PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Apartadó, 24 de marzo de 2021

Señor (a)
Santiago Zapata Castillo
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2260516
Cargo del supervisor: COORDINADOR ACADEMICO
Dependencia: Complejo Tecnológico Agroindustrial Pecuario y Turístico.
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Febrero del año 2021

Referencia: No CO1.PCCNTR.2260516 del año 2021

HAROL WILSON CANO TILANO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 8.337.595 de Chigorodó, en mi calidad de Contratista del SENA, en la red de conocimiento agrícola, 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 CUATRO MILLONES CIENTO CUARENTA Y SEIS MIL CIENTO TREINTA Y TRES COP ($34.146.133). ESTA SUMA SERÁ PAGADA POR EL SENA AL CONTRATISTA DE LA SIGUIENTE MANERA: A) UN PRIMER PAGO POR VALOR DE UN MILLÓN SEISCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL COP ($1.696.000), CORRESPONDIENTE AL MES DE FEBRERO DE 2021. B) NUEVE (9) PAGOS IGUALES POR VALOR DE TRES MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL COP ($3.392.000) CADA UNO, CORRESPONDIENTES A LOS MESES DE MARZO A NOVIEMBRE DE 2021. C) UN ÚLTIMO PAGO POR VALOR DE UN MILLÓN NOVECIENTOS VEINTIDOS MIL CIENTO TREINTA Y TRES COP ($1.922.133), CORRESPONDIENTE AL MES DE DICIEMBRE DE 2021.

Plazo: Será hasta el 17 de Diciembre de 2021.

OBJETO:
IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL TITULADA Y/O COMPLEMENTARIA EN LA RED DE CONOCIMIENTO AGRÍCOLA EN EL COMPLEJO TECNOLÓGICO AGROINDUSTRIAL, PECUARIO Y TURÍSTICO.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar las actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro de formación	Cumplir con el objeto contractual desarrollando las actividades programadas en el centro de formacion	Información, registros físicos y sistematizados

2	Participar activamente en los equipos ejecutores, con el fin de garantizar la unidad técnica en la ejecución de la formación de acuerdo con los lineamientos y políticas establecidas desde la Dirección de Formación Profesional: formulación de proyectos formativos, diseño de actividades de aprendizaje, elaboración de talleres, estrategias pedagógicas a implementar en la formación, elaboración de pruebas, ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices si a ello da lugar, entre otras	Participación activa en todas las actividades de procesos de conformación de equipos Ejecutores.	Actas de participacion
3	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada, en el reconocimiento de aprendizajes previos y gestionar la anulación de la matrícula de los aprendices que no se presentan en la fase de Inducción y manifiesten su deseo de no continuar, una vez de contactado el aprendiz, antes de asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje	No aplica este periodo	
4	Entregar al Supervisor del Contrato la información que le sea solicitada en relación con el proceso de ejecución de la formación: proyecto formativo, guías de aprendizaje, planeación pedagógica del proyecto formativo, Portafolio de evidencias, verificación de condiciones del ambiente de aprendizaje, planeación, seguimiento y evaluación de la etapa productiva y en general los informes que la formación por competencias exija	Elaborar y presentar informe de ejecución al supervisor de contrato.	Información, registros físicos y sistematizados
5	Informar en un plazo máximo de 8	Presentar informe de de	Registro físico y

