PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San José de Cúcuta, 31 DE julio de 2025.

Señora
**DINORA DEL CARMEN MANTILLA RIVERA**
SUPERVISORA CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7351363**
Coordinadora Académica Titulada
Centro CEDRUM
San José de Cúcuta

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual mes de julio del año 2025.

**Referencia:** No. CO1.PCCNTR.7354238 del año 2025.

**Fredy Said Gómez Mora**, identificado con la cédula de ciudadanía No**13.140.343** de **Abrego** en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Formación para el Desarrollo Rural y Minero, 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 uno de los contratos es por la suma de CUARENTA Y SIETE MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y UN MIL QUINIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS M/CTE. ($ 47.681.596). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de FEBRERO de 2025 por valor de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS M/CTE. ($ 4.292.876), b) (9) pagos iguales por los meses de (MARZO) a (NOVIEMBRE) de 2025, por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS MCTE ($ 4.599.511) cada uno, c) Un último pago que corresponde al mes de DICIEMBRE de 2025, por valor de UN MILLÓN NOVECIENTOS NOVENTA Y TRES MIL CIENTO VEINTIÚN PESOS M/CTE ($ 1.993.121).

**Plazo:** será hasta el 13 de diciembre de 2025.

| **OBJETO:** |
| --- |
| *54_9119_106 Prestar los servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la formación profesional integral que programe el centro de formación en la línea y red tecnológica de PRODUCCIÓN Y TRANSFORMACIÓN - TECNOLOGÍAS AGRÍCOLAS en sus diferentes niveles y modalidades.* |

**Obligaciones específicas:**

1. Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales.
2. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño, desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral y la divulgación de las diferentes convocatorias del centro, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para la red objeto del contrato.
3. Contribuir en la formulación y aplicación de los planes de mejoramiento que resulten de la auditorías internas y externas aplicadas a la formación profesional integral.
4. Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.
5. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular y proyecto formativo de los programas en los diferentes municipios del departamento de Norte de Santander.
6. Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.
7. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación de la red objeto del contrato.

8. Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.
9. Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación profesional.
10. Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en formación. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. c). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. d) Cuando el instructor sea responsable de ficha de formación deberá al final de la etapa lectiva entregar definidas las modalidades de etapa productiva para el registro.
11. Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.
12. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.
13. Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo, cuando el centro lo requiera.
14. Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.
15. Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.
16. Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.
17. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.
18. Acompañar y realizar divulgación de las diferentes actividades planeadas desde bienestar al aprendiz.
19. Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación
20. Elaborar y entregar en formato establecido por el centro el listado de materiales de formación con base en el proyecto formativo aprobado y/o el listado de materiales y equipos de los proyectos de investigación.
21. Utilizar la plataforma, Sofia Plus, Territorium LMS o la que designe la Entidad como herramienta de la FPI, como soporte de actividades de Enseñanza, Aprendizaje, Evaluación de la formación y actualización del portafolio del instructor según lineamientos institucionales.
22. Entregar de forma digital la programación mensual, el cual debe coincidir con el desarrollo curricular planteado inicialmente
23. Entregar mensualmente las cuentas de cobro en las fechas establecidas por la coordinación académica, evidenciando el pago oportuno de la seguridad social, Aportes a pensión y ARL según corresponda.
24. Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST
25. Se sugiere que, en la eventualidad del cumplimiento al contrato, el contratista deba dirigirse a otro municipio sea en transporte público debidamente acreditado.
26. Mantenerse actualizado con la formación complementaria que ayude a su cualificación como instructor, de acuerdo a su ruta de formación determinada por la Escuela Nacional de Instructores y al Centro de formación, así como certificarse en la competencia laboral “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación profesional.
27. En caso de requerirse impartir formación virtual o a distancia debe tener la certificación vigente en la norma de competencia pedagógica 240201057 "Orientar formación a distancia de acuerdo con procedimientos técnicos y normativas".
28. Participar en las rutas de capacitación que le asigne el Centro de Formación para el Desarrollo Rural y Minero – CEDRUM, la cual será requisito para la respectiva liquidación.
29. La formación debe desarrollarse dentro de la programación asignada desde la coordinación académica y cualquier cambio debe estar sujeta a la autorización del supervisor del contrato.

