



**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

San José de Cúcuta, 31 DE agosto 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 agosto 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 M/CTE (\$ 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:

<i>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.</i>
--

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 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.



No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias																																																																						
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.	<div>Impartir formación en el área de AGRÍCOLA a las siguientes fichas y cuyo registro de horas se realizó correctamente en Sofía Plus:</div> <table><tr><th colspan="5">REPORTE DE TIPO DE ACT. APOYO A LA FORMACIÓN SOFIA PLUS</th></tr><tr><th colspan="5">REGISTRO HORAS ACADEMICAS</th></tr><tr><th>Tipo formación</th><th>N° Ficha</th><th>Nombre del programa</th><th>Aprendices activos</th><th>N° Horas</th></tr><tr><td>Titulada</td><td>2849180</td><td>GESTION DE LA PRODUCCION AGRICOLA</td><td>4</td><td>20</td></tr><tr><td>Titulada</td><td>2996170</td><td>GESTION AGROEMPRESARIAL</td><td>16</td><td>140</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td colspan="4">TOTAL HORAS ACADEMICAS DESARROLLADAS EN EL MES</td><td>160</td></tr><tr><th colspan="5">REGISTRO HORAS ADICIONALES AUTORIZADAS POR EL SUPERVISOR</th></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>0</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>	REPORTE DE TIPO DE ACT. APOYO A LA FORMACIÓN SOFIA PLUS					REGISTRO HORAS ACADEMICAS					Tipo formación	N° Ficha	Nombre del programa	Aprendices activos	N° Horas	Titulada	2849180	GESTION DE LA PRODUCCION AGRICOLA	4	20	Titulada	2996170	GESTION AGROEMPRESARIAL	16	140						TOTAL HORAS ACADEMICAS DESARROLLADAS EN EL MES				160	REGISTRO HORAS ADICIONALES AUTORIZADAS POR EL SUPERVISOR					HORAS PROYECTO DE INVESTIGACIÓN APLICADA				0	HORAS DESARROLLO CURRICULAR				0	HORAS ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD				0	HORAS OTROS: ALISTAMIENTO A LA FPI				0	TOTAL HORAS ADICIONALES DESARROLLADAS EN EL MES				0	TOTAL HORAS ACADEMICAS + ADICIONALES DESARROLLADAS				160	<div>Registro de tiempos descargado del aplicativo Sofía plus</div> <div>Fotos de las formaciones</div>
REPORTE DE TIPO DE ACT. APOYO A LA FORMACIÓN SOFIA PLUS																																																																									
REGISTRO HORAS ACADEMICAS																																																																									
Tipo formación	N° Ficha	Nombre del programa	Aprendices activos	N° Horas																																																																					
Titulada	2849180	GESTION DE LA PRODUCCION AGRICOLA	4	20																																																																					
Titulada	2996170	GESTION AGROEMPRESARIAL	16	140																																																																					
TOTAL HORAS ACADEMICAS DESARROLLADAS EN EL MES				160																																																																					
REGISTRO HORAS ADICIONALES AUTORIZADAS POR EL SUPERVISOR																																																																									
HORAS PROYECTO DE INVESTIGACIÓN APLICADA				0																																																																					
HORAS DESARROLLO CURRICULAR				0																																																																					
HORAS ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD				0																																																																					
HORAS OTROS: ALISTAMIENTO A LA FPI				0																																																																					
TOTAL HORAS ADICIONALES DESARROLLADAS EN EL MES				0																																																																					
TOTAL HORAS ACADEMICAS + ADICIONALES DESARROLLADAS				160																																																																					
6.	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Desarrollo de prácticas en campo para reforzar los conocimientos de la Ficha 2996170, actividad realizada en el Municipio de Abrego Finca Llano Alto.	Fotografías evidencias																																																																						
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.	<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>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>	Fichas	2849180	Programa	Tecnólogo gestión de la producción agrícola	Competencia	Supervisión de la producción de material vegetal in vitro	Resultado	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.	Reporte juicios evaluativos en Sofia plus.																																																														
Fichas	2849180																																																																								
Programa	Tecnólogo gestión de la producción agrícola																																																																								
Competencia	Supervisión de la producción de material vegetal in vitro																																																																								
Resultado	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.																																																																								
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	f) cuando la ficha termina la etapa lectiva se debe diligenciar los documentos requeridos que se encuentran en el drive	Documentos fin de etapa lectiva portafolio drive coordinación académica 2025.																																																																						



	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.		
22	Entregar de forma digital la programación mensual, el cual debe coincidir con el desarrollo curricular planteado inicialmente.	Entrega de formato programación mensual de los procesos formativos en las fichas asignadas.	Formato en Excel cargado al drive asignado por la coordinación académica.
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.	Entrega de cuenta mensual con soportes solicitados (planilla mensual, pago seguridad social, archivos GF y GC diligenciados)	Montaje de cuenta mensual en SECOP II
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.	También aplica para cursos de capacitación impartidos por los formadores del área de pedagogía	Certificado del curso. EVALUACION DEL APRENDIZAJE EN LA FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL.



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	100125	OCAÑA	25/08/2025	29/08/2025

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. **4617808389** de la planilla, expedido por Planilla SOI BANCOOMEVA correspondiente al mes de julio 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 JULIO - AGOSTO 2025

Orientación formación profesional integral en formación titulada Tecnólogo Gestión de la producción Agrícola ficha **2849180** Municipio de Ocaña, Tecnólogo Gestión Agroempresarial ficha **2996170** municipio de Ocaña- SENA sede el Tamaco.