	días hábiles a los aprendices el juicio de aprendizaje obtenido en cada fase y/o competencia del proceso de formación..	juicios evaluativos a aprendices en el tiempo estipulado	sitematizado
6	Seleccionar y programar actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación profesional, calendario de formación y el enfoque metodológico adoptado	Se determina las actividades a realizar, teniendo en cuenta la utilización de las diferentes estrategias de técnicas didáctica.	Información, registros físicos y sistematizados
7	Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices	Selección de ambiente de acuerdo a parámetros y requisitos de la formacion	registros físicos y sistematizados
8	Orientar la Formación Profesional Integral como un proceso educativo teórico-práctico, de carácter integral orientado al desarrollo de conocimientos técnicos, tecnológicos, de actitudes y valores para el desarrollo humano y la convivencia social, que le permitan a la persona actuar crítica y creativamente en los contextos productivos y sociales, la interiorización de valores éticos, la utilización de las cuatro fuentes del conocimiento	Orientar las actividades a los conceptos de conocimiento según los resultados de aprendizaje y la necesidad de los aprendices.	Registros en la plataforma, físicos y sistematizados
9	Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del supervisor del contrato) en los primeros días hábiles de cada mes y demás soportes requeridos para la legalización del pago de los honorarios	Se realizan eventos relacionados con las actividades de formacion en la plataforma Sofía Plus y se elabora informe de actividades	Registros en la plataforma,
10	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinarios, que se programen para los aprendices, garantizando en todo momento el debido proceso definido en el Reglamento de Aprendices	No aplica este periodo	
11	Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento de aprendices del SENA	Se realizan las actividades pertinentes, teniendo en cuenta el reglamento del	Registros en la plataforma

		aprendiz.	
12	Desarrollar las actividades de formación, aplicando las normas técnicas y legales que garanticen el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales, con el fin de garantizar la protección de los recursos agua, aire y suelo, lo anterior, en cumplimiento del Art.79 C. Nal., Decretos 2981 de 2013, Resolución 1471 de 2013 del SENA y demás normas concordantes	Cumplir con el objeto contractual de forma responsable, vigilando el cumplimiento de las normas de protección de los recursos naturales	Información, registros físicos y sistematizados
13	Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de ocho (8) días hábiles todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garanticen la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: inasistencias de aprendices a la formación, creación de rutas de aprendizaje y asociación de aprendices a la ruta, registro de juicios evaluativos, reconocimiento de aprendizajes previos y comunicar al supervisor del contrato portunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información	Se realizan eventos relacionados con las actividades de formacion en la plataforma Sofía Plus y se elabora informe de actividades	Registros en la plataforma físicos y sistematizados
14	Desarrollar acciones de formación Titulada y Complementaria (presencial y/o virtual), de acuerdo con la demanda de la oferta educativa y la programación establecida por el supervisor de contrato	Acogerse a las proyecciones de formación del centro de acuerdo a la necesidad.	Registros de programación.
15	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo	Registro y actualización de información pertinente en las plataformas utilizadas	Registros digitales en plataforma
16	Brindar apoyo en el proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales (ECCL),	Participación activa en todas las actividades de certificación. Laboral según	Registro físico y sistematizdo

	según la necesidad del Centro de Formación	requerimiento	
17	Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional	Participación activa en todos os proyectos de investigación requeridos por el centro de formación. .	Listados de asistencia
18	Brindar apoyo técnico a los procesos de compras de bienes y servicios, acorde a su especialidad técnica, según la necesidad del Centro de Formación	Participación activa en todos los procesos de compras de bienes y servicios de la red.	Registros físicos e informes de apoyo
19	Elaborar solicitudes de materiales de formación necesarias para la ejecución de la formación, así como codificación y apoyo técnico en la recepción de los mismos y evaluación de proveedores	Elaboracion de lista de materiales y recursos para la formación y apoyo en recepción y evaluación de los mismos	Lista físicas y sistematizadas
20	Participar en las actividades indicadas por el Centro para el mejoramiento de los procesos establecidos en la Red de Procesos del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad	Apoyo a las actividades de mejora continua en el proceso de gestión de calidad del centro de formación	Lista de asistencia
21	Realizar el apoyo técnico en la divulgación de la oferta educativa del Centro de Formación Complejo Tecnológico Agroindustrial, Pecuario y Turístico Ambiental, acorde a la especialidad técnica	Divulgar los diferentes programas ofertados por el centro de formacion	Evidencias físicas y sistematizadas
22	Apoyarmel proceso de investigación según las necesidades del Centro y la normatividad institucional	Participación activa en todos os proyectos de investigación requeridos por el centro de formación.	Listados de asistencia.
23	Implementar estrategias para la retención de los aprendices y justificar plenamente de acuerdo con el reglamento del aprendiz cuando se presente la deserción	Crear estrategias para evitar la deserción de aprendices	Informes escritos y sistematizados
24	Apoyar otras actividades de acuerdo con la especialidad del programa de formación y el objeto contractual	Participación activa en actividades relacionadas con el programa formativo	Listado de Asistencia
25	Apoyar los procesos de autoevaluación del centro de formación, de acuerdo con lo establecido con el Consejo Nacional de Acreditación – CNA, así como la	Participación activa en todas las actividades de procesos de autoevaluación del centro de formación.	Registro de autoevaluaciones.

