PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORMEMENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Montería, **NOVIEMBRE** 20 de 2025

Señor (a)
JOSE ANASTACIO RESTREPO CASTELLANO
SUPERVISOR(A)CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.8066960**
INSTRUCTOR G 20
Centro de Comercio Industria y Turismo de Córdoba
Montería - Córdoba

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

Referencia: Contrato No. **CO1.PCCNTR.8066960** del año 2025

JULIO CESAR TORDECILLA SIERRA, identificado con la cédula de ciudadanía **No. 1233339987** de **Montería,** en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Comercio Industria y Turismo del SENA Regional Córdoba, 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 el contrato la suma VEINTICUATRO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA MIL SEISCIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($24.990.675) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primero pago correspondiente al mes de Julio de 2025 por valor de TRES MILLONES SESENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE($ 3.066.340) b) Cuatro (4) pagos iguales por los meses de Agosto a Noviembre de 2025, por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE. ($4.599.511) cada uno. c) un (1) pago por el mes de diciembre de 2025 por valor de TRES MILLÓNES QUINIENTOS VEINTISEIS MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y UNPESOS M/CTE. ($ 3.526.291)

Plazo: Será hasta el (23) de (diciembre) de 2025.

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN, EN LA PLANEACIÓN Y EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN, ASÍ COMO LA EVALUACIÓN DE LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE DEFINIDOS EN LOS DISEÑOS CURRICULARES ASIGNADOS, PARA EL DESARROLLO DE HABILIDADES Y COMPETENCIAS TÉCNICAS DE LA POBLACIÓN CAMPESINA, APORTANDO AL FORTALECIMIENTO DE LA ECONOMÍA CAMPESINA, FAMILIAR, ÉTNICA Y COMUNITARIA, EN CONCORDANCIA CON LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA DIRECCIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE FORMACIÓN PARA EL TRABAJO Y LA COORDINACIÓN NACIONAL DE ATENCIÓN INTEGRAL, DIFERENCIAL E INCLUYENTE A LA ECONOMÍA CAMPESINA - CAMPESENA.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Planear y ejecutar la formación profesional cumpliendo con la programación académica predeterminada por la coordinación respectiva en los programas y competencias asignadas, para el logro de los resultados de aprendizaje definidos, cumpliendo las horas de formación de las competencias de los programas de formación equivalentes a la programación de la Formación Profesional Integral.	Planee y ejecute la formación profesional del curso buenas prácticas agrícolas en el municipio de Planeta Rica- Córdoba **Código: 73340247**	• Guías de aprendizaje • Diseño curricular • Ficha de caracterización (anexos Subidas en la carpeta GC)
2	Apoyar la elaboración dela planeación pedagógica, guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, plan de trabajo, ayudas didácticas requeridos para el desarrollo de los procesos de formación asignados	Apoyé en la elaboración de la planeación pedagógica, guías de aprendizaje y demás formatos para la elaboración.	• Guías de aprendizaje • Diseño curricular • (Anexos Subidas en la carpeta

3	Registrar en el aplicativo SOFIA PLUS, todas las	Se registró en Sofíaplus todas las evidencias del proceso formativo.	Se creo las rutas de aprendizaje, se
		Código: 73340247	Asocio aprendices Con sus fichas correspondientes

	evidencias del proceso formativo: crear las rutas de aprendizaje, asociar aprendices, realizar registro de inasistencia de aprendices, planes de mejoramiento y registrar juicios evaluativos, acorde con los lineamientos institucionales.		
4	Participar en las reuniones de equipos de ejecución de la formación por grupo o áreas, según la determinación de la respectiva Coordinación Académica y de acuerdo con el procedimiento establecido por la institución, para garantizar integralidad en el diseño de actividad desde aprendizaje.	No aplica para este mes	No aplica para este mes
5	Presentar las actas finales de cierre de etapa lectiva de las fichas asignadas como responsable, acorde con los lineamientos institucionales	No aplica para este mes	No aplica para este mes
6	Apoyar el trámite de las novedades de deserción de aprendices acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz	No aplica para este mes	No aplica para este mes
7	Asistir a los aprendices en las novedades acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz	No aplica para este mes	No aplica para este mes