<table>
<tr><th>No</th><th>Obligaciones</th><th>Acciones realizadas</th><th>Evidencias</th></tr>
<tr><td>2</td><td>Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño, desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral y la divulgación de las diferentes convocatorias del centro, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para la red objeto del contrato.</td><td>Cuando la coordinación académica autorice estas actividades ya sea por diseño o desarrollo curricular</td><td>Proyecto formativo<br><br>Productos obtenidos como Guías Instrumentos de evaluación<br><br>Cargados al DRIVE de la coordinación académica</td></tr>
<tr><td>5</td><td>Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular y proyecto formativo de los programas en los diferentes municipios del departamento de Norte de Santander.</td><td>Impartir formación en el área de AGRÍCOLA a las siguientes fichas y cuyo registro de horas se realizó correctamente en Sofía Plus:<br><br>
<table>
<tr><td colspan="5">REPORTE DE TIPO DE ACT. APOYO A LA FORMACIÓN SOFIA PLUS</td></tr>
<tr><td colspan="5">REGISTRO HORAS ACADEMICAS</td></tr>
<tr><td>Tipo formación</td><td>N° Ficha</td><td>Nombre del programa</td><td>Aprendices activos</td><td>N° Horas</td></tr>
<tr><td>Titulada</td><td>2849180</td><td>GESTION DE LA PRODUCCION AGRICOLA</td><td>4</td><td>40</td></tr>
<tr><td>Complementaria</td><td>3273706</td><td>AGRICULTURA ECOLOGICA: FERTILIZACION, SUELOS Y CULTIVOS.</td><td>17</td><td>40</td></tr>
<tr><td>Complementaria</td><td>3277945</td><td>ELABORACIÓN DE BIOFERTILIZANTES LÍQUIDOS</td><td>16</td><td>40</td></tr>
<tr><td colspan="4">TOTAL HORAS ACADEMICAS DESARROLLADAS EN EL MES</td><td>120</td></tr>
<tr><td colspan="5">REGISTRO HORAS ADICIONALES AUTORIZADAS POR EL SUPERVISOR</td></tr>
<tr><td colspan="4">HORAS PROYECTO DE INVESTIGACIÓN APLICADA</td><td>0</td></tr>
<tr><td colspan="4">HORAS DESARROLLO CURRICULAR</td><td>0</td></tr>
<tr><td colspan="4">HORAS ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD</td><td>0</td></tr>
<tr><td colspan="4">HORAS OTROS: ALISTAMIENTO A LA FPI</td><td>40</td></tr>
<tr><td colspan="4">TOTAL HORAS ADICIONALES DESARROLLADAS EN EL MES</td><td>0</td></tr>
<tr><td colspan="4">TOTAL HORAS ACADEMICAS + ADICIONALES DESARROLLADAS</td><td>160</td></tr>
</table></td><td>Registro de tiempos descargado del aplicativo Sofía plus<br><br>Fotos de las formaciones</td></tr>
<tr><td>6.</td><td>Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.</td><td>Desarrollo de prácticas en campo para reforzar los conocimientos de la Ficha 2849180, actividad realizada en el Municipio de Abrego Finca El Porvenir.</td><td>Fotografías evidencias</td></tr>
</table>