EVIDENCIAS FOTOGRAFIAS DEL 28 DE JULIO HASTA EL 20 DE AGOSTO DEL 2025.

**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.**





TECNÓLOGO GESTIÓN AGROEMPRESARIAL FICHA 2996170 MUNICIPIO DE OCAÑA, SENA SEDE EL TAMACO.
IMPLEMENTACIÓN DE UN MODELO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVO Y PRODUCTIVO UTILIZANDO LAS TIC, PARA MEJORAR LA PRODUCTIVIDAD, COMPETITIVIDAD Y SOSTENIBILIDAD DE LAS EMPRESAS AGROPECUARIAS EN NORTE DE S.





TECNICO EN PRODUCCION CAFES ESPECIALES FICHA 3030293 MUNICIPIO DE ABREGO, NORTE DE SANTANDER.
PROCESO DE NIVELACIÓN CON PLAN DE MEJORAMIENTO ACADÉMICO.



EVIDENCIAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES ESPECIFICAS

10. ACTA FIN DE ETAPA LECTIVA TECNÓLOGO GESTIÓN DE LA PRODUCCIÓN AGRÍCOLA FICHA 2849180 MUNICIPIO DE OCAÑA.

ACTA No. 06			
ACTA DE FIN DE ETAPA LECTIVA 2025, FICHA 2849180, PROGRAMA DE FORMACIÓN TECNOLGO GESTION DE LA PRODUCCION AGRICOLA			
CIUDAD Y FECHA:	Ocaña, Sede el Tamaco, 08/08/2025	HORA INICIO: 6:00 PM	HORA FIN: 9:00 PM
LUGAR Y/O ENLACE:	SENA SEDE EL TAMACO – OCAÑA NORTE DE SANTANDER.	DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: CENTRO DE FORMACION PARA EL DESARROLLO RURAL Y MINERO CEDRUM / REGIONAL NORTE DE SANTANDER	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: Realizar Fin de la etapa Lectiva de la ficha 2849180 la cual contiene la siguiente información:			
1. Información general de la ficha.			
2. Actualización datos básicos de aprendices en formación.			
3. Verificar Juicios de Evaluación de los aprendices.			
4. Alternativas de etapa práctica definidas.			
5. Conclusiones del proyecto formativo.			
6. Novedades de aprendices en etapa lectiva.			
7. Evidencias entregables a Coordinación.			



26. CERTIFICADO DEL CURSO. EVALUACION DEL APRENDIZAJE EN LA FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL.



LIBERTAD Y ORDEN
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

FREDY SAID GOMEZ MORA

Con Cédula de Ciudadanía No. 13140343

Cursó y aprobó la acción de Formación

EVALUACION DEL APRENDIZAJE EN LA FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL

con una duración de 96 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Ocaña, a los veintiseis (26) días del mes de junio de dos mil veinticinco (2025)

Firmado Digitalmente por

JOSE EFREN FAJARDO MONTAÑA
Subdirector (E)
CENTRO DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO RURAL Y MINERO
REGIONAL NORTE DE SANTANDER

104315795 - 26/06/2025
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web <http://certificados.sena.edu.co>, bajo el número 9119003168682CC13140343C.

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: 01/08/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 31/08/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA 2996170 - GESTION AGROEMPRESARIAL
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Acondicionar producto agrícola según manual técnico
- **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:** CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** CONTROLAR LABORES AGRÍCOLAS SEGÚN TIPO DE CULTIVO Y NORMATIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

27040109001 PLANEAR EL DESARROLLO DE LAS LABORES AGRÍCOLAS DE ACUERDO CON CRITERIOS TÉCNICOS Y PROGRAMA DE PRODUCCIÓN

27040109002 SUPERVISAR LAS LABORES DE PRODUCCIÓN DEL CULTIVO, SISTEMA DE RIEGO Y FERTIRRIEGO CON BASE EN CRITERIOS TÉCNICOS.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

21060102302 ELABORAR PLAN DE ACCIÓN DEL PROYECTO, DE LA EMPRESA DE ACUERDO CON DIAGNÓSTICO, OBJETIVOS Y PARÁMETROS TÉCNICOS.

- 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: Dirigir el talento humano de acuerdo con normativa
- 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 programa de certificación según estándares y proceso productivo
- 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: Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Programar proyectos según especificaciones técnicas y métodos de planeación.
- 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 : 140,00

FICHA 2849180 - GESTION DE LA PRODUCCION AGRICOLA
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 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

27040109001 PLANEAR EL DESARROLLO DE LAS LABORES AGRÍCOLAS DE ACUERDO CON CRITERIOS TÉCNICOS Y PROGRAMA DE PRODUCCIÓN

27040109002 SUPERVISAR LAS LABORES DE PRODUCCIÓN DEL CULTIVO, SISTEMA DE RIEGO Y FERTIRRIEGO CON BASE EN CRITERIOS TÉCNICOS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

21060102302 ELABORAR PLAN DE ACCIÓN DEL PROYECTO, DE LA EMPRESA DE ACUERDO CON DIAGNÓSTICO, OBJETIVOS Y PARÁMETROS TÉCNICOS.

- 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

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.

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 20,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 160,00

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: FREDY SAID GOMEZ MORA

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