8	Aportar todos los documentos soporte del proceso de formación profesional, publicados en la plataforma SIGA, así como los requeridos para aseguramiento de la calidad (Autoevaluación y Registro calificado).	Aporté todos los documentos soporte del proceso de formación profesional (las carpetas GC y GF del mes de Noviembre)	• Guías de aprendizaje • Planeación pedagógica • Cuenta de cobro del mes de octubre • Detallado de seguridad social

9	Participar en proyectos de investigación aplicada, técnica y pedagógica en función de la formación profesional de los programas relacionados con el área temática.	No aplica para este mes	No aplica para este mes
10	Gestionar la colocación de aprendices en alguna de las modalidades de etapa productiva y rendir informes periódicos de los resultados alcanzados, conforme a las instrucciones que les sean impartidas.	No aplica para este mes	No aplica para este mes
11	Subir los documentos soporte del pago en la plataforma del SECOP II en los plazos establecidos por la entidad y acorde con los requisitos legales exigidos. De evidenciarse lafalta de cargue de los documentos para el respectivo pago en la plataforma por dos meses seguidos se procederá con el inicio de proceso de incumplimiento contractual	Subí los documentos correspondientes a la cuenta de cobro del mes de octubre al SECOP II.	Detalle de seguridad social, Certificado de afiliación a cada uno de los operadores de seguridad social: administradora de ARL, administradora de Salud y pensión, vigentes desde el mes de cobro del objeto. (Subidas en la carpeta de evidenciasGC y GF.)
12	Comunicar al Supervisor del contrato en un plazo máximo de tres (3) días hábiles anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información	No aplica para este mes	No aplica para este mes
13	Comunicar al Supervisor del contrato en un plazo no inferior a quince (15) días hábiles las anomalías, inconsistencias, novedades del Contrato (Cesión - Terminación)	No aplica para este mes	No aplica para este mes

14	Atender las solicitudes realizadas por elsupervisor del contrato	Atendí las solicitudes realizadas por el supervisor del contrato.	

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 ORDENDE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1	133225	PLANETA RICA	14/10/2025	14/10/2025
2	133225	PLANETA RICA	15/10/2025	15/10/2025
3	133225	PLANETA RICA	16/10/2025	16/10/2025
4	133225	PLANETA RICA	17/10/2025	17/10/2025

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 y los desplazamientos realizados y el No. **7991908107** de la planilla SOI, correspondiente al mes de **Octubre** del año 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Anti trámites**")**

Evidencias en (**20**) folios

Cordialmente,



JULIO CESAR TORDECILLASIERRA

Contratista

C.C. No. 1233339987

Recibí a satisfacción:

JOSE ANASTACIO RESTREPO CASTELLANO

SUPERVISOR(A)CONTRATO: **CO1.PCCNTR.8066960**

INSTRUCTOR G 20

Centro de Comercio Industria y Turismo

- **EVIDENCIAS MES DEAGOSTO 2025**

PLANETA RICA

CODIGO FICHA: 73340247






SSAN
QQE 149
MONTERIA



PLANETA RICA

CODIGO FICHA: 73340247





SENA SISTEMA INTEGRADO DE MEJORA CONTINUA INSTITUCIONAL	CARACTERIZACIÓN DE LA FORMACIÓN F006-007-25 / Versión 01 Proceso: Administration Educativa Procedimiento: Matrícula