<table>
<tr>
<td>8</td>
<td>Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.</td>
<td>
<table>
<tr><td>Fichas</td><td>2849180</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>Tecnólogo gestión de la producción agrícola</td></tr>
<tr><td>Competencia</td><td>Supervisión de la producción de material vegetal in vitro</td></tr>
<tr><td>Resultado</td><td>1.1. Planear las actividades de seguimiento a la calidad del material vegetal propagado de acuerdo con requerimientos de la especie, condiciones fitosanitarias y normativa.<br><br>1.2. Gestionar procedimientos de manejo de inventarios en la producción de material vegetal in vitro de acuerdo a protocolos, planes de producción y matriz de peligrosidad.<br><br>1.3. Evaluar las variables técnicas en el proceso de las labores de propagación in vitro y ex vitro según requerimientos de la especie y recomendaciones técnicas.</td></tr>
</table>
<table>
<tr><td>Fichas</td><td>3273706</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>AGRICULTURA ECOLÓGICA: FERTILIZACIÓN, SUELOS Y CULTIVOS</td></tr>
<tr><td>Competencia</td><td>Sembrar cultivo de acuerdo con especificaciones técnicas y buenas prácticas agrícolas</td></tr>
<tr><td>Resultado</td><td>1. Manejar los conceptos básicos de la agricultura ecológica, herramientas para la eficiencia ecológica, desarrollo sostenible y componentes de la agricultura convencional.<br><br>2.Identificar en los cultivos los microorganismos que interactúan en la salud de las plantas y los mecanismos de defensa que estas utilizan contra las enfermedades e infecciones.<br><br>3.Conocer sobre abonos orgánicos y fertilizantes biológicos como el compost, abonos verdes y caldos microbianos.<br><br>4. Identificar los diferentes métodos empleados para manejar y preparar los suelos para el cultivo.</td></tr>
</table>
<table>
<tr><td>Fichas</td><td>3277945</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>ELABORACIÓN DE BIOFERTILIZANTES LÍQUIDOS</td></tr>
<tr><td>Competencia</td><td>Elaborar biofertilizante líquido según tipo de fermentación y normativa</td></tr>
<tr><td>Resultado</td><td>Seleccionar los recursos para la elaboración de biofertilizante líquido fermentado según normativa vigente.<br><br>Procesar materiales e insumos aplicando criterios técnicos para elaborar biofertilizante líquido fermentado según guía técnica.<br><br>Monitorear parámetros técnicos del biofertilizante líquido fermentado de acuerdo con guía técnica.<br><br>Conservar biofertilizante líquido fermentado de acuerdo con normativa</td></tr>
</table>
</td>
<td>Reporte juicios evaluativos en Sofia plus.</td>
</tr>
</table>

<table>
<tr>
<td>9</td>
<td>Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación profesional.</td>
<td>Se realiza la inscripción masiva, envío de documentos de identidad y Portada para realización de matrícula de las siguientes fichas:<br><br>
<table>
<tr><td>Fichas</td><td>3273706</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>AGRICULTURA ECOLÓGICA: FERTILIZACIÓN, SUELOS Y CULTIVOS</td></tr>
</table>
<br>
<table>
<tr><td>Fichas</td><td>3277945</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>ELABORACIÓN DE BIOFERTILIZANTES LÍQUIDOS</td></tr>
</table>
</td>
<td>Documentos entregados al apoyo del GAE.<br><br>Pantallazos de correos matricula exitosa.</td>
</tr>
<tr>
<td>10</td>
<td>Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en formación. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. f) Cuando el instructor sea responsable de ficha de formación deberá al final de la etapa lectiva entregar definidas las modalidades de etapa productiva para el registro.</td>
<td>Se crean las rutas y se asocian los aprendices de los cursos complementarios de las siguientes fichas<br><br>Ficha: 3273706 - AGRICULTURA ECOLÓGICA: FERTILIZACIÓN, SUELOS Y CULTIVOS. - La Playa de Belén.<br><br>Ficha: 3277945 - ELABORACIÓN DE BIOFERTILIZANTES LÍQUIDOS – Abrego.</td>
<td>Aprendices asociados a la ruta de aprendizaje plataforma Sofía plus.<br><br>Pantallazo Sofia plus</td>
</tr>
<tr>
<td>22</td>
<td>Entregar de forma digital la programación mensual, el cual debe coincidir con el desarrollo curricular planteado inicialmente.</td>
<td>Entrega de formato programación mensual de los procesos formativos en las fichas asignadas.</td>
<td>Formato en Excel cargado al drive asignado por la coordinación académica.</td>
</tr>
<tr>
<td>23</td>
<td>Entregar mensualmente las cuentas de cobro en las fechas establecidas por la coordinación académica, evidenciando el pago oportuno de la seguridad social, Aportes a pensión y ARL según corresponda.</td>
<td>Entrega de cuenta mensual con soportes solicitados (planilla mensual, pago seguridad social, archivos GF y GC diligenciados)</td>
<td>Montaje de cuenta mensual en SECOP II</td>
</tr>
</table>

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 | 84725 | OCAÑA | 28/07/2025 | 01/08/2025 |

***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 el No. **4612577680** de la planilla, expedido por Planilla SOI BANCOOMEVA correspondiente al mes de junio de 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites").

Fredy Said Gómez Mora

C.C. No. 13.140.343 de Abrego.