	consolidación de la Documentación para radicar en el Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior – SACES, de los programas que se presenten para registro calificado, previa Instrucción de la Coordinación Académica		
26	Estar certificado o actualizarse en la Norma de Competencia “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO”.	Exámenes de competencia laboral pertinentes a la formación vigentes	Certificados de aprobación de competencias laborales
27	Efectuar todas las actividades concernientes de apoyo a la supervisión, en los contratos designados expresamente por el ordenador del gasto del CTAPT del SENA	Participacion activa de apoyo a supervisión de contratos indicados	Registro de actividad sistematizado

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.				
2.				

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 electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL(no aplica este mes) No. expedido por correspondiente al mes de enero de 2021 (Decreto Ley 2106 de 2019 – “ Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

HAROL WILSON CANOTILANO
Contratista
C.C. No. 8.337.595. de Chigorodó

Recibí a satisfacción:
SANTIAGO ZAPATA CASTILLO
Coordinadora Académica
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.2260516 de 2021

CERTIFICACION RESTRICCIONES

Conforme a lo determinado en la Circular 01-3-2020-000156 y la Resolución 666 de 2020 del Ministerio de Salud y Protección Social, doy fe que la información consignada en este documento obedece a mí actual estado de salud y las enfermedades prexistentes a la fecha.

De igual manera, autorizo a la entidad para que haga el respectivo tratamiento de esta información con el fin único de realizar la programación laboral frente a la actual contingencia de salud presentada con el COVID 19.

Restricciones por morbilidades prexistentes: (poner una x en la condición que presenta)

Mayor de 60 años	
Diabetes	
Hipertensión Arterial	
Accidente Cerebrovascular	
Cáncer	
Uso de corticoides o esteroides1	
Uso de medicamentos inmunosupresores	
Enfermedad Pulmonar obstructiva crónica	
Obesidad	
Desnutrición	
Tabaquismo	

NOTA: Si usted presenta alguna de las morbolidades prexiste, por favor aportar la constancia respectiva, es decir si presenta alguna patología médica, aportar certificado médico de dicha condición. Para los funcionarios de Planta aportar el concepto del medico ocupacional de la Entidad. Para el caso de los contratistas certificado médico de su EPS y/o ARL.

Además, certifico que podré asistir a desarrollar mis actividades presencialmente en las instalaciones del SENA, en caso de que la actividad que realice a si lo requiera.

NOTA: Lo anterior se asume así mi condición sea: Tengo hijos menores de 12 años o presente convivencia con personas que presenten morbilidades, cuidador de adultos mayores o con personas en condiciones especiales de salud o que convivo con personal de la salud que se encuentra atendiendo la emergencia.

Certifico la veracidad de la información y autorizo a la Subdirección del Centro el manejo de mis datos para los fines arriba descritos.

Firma
Cédula: 8.337.595 de Chigorodó

Certificado No. SC-CER339681-1 Certificado No. CO-SC-CER339681-1

COMPROMISO ÉTICO

Mi compromiso ético. Yo me cuido, tú te cuidas y entre todos nos cuidamos y de ésta salimos juntos.

Con el fin de fomentar el autocuidado y el de los demás, proponemos una serie de comportamientos, valores y principios, para evitar la propagación del Covid-19.

Empatía: Me comprometo a entrenarme constantemente en la capacidad de ponerme en la situación de quien actúa o piensa diferente, buscaré siempre corregir y enseñar desde el bienestar común. No perderé de vista que los derechos humanos son universales y mediante ellos me obligo al cumplimiento de unos deberes con el otro. "…el estigma y la discriminación atentan contra la salud pública y son casi que suicidas en estos momentos…"[1].