Nº FICHA DE CARACTERIZACIÓN: No. SOLICITUD

NOMBRE DE LA FORMACIÓN: **MANEJO AGROECOLOGICO DE SUELOS**

TIPO DE FORMACIÓN: TITULADA: COMPLEMENTARIA X

CODIGO PROGRAMA: **73340247** VERSION: **1**

SECTOR: **AGRICOLA**

CONVENIO: **ALCALDIA DE PLANETA RICA**

PROGRAMA ESPECIAL: **2375 CAMPESENA**

FECHA: INICIO**: 10/11/2025** TERMINACIÓN: **15/11/2025**

TOTAL HORAS: 48

Nº APRENDICES: **27** MUNICIPIO: **PL AN ET A RIC A**

VEREDA: DIRECCIÓN**:**

HORARIO			
DIA	AMBIENTE DE APRENDIZAJE	HORAS (24 horas)	
		INICIO	FIN
LUNES	**NOVIEMBRE:10**	**8: 00**	**16:00**
MARTES	**NOVIEMBRE:11**	**8: 00**	**16:00**
MIERCOLES	**NOVIEMBRE:12**	**8: 00**	**16:00**
JUEVES	**NOVIEMBRE:13**	**8: 00**	**16:00**
VIERNES	**NOVIEMBRE:14**	**8: 00**	**16:00**
SABADO	**NOVIEMBRE:15**	**8: 00**	**16:00**
DOMINGO			
FESTIVO *	Fecha:		

* Cuando sea festivo indicar la fecha delfestivo que se trabajara

NOMBRE DEL INSTRUCTOR: **JULIO CESAR TORDECILLASIERRA**

CC: No **1233339987**

TELÉFONO: **3116203495** EMAIL: **YULIOBASS@GMAIL.COM**

NOMBRE EMPRESA ATENDIDAS: **ASOCIACION DE PADRES DE FAMILIAS Y SOCIOS CDI SAGRADO CORAZON**

NIT No. TELÉFONO: **3003238583** FAX:

DIRECCIÓN: **CDI PLANETA RICA** APARTADO:

E-MAIL:

NOMBRE DEL GERENTE:

No. DE EMPLEADOS: ACTIVIDAD ECONÓMICA:

DPTO: **CÒRDOBA** MUNICIPIO: **PLANETA RICA** GREMIO:

TIPO DE EMPRESA

Ánimo de Lucro			Solidaria			Instituciones Educativas	
	Limitada			Precooperativas		Instituciones Educativas: Publica Privada	
	Anónima			Cooperativas			
	~~En Comandita~~			~~Cooperativas Publicas~~		**Otros**	
	~~Economía Mixta~~			~~Empresas Comunales~~		Entes Territoriales	
	Colectiva			Mutuales		ONGS	
	Unipersonal			~~Fondo de Empleados~~		Grupos	

Julio Sierra

INSTRUCTOR

COORDINADOR ACADÉMICO

06/11/2025

FECHA DE ENTREGA

SENA	CARACTERIZACIÓN DE LA FORMACIÓN F006-007-25 / Versión 01 Proceso: Administration Educativa Procedimiento: Matrícula

Nº FICHA DE CARACTERIZACIÓN: No.SOLICITUD

NOMBRE DE LA FORMACIÓN: **MANEJO AGROECOLOGICO DE SUELOS**

TIPO DE FORMACIÓN: TITULADA: COMPLEMENTARIA **X**

CODIGO PROGRAMA: **73340247** VERSION: **1** SECTOR: **AGRICOLA**

CONVENIO: **ALCALDIA DE PLANETA RICA**

PROGRAMA ESPECIAL: **2375 CAMPESENA**

FECHA: INICIO**: 17/11/2025** TERMINACIÓN:**22/11/2025**

TOTAL HORAS: **48**

Nº APRENDICES: **20** MUNICIPIO: **PL AN ET A R I C A**

VEREDA: DIRECCIÓN**:**

HORARIO			
DIA	AMBIENTE DE APRENDIZAJE	HORAS (24 horas)	
		INICIO	FIN
LUNES	**NOVIEMBRE:17**	**8: 00**	**16:00**
MARTES	**NOVIEMBRE:18**	**8: 00**	**16:00**
MIERCOLES	**NOVIEMBRE:19**	**8: 00**	**16:00**
JUEVES	**NOVIEMBRE:20**	**8: 00**	**16:00**
VIERNES	**NOVIEMBRE:21**	**8: 00**	**16:00**
SABADO	**NOVIEMBRE:22**	**8: 00**	**16:00**
DOMINGO			
FESTIVO *	Fecha:		

*Cuando sea festivo indicar la fecha del festivo que se trabajara

NOMBRE DEL INSTRUCTOR: **JULIO CESAR TORDECILLA SIERRA**

CC: No **1233339987**

TELÉFONO: **3116203495** EMAIL: **YULIOBASS@GMAIL.COM**

NOMBRE EMPRESA ATENDIDAS: **ASOCIACION DE PADRES DE FAMILIAS Y SOCIOS CDI SAGRADO CORAZON**

NIT No. TELÉFONO: **3003238583** FAX:

