia
26	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 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, por tanto, no se presentan evidencias al respecto
27	Participar en la programación, ejecución del proceso de acogida institucional SENA para aprendices y el reconocimiento de aprendizajes previos de acuerdo con las necesidades del 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, por tanto, no se presentan evidencias al respecto
28	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	Se asistió a las Capacitaciones programadas tanto presencial como virtual por parte de sub dirección	4. Evidencias Fotográficas
29	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	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación, por tanto, no se presentan evidencias al respecto
30	Programar y proponer giras técnicas con criterios de calidad, pertinencia y optimización de recursos, con el fin de ser registradas en el	Se programó Gira Técnica al municipio del Espinal en	4. Evidencias Fotográficas



	aplicativo plan de acción de la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo. Así como brindar el acompañamiento durante el desarrollo de estas.	El departamento del Tolima durante los días 22,23y 24 de julio de 2026 con las fichas 3172823 Y 3316433	
31	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	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación, por tanto, no se presentan evidencias al respecto
32	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	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación, por tanto, no se presentan evidencias al respecto
33	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual	Actividades realizadas con diferentes grupos, para el mantener las instalaciones de la Sub Sede Pacho en óptimas condiciones	4. Evidencias Fotográficas

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. 4656526919 el operador SOI**, referente al mes de junio de 2026

Cordialmente,

AURA AMELIA CORREDOR ARAQUE

CC 46671634

Contratista

Recibí a satisfacción:

**Firma**

JAVIER ROMÁN BALLEEN VEGA

Supervisor

Cargo: Coordinador Académico

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.

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: AURA AMELIA CORREDOR ARAQUE

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 3172823 - GESTION DE EMPRESAS PECUARIAS
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Aplicar plan sanitario según especie animal y legislación vigente
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Controlar funcionamiento de unidad pecuaria según procedimiento técnico y requerimiento de especie animal
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Controlar monta natural según especie animal y parámetros reproductivos

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Coordinar producción de especie pecuaria según procedimiento técnico y normativa
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Implementar acciones estratégicas de mercadeo de acuerdo con segmentos y escenarios del mercado.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Implementar condiciones bioseguras según sistema de producción pecuaria y normativa sanitaria
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: IMPLEMENTAR SISTEMA SILVOPASTORIL SEGÚN REQUERIMIENTOS TÉCNICOS.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Orientar investigación formativa según referentes técnicos
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Planear producción con base en la capacidad de proceso y los requerimientos de mercadeo
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Preparar ración animal según procedimiento técnico y normativa
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 88,00

FICHA 3316433 - GESTION DE EMPRESAS PECUARIAS
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Aplicar plan sanitario según especie animal y legislación vigente
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Controlar funcionamiento de unidad pecuaria según procedimiento técnico y requerimiento de especie animal
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Controlar monta natural según especie animal y parámetros reproductivos
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Coordinar producción de especie pecuaria según procedimiento técnico y normativa
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Implementar acciones estratégicas de mercadeo de acuerdo con segmentos y escenarios del mercado.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Implementar condiciones bioseguras según sistema de producción pecuaria y normativa sanitaria
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: IMPLEMENTAR SISTEMA SILVOPASTORIL SEGÚN REQUERIMIENTOS TÉCNICOS.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Orientar investigación formativa según referentes técnicos

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Planear producción con base en la capacidad de proceso y los requerimientos de mercadeo
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Preparar ración animal según procedimiento técnico y normativa
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 64,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 152,00

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: AURA AMELIA CORREDOR ARAQUE

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y