Recibí a satisfacción:

**DINORA DEL CARMEN MANTILLA RIVERA**
**SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7351363**
**Coordinadora Académica Titulada CEDRUM**

## EVIDENCIAS MENSUALES JUNIO - JULIO 2025

Orientación formación profesional integral en formación titulada Tecnólogo Gestión de la producción Agrícola ficha **2849180** Municipio de Ocaña, Tecnólogo Gestión Agroempresarial ficha **2930965** municipio de Tibú-corregimiento Campo Giles, complementarias fichas **3277945** en la zona de Abrego y **3273706** La Playa de Belén.

### EVIDENCIAS FOTOGRAFIAS DEL 24 DE HASTA EL 24 DE JULIO DEL 2025.

### TECNÓLOGO GESTIÓN AGROEMPRESARIAL FICHA 2930965 MUNICIPIO DE TIBU-CORREGIMIENTO CAMPO GILES.
### DISEÑO DE UN MODELO DE GESTION ADMINISTRATIVO Y PRODUCTIVO UTILIZANDO LAS TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION PARA MEJORAR LA PRODUCCION EN LAS EMPRESAS AGROPECUARIAS EN EL MUNICIPIO DE CAMPO GILES (N.DE. S)







### TECNÓLOGO GESTIÓN DE LA PRODUCCIÓN AGRÍCOLA FICHA 2849180 MUNICIPIO DE OCAÑA.
### IMPLEMENTACIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS AGRÍCOLAS EN LA PRODUCCIÓN HORTIFRUTICOLA PARA UNIDADES PRODUCTIVAS EN EL MUNICIPIO DE OCAÑA.

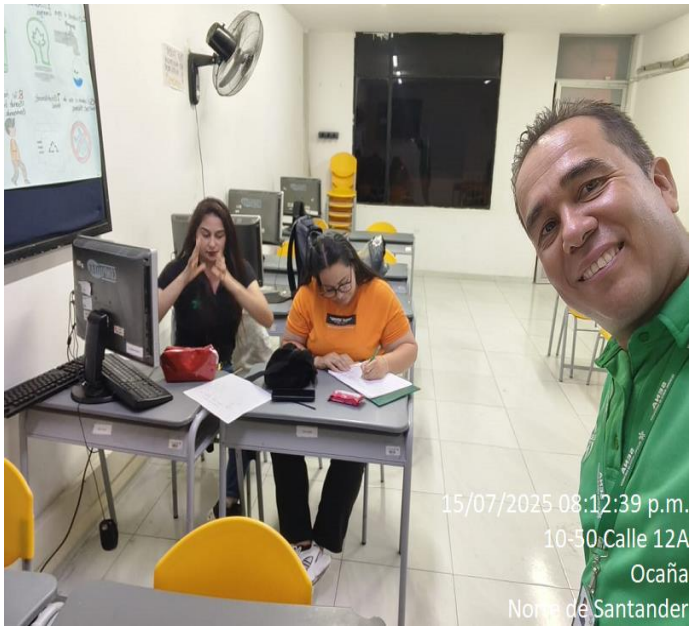






07/07/2025 02:25:57 p.m.
10-50 Calle 12A
Ocaña
Norte de Santander


11/07/2025 7:08:27 p. m.
199° S


15/07/2025 08:12:39 p.m.
10-50 Calle 12A
Ocaña
Norte de Santander


19/07/2025 02:25:57 p.m.
Vía sin nombre
Abrego
Norte de Santander

**Ficha: 3273706 - AGRICULTURA ECOLÓGICA: FERTILIZACIÓN, SUELOS Y CULTIVOS – La Playa de Belén.**







Ficha: **3277945** - **ELABORACIÓN DE BIOFERTILIZANTES LÍQUIDOS** – Abrego.