DIRECCIÓN: **CDI PLANETA RICA** APARTADO:

E-MAIL:

NOMBRE DEL GERENTE:

No. DE EMPLEADOS: ACTIVIDAD ECONÓMICA:

DPTO: **CÒRDOBA** MUNICIPIO: **PLANETA RICA** GREMIO:

TIPO DE EMPRESA

Ánimo de Lucro			Solidaria			Instituciones Educativas	
	Limitada			Precooperativas		Instituciones Educativas: Publica ☐ Privada ☐	
	Anónima			Cooperativas			
	En Comandita			Cooperativas Públicas		**Otros**	
	Economía Mixta			Empresas Comunales		Entes Territoriales	
	Colectiva			Mutuales		ONGS	
	Unipersonal			Fondo de Empleados		Grupos	

Julio Sierra

INSTRUCTOR COORDINADOR ACADÉMICO **06/11/2025** FECHA DE ENTREGA

DISEÑO DE ACCIONES DE FORMACION COMPLEMENTARIA

CÓDIGO:	DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA
73340247	MANEJO AGROECOLOGICO DE SUELOS
VERSIÓN: 1	SECTOR DEL PROGRAMA: PRIMARIO Y EXTRACTIVO
Vigencia del Programa	Fecha inicio Programa: 27/07/2023 Fecha Fin Programa: El programa aún se encuentra vigente
DURACIÓN MÁXIMA	48 horas
JUSTIFICACIÓN:	De acuerdo con el Observatorio de Complejidad Económica (OEC), en Colombia para el año 2021 se importaron $892M en Fertilizantes, convirtiéndose en el importador número 26 de Fertilizantes en el mundo. En el mismo año, Fertilizantes fue el producto número 15 más importado en Colombia. Todo lo anterior, puede influenciar la seguridad y soberanía alimentaria para atender explosión demográfica en el mundo donde se proyecta que al 2050 se tendrá que alimentar a 9.306 billones de personas, siendo la producción agrícola, uno de los llamados a atender la demanda de proteína y alimentos para la humanidad. La producción agropecuaria en Colombia, día tras día requiere más de la utilización de material orgánico para la conservación, efectividad y productividad de sus suelos, esto puede presentarse por múltiples variables, como es el aprovechamiento de los residuos generados por las unidades productivas, aminorar costos de producción, cosechar productos de alta calidad con la menor aplicación de agroquímicos y la generación de valor agregado, donde su rentabilidad sea mucho mayor. Es de anotar, que la utilización de los fertilizantes químicos, aunado al excesivo uso de maquinaria agrícola en la preparación de suelos y la inadecuada disposición de residuos sólidos, contribuye cada vez más a la generación de gases invernadero y la erosión de los suelos. Estas sustancias en épocas de lluvias suelen trasladar sus componentes a los ríos y arroyos que posteriormente terminan en las plantas de tratamiento de agua para consumo humano. La ventaja de los fertilizantes orgánicos es que mejora la estructura del suelo, mejora la retención de aguas y nutrientes. Sumado a lo anterior, se deben consideran que el uso de estos elementos altera de manera significativa el pH de los suelos y su estructura sin desconocer que muchas de estas partículas se quedan en el aire provocando contaminación ambiental. Es importante recalcar que acelerar el tránsito de uso de los fertilizantes hacia el empleo del material orgánico, amigable con el medio ambiente, conlleva al manejo sostenible del recurso suelo, lo cual implica que los productores agropecuarios puedan negociar de manera más efectiva sus productos, no solo por su calidad sino también porque se considera que el aprovechamiento del material orgánico le estaría apuntando a una reducción de costos de producción. Es así como el propósito de la formación en Manejo agroecológico de suelos, que implementa el SENA, se encuentra direccionado a la recuperación de suelos con la utilización de material orgánico, producción limpia e incentivando la economía circular. Esta formación pretende brindar atención a campesinos, productores agropecuarios, organizaciones sociales, entre otras, que requieran que sus unidades productivas sean cada vez más rentables y encuentren en el campo una apuesta saludable y efectiva para Colombia y el mundo. Referencias

Observatorio de Complejidad Económica. (2023, 17 de junio). Fertilizantes en Colombia. https://oec.world/es/profile/bilateral-product/fertilizers/reporter/col#:~:text=Importaciones%3A%20En%202021%2C%20Colombia%20importó%2C15%20m%C3%A1s%20importado%20en%20Colombia.