Compasión: Seré compasivo, desarrollaré comportamientos que busquen eliminar o aliviar el sufrimiento y ayuden a producir bienestar en quienes sufren; sé que en esta época de pandemia muchos de mis compañeros, colaboradores, conocidos y amigos sobrellevan problemas de salud, financieros, y diferentes dificultades laborales, por lo cual me sumo a actuar permanentemente comprometido con el bienestar de los demás y superar la fase puramente instintiva y egoísta de la propia supervivencia.

Responsabilidad: Entiendo que negar el problema, realizar festejos ignorando las medidas de aislamiento o movilizarme entre municipios para tomar unos días de descanso, no reflejan una preocupación real por mí mismo o por el otro. Los escenarios de desdén por la norma, discriminación, especulación o injusticia terminarán afectando la vida propia y la que conocemos como sociedad, por lo cual me comprometo a pensar siempre en el bien común en cada una de mis acciones y decisiones.

Justicia: Mis acciones siempre estarán regidas por la protección de mi salud y la de los demás, por ende, actuaré en pro de distribuir con justicia los bienes existentes. Pondré mi máximo esfuerzo y hasta donde me sea posible, en ayudar a quienes estén en condiciones menos favorables que las mías, si me es posible apoyaré causas sociales, haré donaciones, compartiré mi comida con otros, transportaré a un compañero para que puede cumplir con su proceso de formación, entre otras acciones que nos ayuden a salir adelante de esta situación.

Solidaridad: Colaboraré siempre con quien lo necesite, a través de acciones desinteresadas en beneficio de otros; acataré siempre una actitud empática y buscaré ponerme en el lugar de los demás.
No olvidaré que "La solidaridad implica fraternidad, empatía y comprensión (…) La solidaridad se da ante todo con los anónimos"[2]

Honestidad: Actuaré siempre con honestidad, sinceridad y la mejor disposición. No perderé de vista que las noticias falsas en las redes sociales, el engaño, la desinformación o descalificación de los esfuerzos, así como los mensajes atemorizantes

que afectan la salud mental y van en contravía de los esfuerzos preventivos por salvaguardar la integridad de nuestra sociedad

Respeto: Siempre seré respetuoso de los protocolos y promoveré el acatamiento a las indicaciones que dan las autoridades. Tendré siempre presente que el diálogo, la confianza y el respeto son necesarios en las relaciones de convivencia, y son materia prima para mitigar la pandemia. No me será admisible en ninguna circunstancia ejercer coacción, intimidación o violencia ya sea física, psicológica o sexual, contra nadie y particularmente, contra mujeres, niños y niñas.

Cuidado: Siempre haré uso del tapabocas, higiene constante de manos con jabones o desinfectantes, guardaré la distancia social, y seré creativo al momento de demostrar mi afecto sin contacto para con otros.

Como parte de la comunidad SENA, me comprometo a:

