PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	

Marzo de 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

Generalidades:

1) Este formato tiene por objeto dar cuenta de la ejecución mensual que un contratista desarrolla con ocasión de un contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.
2) La acreditación del documento por el contratista brinda al supervisor las herramientas que le permiten verificar la ejecución del contrato para efectos de pago.
3) El formato está asociado al Manual de Contratación (GCCON-M-001) y al Manual Supervisión e Interventoría (GCCON-M-002), así como a los procedimientos que rigen la gestión contractual de la entidad.
4) Este formato es diligenciado por el contratista y es revisado y aprobado por el supervisor del contrato. De igual forma, también podrá ser suscrito por el ordenador del gasto.
5) Su diligenciamiento se debe dar cada vez que se realice un reporte mensual de actividades.
6) **El formato no requiere ser impreso.** Sin embargo, debe ser cargado en las plataformas administradas por Colombia Compra Eficiente.
7) Este formato, una vez diligenciado, deberá archivarse de conformidad con lo establecido en las tablas de retención documental de la entidad.
8) El contenido que se encuentra en color diferente a negro, entre paréntesis o con el signo "[]" son orientaciones para el diligenciamiento del formato.
9) El formato puede ser modificado en aquellos apartados en que así se indique.
10) Las notas internas son situaciones o recomendaciones que se deben tener en cuenta al momento de elaborar el formato. No obstante, las mismas deben ser eliminadas previa impresión o suscripción del mismo.
11) Todas las recomendaciones o sugerencias que busquen mejorar el presente documento pueden ser remitidas al correo de la Dirección jurídica del SENA.

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, Marzo de 2026

Señor(a)
BADIR MANUEL FLOREZ GUERRERO
Supervisor(a) contrato nro. **CO1.PCCNTR.9073613**
Coordinador Académico
CENTRO ACUÍCOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Marzo de 2026.

Referencia: No CO1.PCCNTR.9073613 del 2026.

WILSON BLANCO ORTIZ, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 85.466.136, en mi calidad de contratista del SENA, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: El valor total para el proceso de contratación asciende a la suma de TRES MIL CUATROCIENTOS VEINTITRES MILLONES TREINTA Y SIETE MIL TREINTA Y SEIS PESOS M/CTE ($3.423.037.036) con lo cual se contratará ciento quince (115) instructores. El valor de los honorarios mensuales se estableció de la siguiente forma: Para instructores con perfil:
- Profesional universitario titulado, tecnólogo con especialización en el área del programa de formación a contratar o tecnólogo la suma de: CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($4.737.497) por periodos fijos.
-Técnico Profesional o Técnico la suma de TRES MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y DOS MIL QUINIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($3.662.548) por periodos fijos.

Plazo: Hasta el 17 de Julio de 2026.

Objeto: Prestar los servicios personales de carácter temporal para desarrollar la formación profesional en los programas de formación de Titulada y/o Complementaria en modalidad presencial y/o virtual en el área de AGRICULTURA DE PRECISION.

Ejecución mensual de actividades

Nro	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de los proyectos de formación programados, dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del Centro de Formación	- Impartir formación titulada al Programa **Tecnólogo en Agricultura de Precisión** (722139), fichas N°. 3139182 y 3171591. **Competencia**: "*270401036 Manejar datos especializados (AP) de acuerdo a normas y requerimientos de la empresa agrícola*". "***RAP 4:*** *Emplear los SIG teniendo en cuenta protocolos de IGAC e IDE (infraestructura de datos espaciales).",* según programación de eventos del periodo en SENA Sofía Plus. - Impartir formación titulada al Programa **Tecnólogo en Gestión de la Producción Agrícola** (722148), ficha N°. 3066905. **Competencia**: "*Manejar datos agrícolas según factores de producción y variabilidad*", "*556822 – 27040103602 Recolectar datos de acuerdo con requerimientos de la empresa agrícola y principios de agricultura de precisión"*, según programación de eventos del periodo en SENA Sofía Plus. - Impartir formación complementaria en el curso **Sistemas de Información Geográficos Aplicados a la Agricultura** (73310008), ficha N°. 3454788. **Competencia**: "*270401036 Manejar datos agrícolas según factores de producción y variabilidad*". ***RAPs****: "****27040103601*** *Planear gestión del Sistema de Información Geográfico de acuerdo con normativa,* ***27040103602*** *Aplicar software de procesamiento atendiendo requerimientos técnicos y plan*	Actividades formativas con aprendices de fichas 3139182, 3171591 y 3066905.