REQUISITOS DE INGRESO:	-Cumplir con el trámite de selección definido por el Centro de formación.
ESTRATEGIA METODOLÓGICA:	Centrada en la construcción de autonomía para garantizar la calidad de los procesos formativos en el marco de la formación por competencias, el aprendizaje por proyectos y el uso de técnicas didácticas activas que estimulan el pensamiento para la resolución de problemas simulados y reales; soportadas en la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación TICs, integradas, en ambientes abiertos y Pluritecnológicos, que en todo caso recrean el contexto productivo y vinculan al aprendiz con la realidad cotidiana y el desarrollo de las competencias. Igualmente, debe estimular de manera permanente la autocrítica y la reflexión del aprendiz sobre el que hacer y los resultados de aprendizaje que logra a través de la vinculación activa de las cuatro fuentes de información para la construcción de conocimiento: El instructor - Tutor El entorno Las TIC El trabajo colaborativo

COMPETENCIA	
CÓDIGO:	DENOMINACIÓN
270401112	Sembrar cultivo de acuerdo con especificaciones técnicas y buenas prácticas agrícolas

ELEMENTO(S) DE LA COMPETENCIA
DENOMINACIÓN
Disponer terreno de siembra
Manejar herramientas
Preparar siembra

2. RESULTADOS DE APRENDIZAJE
DESCRIPCIÓN
RA2. APLICAR AL SUELO EL MATERIAL ORGÁNICO Y ENMIENDAS DISPONIBLES EN EL SISTEMA PRODUCTIVO DE ACUERDO CON CRITERIOS AGROECOLÓGICOS
RA1. CARACTERIZAR LAS CONDICIONES DEL SUELO SEGÚN CONDICIONES BIOLÓGICAS, FÍSICAS Y QUÍMICAS

RA3. REALIZAR SEGUIMIENTO A LAS CONDICIONES DEL SUELO SEGÚN TÉCNICAS DE MANEJO AGROECOLÓGICO APLICADAS

3. CONOCIMIENTOS

3.1. CONOCIMIENTOS DE CONCEPTOS Y PRINCIPIOS

RESULTADO DE APRENDIZAJE 1:
IDENTIFICACIÓN DE LA VEGETACIÓN DEL ENTORNO.
CARTOGRAFÍA SOCIAL.
INSUMOS, EQUIPOS Y HERRAMIENTAS.
PROPIEDADES GENERALES DEL SUELO: FÍSICAS, QUÍMICAS Y BIOLÓGICAS.
CICLOS VEGETATIVOS Y PRODUCTIVOS DEL CULTIVO.

RESULTADO DE APRENDIZAJE 2:
UNIDADES DE MEDIDA: PESO, VOLUMEN, ÁREA.
CARACTERÍSTICAS DEL CULTIVO.
TIPOS DE LABRANZA.
MODOS DE APLICACIÓN DE MATERIAL ORGÁNICO.
NORMATIVIDAD AMBIENTAL, ECOLÓGICA, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.
MANEJO DE SUSTRATO Y PRÁCTICAS DE CONSERVACIÓN.
MANEJO DE FORMATOS Y REGISTROS.

RESULTADO DE APRENDIZAJE 3:
MEDICIÓN, REGISTRO Y CONTROL DE VARIABLES AGROECOLÓGICAS: CONCEPTOS, TÉCNICAS, EQUIPOS E INSTRUMENTOS, Y CALIBRACIÓN DE EQUIPOS.
BUENAS PRÁCTICAS AGRÍCOLAS (BPA).