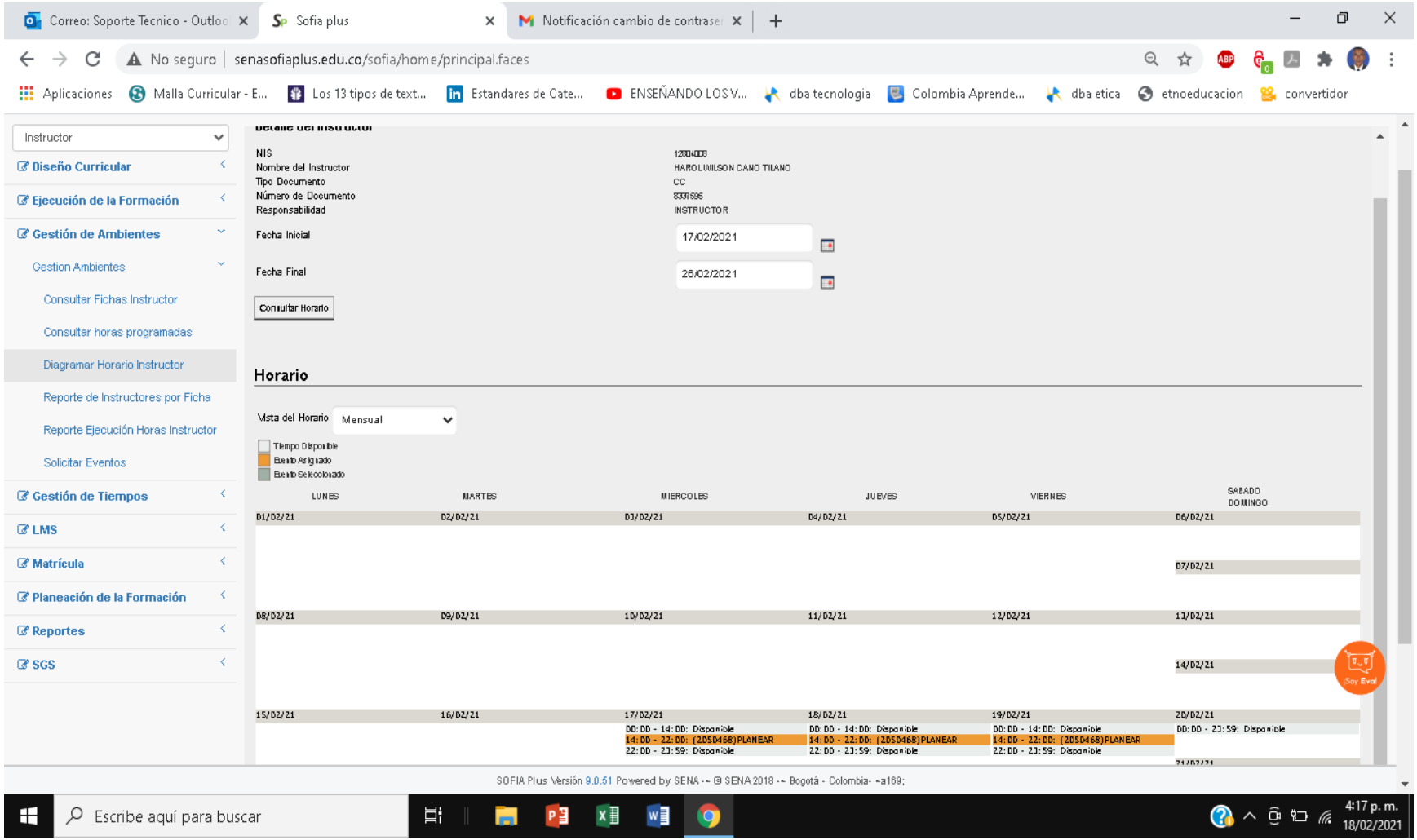
1. Informar al personal administrativo o de formación del Centro de formación cada vez que sienta algún síntoma de enfermedad.
2. Permitir que se me tome la temperatura al ingreso y salida de las sedes de formación.
3. Entregar la información que me sea requerida para la debida aplicación de los protocolos de bioseguridad.
4. Atender las recomendaciones que me den para mi cuidado y el de los demás al interior y exterior del SENA.
5. Cuidar de mí y mis cercanos en cada espacio, al interior y exterior del SENA, en medios de transporte y casa, acatando todas las recomendaciones del personal de salud y de orden público.
6. Quedarme en casa si siento algún síntoma de enfermedad o si los tiene alguna persona que viva en mi casa.
7. Reportar a mi EPS en caso de tener síntomas de enfermedad, o si alguna persona con la que viva los presenta.
8. No usar el permiso de movilidad que se me otorga para realizar talleres prácticos y de laboratorio de manera presencial en el SENA, para otras actividades.

Para dar constancia de mi compromiso, se firma a los_26_días del mes de febrero_del año 2021

Nombre: HAROL WILSON CANO TILNO

C.C 8.337.595 de CHIGORODO

Centro de Formación: COMPLEJO TECNOLOGICO AGROINDUDTRIAL PECUARIO Y TURISTICO.