		de producción, ***27040103603*** *Evaluar el manejo de datos de acuerdo con normas técnicas,* ***27040103604*** *Proponer acciones correctivas en gestión del Sistema de Información Geográfico de acuerdo con plan de producción y normativa"*, según programación de eventos del periodo en SENA Sofía Plus.	
2	Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa (s) que se le asignen durante la ejecución de su contrato (Proyecto de formación, planeación pedagógica y los recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación).	Durante el presente periodo se continuó con el desarrollo de las herramientas de planeación pedagógica 1) **Matriz de correlación** y 2) **Planeación pedagógica de la FPI** para los resultados de aprendizaje de las competencias impartidas durante el presente periodo (Ver Obligación 1).	Formatos actualizados para RAPs del periodo de 1) **Matriz de correlación** y 2) **Planeación pedagógica de la FPI** del Programa Tecnólogo en Agricultura de Precisión.
3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Aplicación del Test de Kolb para estilos y ritmos de aprendizaje de los aprendices y su aplicación en el desarrollo de las actividades formativas por el equipo ejecutor.	Cuadro con resultados del test de Kolb para aprendices de la ficha 3139182.
4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices	Esta obligación no fue ejecutada para la presente vigencia.	No existe evidencia de esta obligación.
5	Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando le sean asignados.	Evaluación de seguimiento de etapa productiva en finca con aprendices de ficha 2825528.	Trámite de evaluación de etapa productiva y certificación con aprendices de ficha N° 2825528.
6	Llevar control de las inasistencias de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportes a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz.	Registro manual de asistencia para posterior reporte de inasistencias de las fichas en formación lectiva.	No se adjunta evidencia de esta obligación.
7	Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional una vez el aspirante esté en estado matriculado y verificar con el reporte que todos aparezcan en formación.	Esta obligación no fue ejecutada para la presente vigencia.	No existe evidencia de esta obligación.
8	Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas en los aplicativos institucionales (administrativo y académico), máximo tres (3) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje.	Esta obligación no fue ejecutada para la presente vigencia.	No existe evidencia de esta obligación.

9	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionadas con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.	Uso de la Plataforma SENA Sofia Plus en los procesos formativos.	Imágenes del uso de la Plataforma SENA Sofia Plus en la gestión de las fichas en formación.
10	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico de interés institucional SENNOVA.	Esta obligación no fue ejecutada para la presente vigencia.	No existe evidencia de esta obligación.
11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	Esta obligación no fue ejecutada para la presente vigencia.	No existe evidencia de esta obligación.
12	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	Esta obligación no fue ejecutada para la presente vigencia.	No existe evidencia de esta obligación.
13	Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del coordinador académico o misional) en los días establecidos por el Centro, al supervisor correspondiente y los demás soportes requeridos para la legalización del pago.	Se solicitó a Coordinación Académica mediante formatos diligenciados la programación de eventos formativos a desarrollar durante el periodo para el registro de estos en SENA Sofia Plus.	Registro de tiempos de apoyo a la formación para el periodo correspondiente.
14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Documento anexo al presente informe relacionando las evidencias de las actividades desarrolladas por el instructor para el presente periodo.	Imagen del documento anexo de evidencias del informe mensual.
15	Responder por la custodia y buen uso de equipos, bienes e inventario asignado a su cargo o puesto bajo su cuidado, por el centro o lugar donde se desarrolle la formación le facilite para el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Recibo de inventario de ambiente formativo y equipos por parte de Almacén.	Inventario de equipos de Agricultura de Precisión, en uso, orden y buen estado.
16	Apoyar los procesos de aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	Esta obligación no fue ejecutada para la presente vigencia.	No existe evidencia de esta obligación.
17	Apoyar la planeación y el alistamiento de los materiales de formación, propios de su área y apoyar los procesos de evaluación y/o parte técnica de la supervisión de la adquisición de bienes y/o servicios cuando la entidad lo requiera de acuerdo con la Ley 1474 de 2011 y requerimiento de la institución	Esta obligación no fue ejecutada para la presente vigencia.	No existe evidencia de esta obligación.

18	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la Entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras.	Esta obligación no fue ejecutada para la presente vigencia.	No existe evidencia de esta obligación.
19	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.	Esta obligación no fue ejecutada para la presente vigencia.	No existe evidencia de esta obligación.
20	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, como ésta sea requerida.	Esta obligación no fue ejecutada para la presente vigencia.	No existe evidencia de esta obligación.
21	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	Presentar oportunamente los informes solicitados por coordinación académica.	Informe mensual ejecución contractual del presente periodo.
22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico pedagógica.	Esta obligación no fue ejecutada para la presente vigencia.	No existe evidencia de esta obligación.
23	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	Incorporar tecnologías, como plataformas digitales, bibliotecas virtuales de consulta, aplicaciones educativas para el desarrollo de la formación.	Uso de Bibliotecas virtuales.
24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	Velar por el buen uso y funcionamiento de cada uno de los recursos asignados.	Buen estado de los bienes y recursos del ambiente de Agricultura de Precisión.
25	Presentar agendas e informes de legalización correspondiente a las órdenes de desplazamiento, cuando a esto se diere lugar, en un plazo máximo de 5 días, posteriores a la finalización de la comisión.	No ha sido requerido para este periodo.	No existe evidencia de esta obligación.
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Presentar oportunamente y cuando se requiera los informes a que haya lugar para el buen desarrollo de la formación profesional.	Informes entregados a gestores y coordinador académico, supervisor de contrato.
27	Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor, con plazo máximo a 30 de junio de 2021, o durante la ejecución si el inicio se da posterior a esta fecha.	No ha sido requerido para este periodo.	No existe evidencia de esta obligación.