3.2. CONOCIMIENTOS DE PROCESO

RESULTADO DE APRENDIZAJE 1:
REALIZAR LÍNEA DE TIEMPO DE CULTIVOS ANTERIORES.
EVIDENCIAR EL TIPO DE VEGETACIÓN.
TOMAR MUESTRA DE SUELOS.
HACER ANÁLISIS ORGANOLÉPTICO DEL SUELO.

RESULTADO DE APRENDIZAJE 2:
DOSIFICAR EL MATERIAL ORGÁNICO. DETERMINAR FRECUENCIA DE APLICACIÓN DEL MATERIAL ORGÁNICO.
IDENTIFICAR TÉCNICAS DE APLICACIÓN.
UTILIZAR LOS IMPLEMENTOS DE LABRANZA MININA.
MANEJAR ARVENSES.
UTILIZAR ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP).

RESULTADO DE APRENDIZAJE 3:
MONITOREAR VARIABLES AGROECOLÓGICAS EN EL SUELO.
REGISTRAR EN EL DIARIO DE CAMPO LOS RESULTADOS OBTENIDOS.
ESTABLECER CRONOGRAMA DE USO DEL SUELO.
VERIFICAR LA APLICACIÓN DE LAS BUENAS PRÁCTICAS AGRÍCOLAS EN EL MANEJO DEL SUELO.
IDENTIFICAR ACTIVIDADES DE MEJORA EN EL USO Y MANEJO DEL SUELO

4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

RESULTADO DE APRENDIZAJE 1:
RECOLECTA INFORMACIÓN HISTÓRICA DEL PREDIO SEGÚN INSTRUMENTOS DE CARTOGRAFÍA SOCIAL.
APLICA PROCEDIMIENTO PARA LA TOMA DE MUESTRA DE SUELOS DE ACUERDO CON CRITERIOS TÉCNICOS.

REALIZA ANÁLISIS ORGANOLÉPTICO DEL SUELO SEGÚN CRITERIOS TÉCNICOS.

RESULTADO DE APRENDIZAJE 2:
SIGUE PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE MATERIAL ORGÁNICO Y ENMIENDAS AL SUELO DE ACUERDO CON CONOCIMIENTOS ADQUIRIDOS.
EMPLEA TÉCNICAS DE CONSERVACIÓN DE SUELO SEGÚN CRITERIOS TÉCNICOS.

RESULTADO DE APRENDIZAJE 3:
LLEVA REGISTROS DE LAS VARIABLES AGROECOLÓGICAS Y CAMBIOS EN LAS CONDICIONES DEL SUELO SEGÚN PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO.
PROPONE PROTOCOLO DE ACTIVIDADES PARA EL MANEJO AGROECOLÓGICO DEL SUELO SEGÚN CONOCIMIENTOS ADQUIRIDOS.

5. PERFIL TÉCNICO DEL INSTRUCTOR

Requisitos Académicos	ALTERNATIVA 1: TÉCNICOS DE LOS NÚCLEOS BÁSICOS DE CONOCIMIENTO DE LAS CIENCIAS AGROPECUARIAS. ALTERNATIVA 2: TÉCNICOS PROFESIONALES, DE LOS NÚCLEOS BÁSICOS DE CONOCIMIENTO DE LAS CIENCIAS AGROPECUARIAS ALTERNATIVA 3: TECNÓLOGOS, DE LOS NÚCLEOS BÁSICOS DE CONOCIMIENTO DE LAS CIENCIAS AGROPECUARIAS ALTERNATIVA 4: PROFESIONALES, DE LOS NÚCLEOS BÁSICOS DE CONOCIMIENTO DE LAS CIENCIAS AGROPECUARIAS
Competencias mínimas	GENERALES (PEDAGÓGICOS Y DIDÁCTICOS) 1. PLANEACIÓN PARA LA FORMACIÓN PROFESIONAL 2. DISCIPLINA 3. TRABAJO EN EQUIPO Y COLABORACIÓN 4. CREATIVIDAD E INNOVACIÓN 5. MANEJO DE LAS TIC. 6. RELACIONAMIENTO INTERPERSONAL. 7. COMUNICACIÓN ASERTIVA. 8. RESPONSABILIDAD. 9. TOMA DE DECISIONES. 10. APRENDIZAJE CONTINUO. 11. ADAPTABILIDAD AL CAMBIO. 12. RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS. ESPECÍFICOS (TÉCNICOS) 13. IDENTIFICACIÓN DE MEDICIÓN Y PESO. 14. NORMATIVIDAD VIGENTE. 15. GENERALIDADES SOBRE LA CALIDAD Y EVALUACIÓN DEL USO DEL SUELO. 16. NATURALEZA Y CARACTERÍSTICAS DE LAS MATERIAS PRIMAS E INSUMOS. 17. CONCEPTOS TÉCNICOS. 18. ELABORACIÓN Y PREPARACIÓN DE ABONOS ORGÁNICOS. 19. AGROECOLOGÍA 20. MÉTODOS DE LABRANZA. 21. TOMA DE MUESTRA DE SUELOS. 22. REGISTRO E INTERPRETACIÓN DE VARIABLES 23. AGROCLIMATOLOGÍA. 24. HERRAMIENTAS METODOLÓGICAS DE EXTENSIÓN AGROPECUARIA