Correo: Soporte Tecnico - Outloo
Sofia plus
Notificación cambio de contrase
No seguro | senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Aplicaciones
Malla Curricular - E...
Los 13 tipos de text...
Estandares de Cate...
ENSEÑANDO LOS V...
dba tecnologia
Colombia Aprende...
dba etica
etnoeducacion
convertidor
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
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
Detalle del Instructor
NIS
Nombre del Instructor
Tipo Documento
Número de Documento
Responsabilidad
HAROLWILSON CANO TILANO
CC
INSTRUCTOR
Fecha Inicial
17/02/2021
Fecha Final
26/02/2021
Consultar Horario
Horario
Vista del Horario
Mensual
Tiempo Disponible
Evento Asignado
Evento Seleccionado
LUNES
MARTES
MIERCOLES
JUEVES
VIERNES
SABADO
DOMINGO
01/02/21
02/02/21
03/02/21
04/02/21
05/02/21
06/02/21
07/02/21
08/02/21
09/02/21
10/02/21
11/02/21
12/02/21
13/02/21
14/02/21
15/02/21
16/02/21
17/02/21
18/02/21
19/02/21
20/02/21
00:00 - 14:00: Disponible
14:00 - 22:00: (2050468)PLANEAR
22:00 - 23:59: Disponible
00:00 - 23:59: Disponible
SOFIA Plus Versión 9.0.51 Powered by SENA -~ @ SENA 2018 -~ Bogotá - Colombia- ~a169;
Escribe aquí para buscar
4:17 p. m.
18/02/2021

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: HAROL WILSON CANO TILANO

CENTRO DE FORMACIÓN: COMPLEJO TECNOLOGICO AGROINDUSTRIAL, PECUARIO Y TURISTICO

FECHA INICIAL: 17/02/2021 00:00:00

FECHA FINAL: 28/02/2021 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2050468 - GESTIÓN DE EMPRESAS AGROPECUARIAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRACTICAS PREVENTIVAS O CORRECTIVAS AL CULTIVO PARA EL MANEJO DE PLAGAS TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES AGROECOLÓGICAS Y EL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR LOS RECURSOS DE OPERACIÓN, INVERSIÓN Y FINANCIACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTABLECER EL SISTEMA DE RIEGO SEGÚN REQUERIMIENTOS TÉCNICOS DEL CULTIVO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANEJAR LA PRODUCCIÓN DE LAS ESPECIES PECUARIAS CONFORME A LA NORMATIVIDAD DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANEJAR LOS CULTIVOS CON EL FIN DE OFRECER CONDICIONES ADECUADAS PARA SU DESARROLLO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORIENTAR EL TALENTO HUMANO APLICANDO LA LEGISLACIÓN LABORAL VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS CLIENTES Y A LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PLANEAR LA PRODUCCIÓN SEGÚN LOS REQUERIMIENTOS DEL MERCADO Y NORMAS TÉCNICAS NACIONALES VIGENTES
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PREPARAR LA COSECHA SIGUIENDO LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEFINIDAS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REPRODUCIR LAS ESPECIES PECUARIAS CONFORME A LA NORMATIVIDAD DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA Y LOS PRINCIPIOS DE LA AGROECOLOGÍA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	SEMBRAR MATERIAL VEGETAL O TUBÉRCULOS CON BASE EN PARÁMETROS TÉCNICOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	SUPERVISAR EL SISTEMA PRODUCTIVO DE ACUERDO AL PLAN DE PRODUCCIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 64,00