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato para legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados. Cada informe de legalización cuenta con el visto bueno del supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ÍTEM	NRO. DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1				
2				

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (i) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (ii) los desplazamientos realizados y (iii) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. **6007933746** pagada mediante el operador ACH-SOI referente al periodo **Febrero/2026**.

Cordialmente,



WILSON BLANCO ORTIZ
Contratista
C.C. No. 85.466.136

BADIR MANUEL FLOREZ GUERRERO
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.9073613 de 2026

Anexos: Informe Anexo de Evidencias en Seis (6) folios.

Control de Cambios

VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
1	Marzo 2026	Creación del formato. El presente formato sustituye el formato GTH-F-062, en virtud de su migración del proceso de Gestión del Talento Humano al proceso de Gestión Contractual, conforme a la actualización documental correspondiente.

ANEXO EVIDENCIAS INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES CONTRATO CO1.PCCNTR.7492781 – MARZO DE 2026

A continuación, se presentan evidencias correspondientes a las obligaciones reportadas en el informe mensual de ejecución de actividades contractuales correspondiente al periodo de 01 a 31 de marzo de 2026.

Obligación 1

Actividades formativas con aprendices de fichas 3139182, 3171591, 3066905 y 3454788.









Obligación 2

Formatos actualizados de 1) Matriz de correlación y 2) Planeación pedagógica de la FPI.





Obligación 3

Resultados del Test de Kolb para ritmos y estilos de aprendizaje aprendices de la ficha 3139182.

Id	Tipo_Doc	Identificación	Apellidos	Nombres	Estado	RESULTADOS TEST DE KOLB
1	CC	1082863707	ACEVEDO CALVO	JUAN SEBASTIAN	Formacion	ASIMILADOR
2	CC	1193155791	ALVAREZ JIMENEZ	YISELL MARIA	Formacion	ASIMILADOR
3	CC	1003006625	ARDILA AMADOR	ANDRES CAMILO	Formacion	DIVERGENTE
4	CC	1082834634	ARRIETA SANTOS	ISAAC DAVID	Formacion	ASIMILADOR
6	CC	1084729187	BARRIOS GONZALEZ	DANIEL ALFONSO	Formacion	DIVERGENTE
7	CC	1128193651	BERDUGO CONTRERAS	SARAY MILENA	Formacion	ASIMILADOR
8	CC	1082848545	BOLAÑO CANO	NICOLE ESTEFANIA	Formacion	ASIMILADOR
9	CC	1152942974	CARDONA TEHERAN	RENE DE JESUS	Formacion	DIVERGENTE
10	CC	1082470068	CARO FLOREZ	JAIME	Formacion	ASIMILIDOR
11	CC	1084726374	CASTRO MERCADO	YERALDINE PAOLA	Formacion	DIVERGENTE
12	CC	1067590359	DIAZ HERAZO	ALBA CAROLINA	Formacion	ASIMILADOR
13	CC	1084729883	DUICA BADILLO	LUIS CARLOS	Formacion	ASIMILADOR
14	CC	1084736726	GUERRA PALACIO	KRAITH STEVEN	Formacion	DIVERGENTE
15	CC	1084729688	HERNANDEZ MORALES	WILFRAN DAVID	Formacion	ASIMILADOR
16	CC	1084729031	HERRERA CASTRO	NEIL FRANCISCO	Formacion	ASIMILADOR
17	CC	1152933254	JIMENEZ BENITEZ	ADRIAN FELIPE	Formacion	ASIMILADOR
18	TI	1128199369	JIMENEZ PAREJO	DIEGO ANDRES	Formacion	CONVERGENTE
19	CC	1084729401	LOPEZ MEDINA	DAVID JOSE	Formacion	CONVERGENTE
20	CC	1128187038	MARQUEZ SALCEDO	ELIAS	Formacion	ASIMILADOR
21	CC	1084728543	MARTINEZ VEGA	CARLOS MARIO	Formacion	CONVERGENTE
22	CC	1004357950	MEJIA URIBE	HENRY DE JESUS	Formacion	ASIMILADOR
23	CC	1007713852	MIRANDA BERNAL	OSVALDO ANDRES	Formacion	ASIMILADOR
25	CC	1128188146	NAVARRO VEGA	CELENE MARIA	Formacion	DIVERGENTE
27	CC	1082863638	QUIMBAYA TORRES	CARLOS MANUEL	Formacion	DIVERGENTE
29	CC	1007050577	RESTREPO VARGAS	NELLIS LILIANA	Formacion	ASIMILADOR
32	TI	1082882169	SERRANO TORRES	JULIAN EDUARDO	Formacion	DIVERGENTE
33	CC	1084730303	SOLIS CASERES	OLBANIS LEONEL	Formacion	CONVERGENTE
34	CC	1085105574	VIZCAINO MARES	GREGORIO JOSE	Formacion	ASIMILADOR
36	CC	1060586047	GOMEZ RODRIGUEZ	ALISON GISSEL	Formación	ASIMILADOR