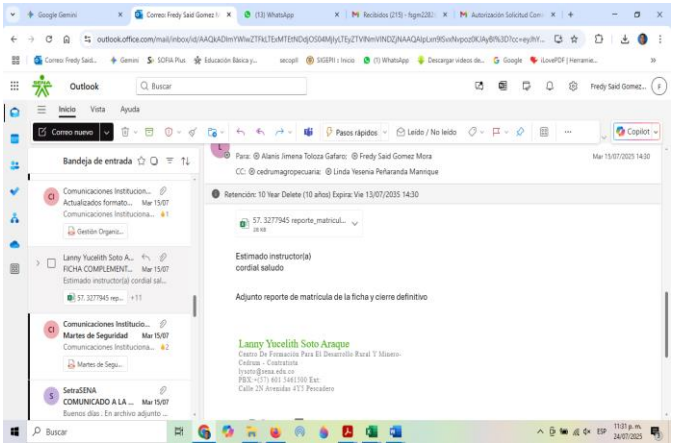

**SEMANA ALISTAMIENTO A LA FPI**

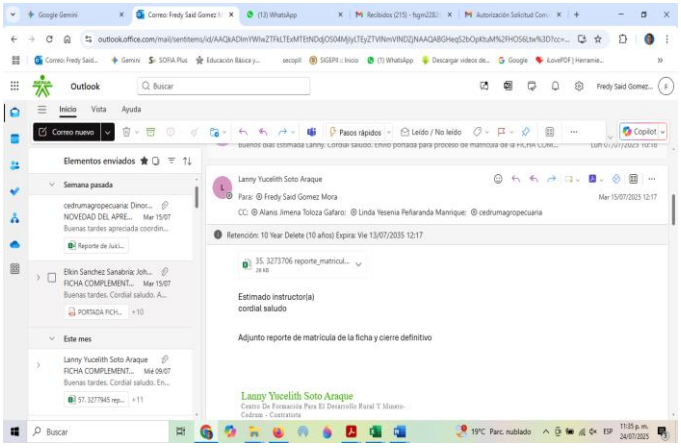




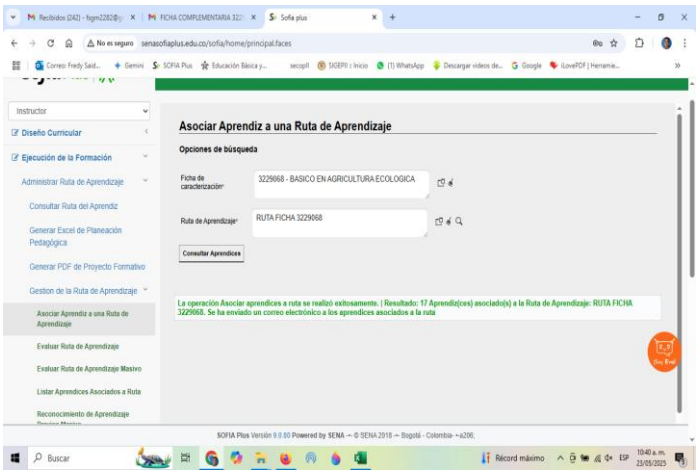

## EVIDENCIAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES ESPECIFICAS

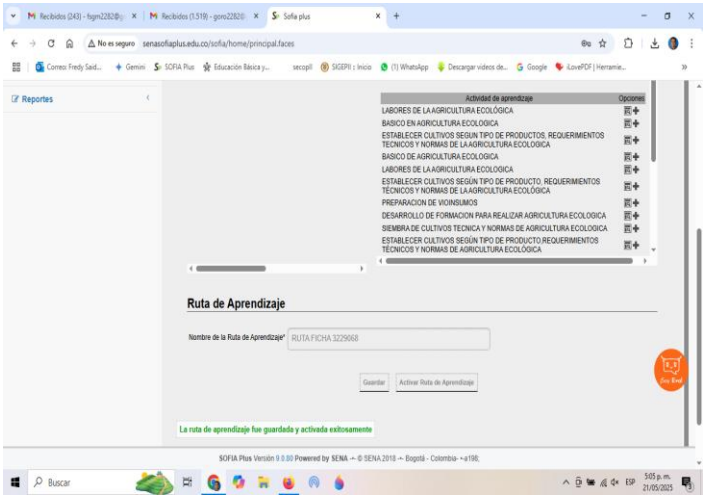
**9.** FICHA COMPLEMENTARIA **3273706** - FICHA COMPLEMENTARIA **3277945**




**10.** FICHA COMPLEMENTARIA **3273706** - FICHA COMPLEMENTARIA **3277945**



# TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

**INSTRUCTOR:** FREDY SAID GOMEZ MORA

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO RURAL Y MINERO

**FECHA INICIAL:** 01/07/2025 00:00:00

**FECHA FINAL:** 31/07/2025 23:59:59

## ACTIVIDADES ACADÉMICAS

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3273706 - AGRICULTURA ECOLOGICA: FERTILIZACION, SUELOS Y CULTIVOS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Sembrar cultivo de acuerdo con especificaciones técnicas y buenas prácticas agrícolas

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

CONOCER SOBRE ABONOS ORGÁNICOS Y FERTILIZANTES BIOLÓGICOS COMO EL COMPOST, ABONOS VERDES Y CALDOS MICROBIANOS.