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: HAROL WILSON CANO TILANO

CENTRO DE FORMACIÓN: COMPLEJO TECNOLOGICO AGROINDUSTRIAL, PECUARIO Y TURISTICO

PLAN DE TRABAJO CONCERTADO

Programa de Formación: GESTIÓN DE EMPRESAS AGROPECUARIAS Código: 723105 Ficha: 2050468								
Competencia a Desarrollar: PLANEAR LA PRODUCCIÓN CON BASE EN PARÁMETROS TÉCNICOS								
Resultado(s) de Aprendizaje: a)PREPARAR INFORMES, APLICAR EL DATO ESTADISTICO EN LA TOMA DE DECISIONES								
NOMBRE DEL INSTRUCTOR: HAROL WILSON CANO TILANO								
PLAN DE TRABAJO								
NOMBRE DEL APRENDIZ	**APELLIDOS**	**ACTIVIDAD A DESARROLLAR**	**TIPO DE EVIDENCIA**	**FORMA DE ENTREGA ACTIVA**		**FECHA DE ENTREGA**	**ENTREGO**	
				FISICO	**DIGITAL**		**SI**	**NO**
EFRAIN	MIRANDA MARTINEZ	GLOSARIO DEL ADMINISTRADOR	CONOCIMIENTO		X	05/03/2021		
RUTH MARIA	ROJAS URANGO	GLOSARIO DEL ADMINISTRADOR	CONOCIMIENTO		X	05/03/2021		
ESNEIDER DE JESUS	PLATA DE HOYOS	GLOSARIO DEL ADMINISTRADOR	CONOCIMIENTO		X	05/03/2021		
MARICELA	LOPEZ CORONADO	GLOSARIO DEL ADMINISTRADOR	CONOCIMIENTO		X	05/03/2021		
CARINA PATRICIA	CUADRADO CASARRUBIA	GLOSARIO DEL ADMINISTRADOR	CONOCIMIENTO		X	05/03/2021		
AGUIR ANTONIO	VARGAS RAMOS	GLOSARIO DEL ADMINISTRADOR	CONOCIMIENTO		X	05/03/2021		
MAIRA PATRICIA	HERRERA AVILA	GLOSARIO DEL ADMINISTRADOR	CONOCIMIENTO		X	05/03/2021		
HORLEY DAVID	BERRIO GALEANO	GLOSARIO DEL ADMINISTRADOR	CONOCIMIENTO		X	05/03/2021		

PLAN DE TRABAJO CONCERTADO

INGRITH	LAMBERTINEZ MEZA	GLOSARIO DEL ADMINISTRADOR	CONOCIMIENTO		X	05/03/2021		
MILSON MANUEL	MEDINA HERNANDEZ	GLOSARIO DEL ADMINISTRADOR	CONOCIMIENTO		X	05/03/2021		
ANGEL DAVID	MARTINEZ ANAYA	GLOSARIO DEL ADMINISTRADOR	CONOCIMIENTO		X	05/03/2021		
LUIS ALBERTO	MONTERROSA JARABA	GLOSARIO DEL ADMINISTRADOR	CONOCIMIENTO		X	05/03/2021		
YISELL ISAURA	HERNANDEZ MARQUEZ	GLOSARIO DEL ADMINISTRADOR	CONOCIMIENTO		X	05/03/2021		
YOLANDA	SUAREZ ESPITIA	GLOSARIO DEL ADMINISTRADOR	CONOCIMIENTO		X	05/03/2021		
HECTOR	VIGA ARRIETA	GLOSARIO DEL ADMINISTRADOR	CONOCIMIENTO		X	05/03/2021		
BERLIDIS	URANGO PEREZ	GLOSARIO DEL ADMINISTRADOR	CONOCIMIENTO		X	05/03/2021		
EDUAR JOSE	MARQUEZ LOPEZ	GLOSARIO DEL ADMINISTRADOR	CONOCIMIENTO		X	05/03/2021		
WALBERTO	ANAYA DORIA	GLOSARIO DEL ADMINISTRADOR	CONOCIMIENTO		X	05/03/2021		
LUDYS ESTER	GUZMAN LOPEZ	GLOSARIO DEL ADMINISTRADOR	CONOCIMIENTO		X	05/03/2021		
LUZ MARELY	ANAYA POLO	GLOSARIO DEL ADMINISTRADOR	CONOCIMIENTO		X	05/03/2021		
NEDIS DEL CARMEN	HERNANDEZ MARQUEZ	GLOSARIO DEL ADMINISTRADOR	CONOCIMIENTO		X	05/03/2021		
JOSE LUIS	ESTRADA VELASQUEZ	GLOSARIO DEL ADMINISTRADOR	CONOCIMIENTO		X	05/03/2021		
OSCAR LUIS	VARGAS RAMOS	GLOSARIO DEL ADMINISTRADOR	CONOCIMIENTO		X	05/03/2021		
ALBERTO	GOMEZ MURILLO	GLOSARIO DEL ADMINISTRADOR	CONOCIMIENTO		X	05/03/2021		