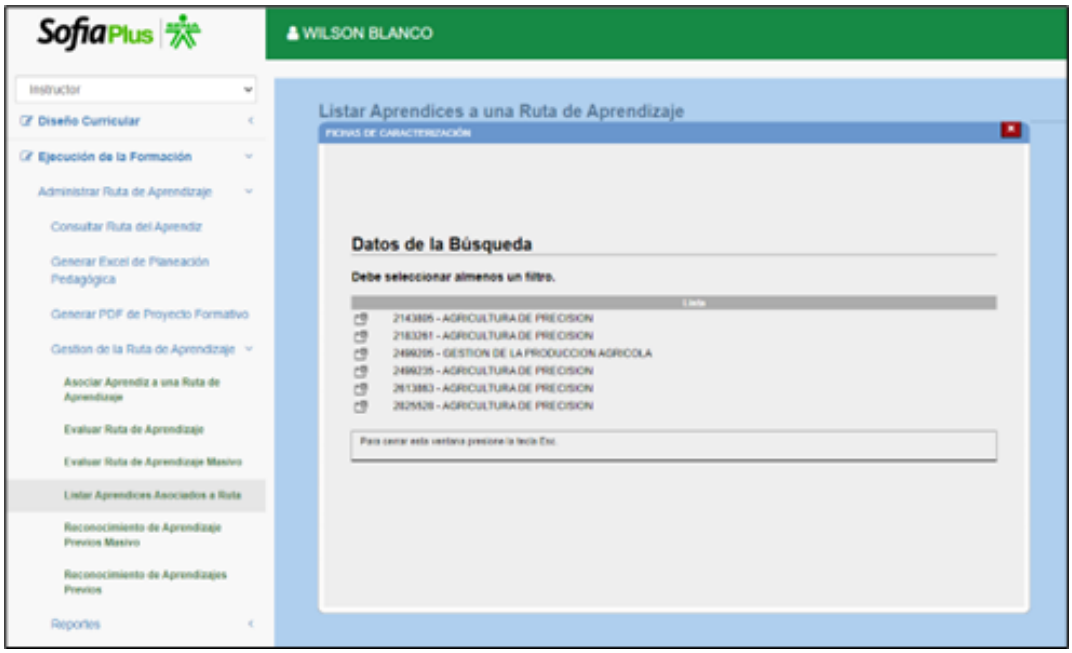
Obligación 5

Trámite de evaluación de etapa productiva y certificación con aprendices de ficha N° 2825528.