Modelo de Mejora Continua	LÍNEA TECNOLÓGICA DEL PROGRAMA PRODUCCIÓN Y TRANSFORMACIÓN RED TECNOLÓGICA TECNOLOGÍAS AGRÍCOLAS
Experiencia laboral y/o especialización	ALTERNATIVA 1: TREINTA (30) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADA EN SU ÁREA DE CONOCIMIENTO O AFINES. ALTERNATIVA 2: VEINTICUATRO (24) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADA EN SU ÁREA DE CONOCIMIENTO O AFINES. ALTERNATIVA 3: DIECIOCHO (18) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADA EN SU ÁREA DE CONOCIMIENTO O AFINES. ALTERNATIVA 4: DOCE (12) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADA EN SU ÁREA DE CONOCIMIENTO O AFINES.

CONTROL DEL DOCUMENTO

	NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA / RED	FECHA
Responsable del diseño	LUZ HELENA SOLER	EXPERTA TÉCNICA	CENTRO DE BIOTECNOLOGIA AGROPECUARIA. REGIONAL CUNDINAMARCA	07/07/2023
Responsable del diseño	NIYIRETH ORTIZ	GESTOR/A SECTORIAL RED AGRÍCOLA	CENTRO AGROPECUARIO LA GRANJA. REGIONAL TOLIMA	07/07/2023
Responsable del diseño	GERMAN ALONSO RODRIGUEZ	EXPERTO TÉCNICO	CENTRO DE BIOTECNOLOGIA AGROPECUARIA. REGIONAL CUNDINAMARCA	07/07/2023
Responsable del diseño	JOHN EDWIN CARDONA MARIN	EQUIPO DE DISEÑO CURRICULAR	CENTRO ATENCION SECTOR AGROPECUARIO. REGIONAL RISARALDA	07/07/2023
Responsable del diseño	ANA YIBHI ARIAS	EQUIPO DE DISEÑO CURRICULAR	CENTRO DE MATERIALES Y ENSAYOS. REGIONAL DISTRITO CAPITAL	07/07/2023
Responsable del diseño	ANA YIBHI ARIAS	APROBAR ANALISIS	CENTRO DE MATERIALES Y ENSAYOS. REGIONAL DISTRITO CAPITAL	07/07/2023

Responsable del diseño	MARCELA SANTAMARIA	EXPERTA TÉCNICA	CENTRO ATENCION SECTOR AGROPECUARIO. REGIONAL RISARALDA	07/07/2023
Responsable del diseño	CLAUDIA ISABEL PARRA	ASESORA METODOLÓGICA DE DISEÑO CURRICULAR	CENTRO AGROINDUSTRIAL. REGIONAL QUINDÍO	07/07/2023
Responsable del diseño	ANGELA ANDREA ALBA VILLAMIL	ACTIVAR PROGRAMA	DIRECCION GENERAL. DIRECCIÓN GENERAL	27/07/2023
Aprobación	ANA YIBHI ARIAS		CENTRO DE MATERIALES Y ENSAYOS. REGIONAL DISTRITO CAPITAL	07/07/2023