PLAN DE TRABAJO CONCERTADO

HECTOR	LOZANO CACERES	GLOSARIO DEL ADMINISTRADOR	CONOCIMIENTO		X	05/03/2021		
LENIN ALFONSO	HERRERA AVILA	GLOSARIO DEL ADMINISTRADOR	CONOCIMIENTO		X	05/03/2021		
IVAN ANTONIO	SANMARTIN HERNANDEZ	GLOSARIO DEL ADMINISTRADOR	CONOCIMIENTO		X	05/03/2021		
ALVARO ENRIQUE	PETRO GALEANO	GLOSARIO DEL ADMINISTRADOR	CONOCIMIENTO		X	05/03/2021		
JUAN GABRIEL	VEGA PETRO	GLOSARIO DEL ADMINISTRADOR	CONOCIMIENTO		X	05/03/2021		
GUSTAVO MATEO	DIAZ BEDOYA	GLOSARIO DEL ADMINISTRADOR	CONOCIMIENTO		X	05/03/2021		
GILBERTO	GARAVITO ESPITIA	GLOSARIO DEL ADMINISTRADOR	CONOCIMIENTO		X	05/03/2021		

		LISTA DE ASISTENCIA
		CIUDAD Y FECHA:
		OBJETIVO/TEMA:reinduccion virtual/ plan de trabajo/Explicacion guia
		23-Feb-21

No	NOMBRE	APELLIDOS	CÉDULA	asistencia SI NO	FECHA:	FECHA:	FECHA:	FECHA:
1	EFRAIN	MIRANDA MARTINEZ	1001589132	NO				
2	RUTH MARIA	ROJAS URANGO	1001592518	SI				
3	ESNEIDER DE JESUS	PLATA DE HOYOS	1001594704	SI				
4	MARICELA	LOPEZ CORONADO	1001596640	NO				
5	AGUIR ANTONIO	VARGAS RAMOS	1033367339	SI				
6	MAIRA PATRICIA	HERRERA AVILA	1033370149	SI				
7	HORLEY DAVID	BERRIO GALEANO	1033370420	SI				
8	INGRITH	LAMBERTINEZ MEZA	1033370877	NO				
9	MILSON MANUEL	MEDINA HERNANDEZ	1033370916	SI				
	ANGEL DAVID	MARTINEZ ANAYA	1033371292	SI				
10	LUIS ALBERTO	MONTERROSA JARABA	1033371691	NO				
11	YISELL ISAURA	HERNANDEZ MARQUEZ	1033372161	NO				
12	YOLANDA	SUAREZ ESPITIA	1037468535	SI				
13	HECTOR	VIGA ARRIETA	1039084754	NO				
14	BERLIDIS	URANGO PEREZ	1039093127	NO				
15	EDUAR JOSE	MARQUEZ LOPEZ	1039093986	NO				
16	WALBERTO	ANAYA DORIA	11031290	NO				
17	LUDYS ESTER	GUZMAN LOPEZ	39311327	SI				
18	LUZ MARELY	ANAYA POLO	42656557	SI				
19	NEDIS DEL CARMEN	HERNANDEZ MARQUEZ	42657164	SI				
20	JOSE LUIS	ESTRADA VELASQUEZ	70528876	SI				

21	OSCAR LUIS	VARGAS RAMOS	70529229	SI					
22	ALBERTO	GOMEZ MURILLO	70530077	SI					
23	HECTOR	LOZANO CACERES	70530267	SI					
24	LENIN ALFONSO	HERRERA AVILA	70530467	SI					
25	IVAN ANTONIO	SANMARTIN HERNANDEZ	70531005	SI					
25	ALVARO ENRIQUE	PETRO GALEANO	78702924	SI					
27	JUAN GABRIEL	VEGA PETRO	8168196	SI					
28	GUSTAVO MATEO	DIAZ BEDOYA	98596051	SI					
29	GILBERTO	GARAVITO ESPITIA	98687533	SI					
30									
31									