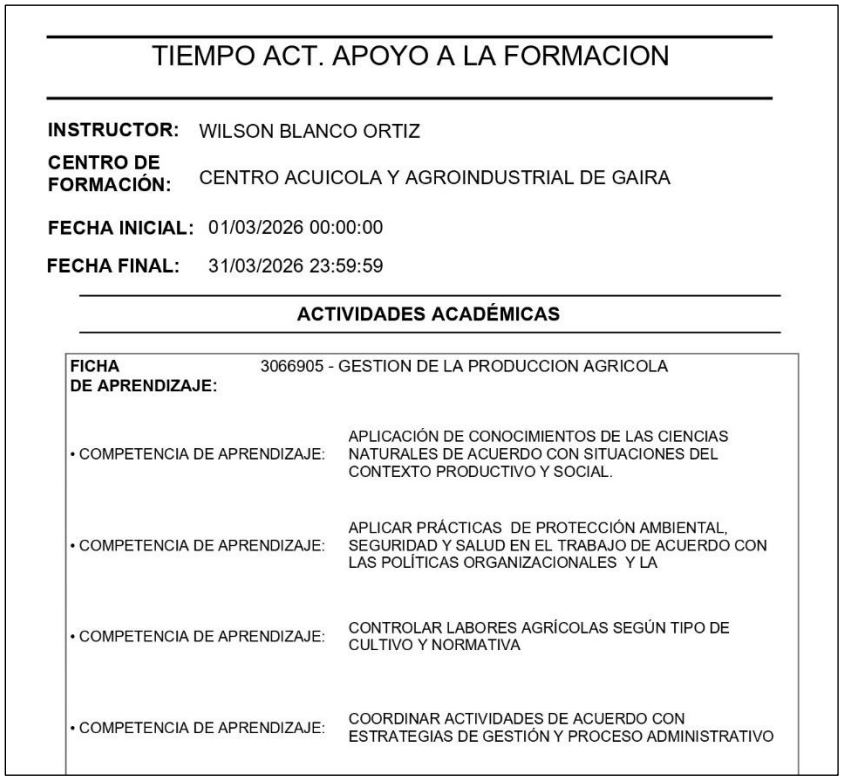
Obligación 9

Uso de la Plataforma SENA Sofia Plus en la gestión de las fichas en formación.



Obligación 13

Solicitudes registro de tiempos de apoyo a la formación para el periodo correspondiente.



TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: WILSON BLANCO ORTIZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA

FECHA INICIAL: 01/03/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 31/03/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE:	3066905 - 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

Obligación 14

Presente anexo de informe relacionando evidencias de actividades desarrolladas por el instructor.

ANEXO EVIDENCIAS INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES CONTRATO CO1.PCCNTR.7492781 – MARZO DE 2026

A continuación, se presentan evidencias correspondientes a las obligaciones reportadas en el informe mensual de ejecución de actividades contractuales correspondiente al periodo de 01 a 28 de marzo de 2026.

Obligación 1

Actividades formativas con aprendices de fichas 3139182, 3171591, 3066905 y 3454788.



Obligación 2

Formatos actualizados de 1) Matriz de correlación y 2) Planeación pedagógica de la FPI.



Obligación 15

Inventario de ambiente y equipos, en orden y buen estado.





Obligación 21

Informe mensual ejecución contractual del presente periodo.

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, Marzo de 2026

Señor(a)
BADIR MANUEL FLOREZ GUERRERO
Supervisor(a) contrato nro. **CO1.PCCNTR.9073613**
Coordinador Académico
CENTRO ACUÍCOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Marzo de 2026.

Referencia: No CO1.PCCNTR.9073613 del 2026.

WILSON BLANCO ORTIZ, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 85.466.136, en mi calidad de contratista del SENA, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: El valor total para el proceso de contratación asciende a la suma de TRES MIL CUATROCIENTOS VEINTITRES MILLONES TREINTA Y SIETE MIL TREINTA Y SEIS PESOS M/CTE ($3.423.037.036) con lo cual se contratará ciento quince (115) instructores. El valor de los honorarios mensuales se estableció de la siguiente forma: Para instructores con perfil:
- Profesional universitario titulado, tecnólogo con especialización en el área del programa de formación a contratar o tecnólogo la suma de: CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($4.737.497) por periodos fijos.
-Técnico Profesional o Técnico la suma de TRES MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y DOS MIL QUINIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($3.662.548) por periodos fijos.

Plazo: Hasta el 17 de Julio de 2026.

Objeto: Prestar los servicios personales de carácter temporal para desarrollar la formación profesional en los programas de formación de Titulada y/o Complementaria en modalidad presencial y/o virtual en el área de AGRICULTURA DE PRECISION

Obligación 24

Buen estado de los bienes y recursos del ambiente de Agricultura de Precisión.



Obligación 26

Informe de ejecución de actividades contractuales correspondiente al presente periodo contractual.

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, Marzo de 2026

Señor(a)
BADIR MANUEL FLOREZ GUERRERO
Supervisor(a) contrato nro. **CO1.PCCNTR.9073613**
Coordinador Académico
CENTRO ACUÍCOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Marzo de 2026.

Referencia: No CO1.PCCNTR.9073613 del 2026.

WILSON BLANCO ORTIZ, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 85.466.136, en mi calidad de contratista del SENA, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: El valor total para el proceso de contratación asciende a la suma de TRES MIL CUATROCIENTOS VEINTITRES MILLONES TREINTA Y SIETE MIL TREINTA Y SEIS PESOS M/CTE ($3.423.037.036) con lo cual se contratará ciento quince (115) instructores. El valor de los honorarios mensuales se estableció de la siguiente forma: Para instructores con perfil:
- Profesional universitario titulado, tecnólogo con especialización en el área del programa de formación a contratar o tecnólogo la suma de: CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($4.737.497) por periodos fijos.
-Técnico Profesional o Técnico la suma de TRES MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y DOS MIL QUINIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($3.662.548) por periodos fijos.

Plazo: Hasta el 17 de Julio de 2026.