IDENTIFICAR EN LOS CULTIVOS LOS MICROORGANISMOS QUE INTERACTÚAN EN LA SALUD DE LAS PLANTAS Y LOS MECANISMOS DE DEFENSA QUE ESTAS UTILIZAN CONTRA LAS ENFERMEDADES E INFECCIONES.

IDENTIFICAR LOS DIFERENTES MÉTODOS EMPLEADOS PARA MANEJAR Y PREPARAR LOS SUELOS PARA EL CULTIVO.

MANEJAR LOS CONCEPTOS BÁSICOS DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA, HERRAMIENTAS PARA LA EFICIENCIA ECOLÓGICA, DESARROLLO SOSTENIBLE Y COMPONENTES DE LA AGRICULTURA CONVENCIONAL.

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 40,00

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3277945 - ELABORACION DE BIOFERTILIZANTES LIQUIDOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ELABORAR BIOFERTILIZANTE LÍQUIDO SEGÚN TIPO DE FERMENTACIÓN Y NORMATIVA

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

1. SELECCIONAR LOS RECURSOS PARA LA ELABORACIÓN DE BIOFERTILIZANTE LÍQUIDO FERMENTADO SEGÚN NORMATIVA

2. PROCESAR MATERIALES E INSUMOS APLICANDO CRITERIOS TÉCNICOS PARA ELABORAR BIOFERTILIZANTE LÍQUIDO FERMENTADO SEGÚN GUÍA TÉCNICA

3. MONITOREAR PARÁMETROS TÉCNICOS DEL BIOFERTILIZANTE LÍQUIDO FERMENTADO DE ACUERDO CON GUÍA TÉCNICA.

4. CONSERVAR BIOFERTILIZANTE LÍQUIDO FERMENTADO DE ACUERDO CON NORMATIVA

| **HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** | 40,00 |
|---|---|

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2849180 - GESTION DE LA PRODUCCION AGRICOLA

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL. |
| • 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 LABORES AGRÍCOLAS SEGÚN TIPO DE CULTIVO Y NORMATIVA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Cosechar producto agrícola según especificaciones técnicas |

| | |
|---|---|
| • 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: | INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Manejar datos agrícolas según factores de producción y variabilidad |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | OPERAR SISTEMA DE RIEGO Y DRENAJE SEGÚN MANUAL TÉCNICO Y NORMATIVA |

| | |
|---|---|
| • 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: | PROPAGAR MATERIAL VEGETAL SEGÚN PROCEDIMIENTO Y NORMATIVA TÉCNICA. |
| • 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: | SEMBRAR CULTIVO DE ACUERDO CON MANUAL TÉCNICO Y NORMATIVA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Supervisar procesos de producción de acuerdo con procedimientos técnicos |

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

22060103501 PLANEAR LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO A LA CALIDAD DEL MATERIAL VEGETAL PROPAGADO DE ACUERDO CON REQUERIMIENTOS DE LA ESPECIE, CONDICIONES FITOSANITARIAS Y NORMATIVA.

22060103502 GESTIONAR PROCEDIMIENTOS DE MANEJO DE INVENTARIOS EN LA PRODUCCIÓN DE MATERIAL VEGETAL IN VITRO DE ACUERDO A PROTOCOLOS, PLANES DE PRODUCCIÓN Y MATRIZ DE PELIGROSIDAD.

22060103503 EVALUAR LAS VARIABLES TÉCNICAS EN EL PROCESO DE LAS LABORES DE PROPAGACIÓN IN VITRO Y EX VITRO SEGÚN REQUERIMIENTOS DE LA ESPECIE Y RECOMENDACIONES TÉCNICAS.

22060103504 IMPLEMENTAR ACCIONES CORRECTIVAS AL PROCESO DE CULTIVO DE MATERIAL VEGETAL IN VITRO Y EX VITRO DE ACUERDO CON LOS REGISTROS Y OBSERVACIONES REALIZADAS DURANTE EL PROCESO PRODUCTIVO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 40,00

**TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:** 120,00

## 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 |
|---|---|---|---|
| 21/07/2025 | 23/07/2025 | DESARROLLO CURRICULAR | 40,00 |

**TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:** 40,00

**INSTRUCTOR:** FREDY SAID GOMEZ MORA

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO RURAL Y MINERO