Objeto: Prestar los servicios personales de carácter temporal para desarrollar la formación profesional en los programas de formación de Titulada y/o Complementaria en modalidad presencial y/o virtual en el área de AGRICULTURA DE PRECISION

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: WILSON BLANCO ORTIZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA

FECHA INICIAL: 01/03/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 31/03/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3066905 - 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1.
ESTABLECER VARIABLES, MÉTODOS Y TECNOLOGÍAS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS, CRITERIOS TÉCNICOS Y PROCESO PRODUCTIVO.

27040103601 PROYECTAR PROCESO DE RECOLECCIÓN DE DATOS DE ACUERDO CON REQUERIMIENTOS DE LA EMPRESA

• 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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 37,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3139182 - AGRICULTURA DE PRECISION

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR LA AGRICULTURA DE PRECISIÓN DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN OBTENIDA Y LOS REQUERIMIENTOS DEL SISTEMA PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANEJAR DATOS ESPECIALIZADOS (AP) DE ACUERDO A NORMAS Y REQUERIMIENTOS DE LA EMPRESA AGRÍCOLA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

EMPLEAR INSTRUMENTOS DE MEDICIÓN PARA LA GENERACIÓN DE DATOS DE AGRICULTURA DE PRECISIÓN EN AMBIENTES DE CULTIVO ABIERTOS Y CERRADOS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RECOLECTAR DATOS DE ACUERDO A NORMAS Y REQUERIMIENTOS DE LA EMPRESA AGRÍCOLA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 32,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3454788 - SISTEMAS DE INFORMACION GEOGRAFICOS APLICADOS A LA AGRICULTURA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Manejar datos agrícolas según factores de producción y variabilidad

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1.
ESTABLECER VARIABLES, MÉTODOS Y TECNOLOGÍAS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS, CRITERIOS TÉCNICOS Y PROCESO PRODUCTIVO.

27040103601 PROYECTAR PROCESO DE RECOLECCIÓN DE DATOS DE ACUERDO CON REQUERIMIENTOS DE LA EMPRESA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3171591 - AGRICULTURA DE PRECISION

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR LA AGRICULTURA DE PRECISIÓN DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN OBTENIDA Y LOS REQUERIMIENTOS DEL SISTEMA PRODUCTIVO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANEJAR DATOS ESPECIALIZADOS (AP) DE ACUERDO A NORMAS Y REQUERIMIENTOS DE LA EMPRESA AGRÍCOLA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

EMPLEAR INSTRUMENTOS DE MEDICIÓN PARA LA GENERACIÓN DE DATOS DE AGRICULTURA DE PRECISIÓN EN AMBIENTES DE CULTIVO ABIERTOS Y CERRADOS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RECOLECTAR DATOS DE ACUERDO A NORMAS Y REQUERIMIENTOS DE LA EMPRESA AGRÍCOLA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	32,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	149,00

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
01/03/2026	14/03/2026	OTROS	19,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 19,00

INSTRUCTOR: WILSON BLANCO ORTIZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte: 18/03/2026
Ficha de 3139182
Código: 722139
Versión: 2
Denominación: AGRICULTURA DE PRECISION
Estado de la Ficha EN EJECUCION
Fecha Inicio: 10/02/2025
Fecha Fin: 09/02/2027
Modalidad de PRESENCIAL
Regional: 47 - REGIONAL MAGDALENA
Centro de 9118 - CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA

Tipo	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de	Fecha y Hora del	Funcionario que registro el juicio
CC	1004276046	SEDITH ALFREDO	CERVANTES RACINES	EN FORMACION	3657 - RECOLECTAR DATOS DE ACUERDO A NORMAS Y REQUERIMIENTOS DE LA EMPRESA AGRÍCOLA.	420182 - ALMACENAR LOS DATOS EN FORMA ORDENADA Y JERARQUIZADA CREANDO BASE DE DATOS SEGÚN REQUERIMIENTOS Y NORMAS DE LA EMPRESA AGRÍCOLA	APROBADO	18/03/2026 7.40 a	CC 85466136 - WILSON BLANCO ORTIZ
CC	1005571523	RAFAEL DE JESUS	OROZCO SANCHEZ	EN FORMACION	3657 - RECOLECTAR DATOS DE ACUERDO A NORMAS Y REQUERIMIENTOS DE LA EMPRESA AGRÍCOLA.	420182 - ALMACENAR LOS DATOS EN FORMA ORDENADA Y JERARQUIZADA CREANDO BASE DE DATOS SEGÚN REQUERIMIENTOS Y NORMAS DE LA EMPRESA AGRÍCOLA	APROBADO	18/03/2026 7.40 a	CC 85466136 - WILSON BLANCO ORTIZ
TI	1021677597	JAIDER MATHIAS	RINCON CASTRO	EN FORMACION	3657 - RECOLECTAR DATOS DE ACUERDO A NORMAS Y REQUERIMIENTOS DE LA EMPRESA AGRÍCOLA.	420182 - ALMACENAR LOS DATOS EN FORMA ORDENADA Y JERARQUIZADA CREANDO BASE DE DATOS SEGÚN REQUERIMIENTOS Y NORMAS DE LA EMPRESA AGRÍCOLA	APROBADO	18/03/2026 7.40 a	CC 85466136 - WILSON BLANCO ORTIZ
CC	1050779610	LINA MARCELA	RAAD AVENDAÑO	EN FORMACION	3657 - RECOLECTAR DATOS DE ACUERDO A NORMAS Y REQUERIMIENTOS DE LA EMPRESA AGRÍCOLA.	420182 - ALMACENAR LOS DATOS EN FORMA ORDENADA Y JERARQUIZADA CREANDO BASE DE DATOS SEGÚN REQUERIMIENTOS Y NORMAS DE LA EMPRESA AGRÍCOLA	APROBADO	18/03/2026 7.40 a	CC 85466136 - WILSON BLANCO ORTIZ
TI	1081803368	FIDEL ANDRES	ARRIETA BROCHERO	EN FORMACION	3657 - RECOLECTAR DATOS DE ACUERDO A NORMAS Y REQUERIMIENTOS DE LA EMPRESA AGRÍCOLA.	420182 - ALMACENAR LOS DATOS EN FORMA ORDENADA Y JERARQUIZADA CREANDO BASE DE DATOS SEGÚN REQUERIMIENTOS Y NORMAS DE LA EMPRESA AGRÍCOLA	APROBADO	18/03/2026 7.40 a	CC 85466136 - WILSON BLANCO ORTIZ
CC	1082371126	DUVAN ANDRES	ROCHA HERRERA	EN FORMACION	3657 - RECOLECTAR DATOS DE ACUERDO A NORMAS Y REQUERIMIENTOS DE LA EMPRESA AGRÍCOLA.	420182 - ALMACENAR LOS DATOS EN FORMA ORDENADA Y JERARQUIZADA CREANDO BASE DE DATOS SEGÚN REQUERIMIENTOS Y NORMAS DE LA EMPRESA AGRÍCOLA	APROBADO	18/03/2026 7.40 a	CC 85466136 - WILSON BLANCO ORTIZ
TI	1082372062	JUAN CAMILO	NAVARRO MACHADO	EN FORMACION	3657 - RECOLECTAR DATOS DE ACUERDO A NORMAS Y REQUERIMIENTOS DE LA EMPRESA AGRÍCOLA.	420182 - ALMACENAR LOS DATOS EN FORMA ORDENADA Y JERARQUIZADA CREANDO BASE DE DATOS SEGÚN REQUERIMIENTOS Y NORMAS DE LA EMPRESA AGRÍCOLA	APROBADO	18/03/2026 7.40 a	CC 85466136 - WILSON BLANCO ORTIZ
CC	1082470747	YOHANA MARGARITA	BANDERA PEÑA	EN FORMACION	3657 - RECOLECTAR DATOS DE ACUERDO A NORMAS Y REQUERIMIENTOS DE LA EMPRESA AGRÍCOLA.	420182 - ALMACENAR LOS DATOS EN FORMA ORDENADA Y JERARQUIZADA CREANDO BASE DE DATOS SEGÚN REQUERIMIENTOS Y NORMAS DE LA EMPRESA AGRÍCOLA	APROBADO	18/03/2026 7.40 a	CC 85466136 - WILSON BLANCO ORTIZ
CC	1082887565	ESTEFANY	AREVALO RAMBAL	RETIRO VOLUNTARIO	3657 - RECOLECTAR DATOS DE ACUERDO A NORMAS Y REQUERIMIENTOS DE LA EMPRESA AGRÍCOLA.	420182 - ALMACENAR LOS DATOS EN FORMA ORDENADA Y JERARQUIZADA CREANDO BASE DE DATOS SEGÚN REQUERIMIENTOS Y NORMAS DE LA EMPRESA AGRÍCOLA	POR EVALUAR		-
TI	1082902163	JAVIER ANTONI	GRANJA RODRIGUEZ	EN FORMACION	3657 - RECOLECTAR DATOS DE ACUERDO A NORMAS Y REQUERIMIENTOS DE LA EMPRESA AGRÍCOLA.	420182 - ALMACENAR LOS DATOS EN FORMA ORDENADA Y JERARQUIZADA CREANDO BASE DE DATOS SEGÚN REQUERIMIENTOS Y NORMAS DE LA EMPRESA AGRÍCOLA	APROBADO	18/03/2026 7.40 a	CC 85466136 - WILSON BLANCO ORTIZ
TI	1082911758	KAROL YULIANIS	OVIEDO CALDERON	EN FORMACION	3657 - RECOLECTAR DATOS DE ACUERDO A NORMAS Y REQUERIMIENTOS DE LA EMPRESA AGRÍCOLA.	420182 - ALMACENAR LOS DATOS EN FORMA ORDENADA Y JERARQUIZADA CREANDO BASE DE DATOS SEGÚN REQUERIMIENTOS Y NORMAS DE LA EMPRESA AGRÍCOLA	APROBADO	18/03/2026 7.40 a	CC 85466136 - WILSON BLANCO ORTIZ
CC	1084727894	JESUS DAVID	GUTIERREZ JIRADO	EN FORMACION	3657 - RECOLECTAR DATOS DE ACUERDO A NORMAS Y REQUERIMIENTOS DE LA EMPRESA AGRÍCOLA.	420182 - ALMACENAR LOS DATOS EN FORMA ORDENADA Y JERARQUIZADA CREANDO BASE DE DATOS SEGÚN REQUERIMIENTOS Y NORMAS DE LA EMPRESA AGRÍCOLA	APROBADO	18/03/2026 7.40 a	CC 85466136 - WILSON BLANCO ORTIZ
CC	1084733645	JOSE DAVID	PEÑALOZA PEÑALOZA CAMPO	EN FORMACION	3657 - RECOLECTAR DATOS DE ACUERDO A NORMAS Y REQUERIMIENTOS DE LA EMPRESA AGRÍCOLA.	420182 - ALMACENAR LOS DATOS EN FORMA ORDENADA Y JERARQUIZADA CREANDO BASE DE DATOS SEGÚN REQUERIMIENTOS Y NORMAS DE LA EMPRESA AGRÍCOLA	APROBADO	18/03/2026 7.40 a	CC 85466136 - WILSON BLANCO ORTIZ
TI	1084735169	NEIDER ALEXANDER	ALVARES ALBAN	RETIRO VOLUNTARIO	3657 - RECOLECTAR DATOS DE ACUERDO A NORMAS Y REQUERIMIENTOS DE LA EMPRESA AGRÍCOLA.	420182 - ALMACENAR LOS DATOS EN FORMA ORDENADA Y JERARQUIZADA CREANDO BASE DE DATOS SEGÚN REQUERIMIENTOS Y NORMAS DE LA EMPRESA AGRÍCOLA	POR EVALUAR		-
CC	1085107965	DEGLIN DAVID	MENDEZ PERTUZ	EN FORMACION	3657 - RECOLECTAR DATOS DE ACUERDO A NORMAS Y REQUERIMIENTOS DE LA EMPRESA AGRÍCOLA.	420182 - ALMACENAR LOS DATOS EN FORMA ORDENADA Y JERARQUIZADA CREANDO BASE DE DATOS SEGÚN REQUERIMIENTOS Y NORMAS DE LA EMPRESA AGRÍCOLA	APROBADO	18/03/2026 7.40 a	CC 85466136 - WILSON BLANCO ORTIZ
TI	1128106397	JULIETH PAOLA	NOGUERA SARMIENTO	CANCELADO	3657 - RECOLECTAR DATOS DE ACUERDO A NORMAS Y REQUERIMIENTOS DE LA EMPRESA AGRÍCOLA.	420182 - ALMACENAR LOS DATOS EN FORMA ORDENADA Y JERARQUIZADA CREANDO BASE DE DATOS SEGÚN REQUERIMIENTOS Y NORMAS DE LA EMPRESA AGRÍCOLA	POR EVALUAR		-
CC	1128193330	JOSE DAVID	VILLEGAS BANDERA	EN FORMACION	3657 - RECOLECTAR DATOS DE ACUERDO A NORMAS Y REQUERIMIENTOS DE LA EMPRESA AGRÍCOLA.	420182 - ALMACENAR LOS DATOS EN FORMA ORDENADA Y JERARQUIZADA CREANDO BASE DE DATOS SEGÚN REQUERIMIENTOS Y NORMAS DE LA EMPRESA AGRÍCOLA	APROBADO	18/03/2026 7.40 a	CC 85466136 - WILSON BLANCO ORTIZ
CC	1128194526	KELLY MARIA	SANCHEZ ROPERO	CONDICIONADO	3657 - RECOLECTAR DATOS DE ACUERDO A NORMAS Y REQUERIMIENTOS DE LA EMPRESA AGRÍCOLA.	420182 - ALMACENAR LOS DATOS EN FORMA ORDENADA Y JERARQUIZADA CREANDO BASE DE DATOS SEGÚN REQUERIMIENTOS Y NORMAS DE LA EMPRESA AGRÍCOLA	APROBADO	18/03/2026 7.40 a	CC 85466136 - WILSON BLANCO ORTIZ
CC	1128197072	ALAN DAVID	MELENDREZ RODRIGUEZ	EN FORMACION	3657 - RECOLECTAR DATOS DE ACUERDO A NORMAS Y REQUERIMIENTOS DE LA EMPRESA AGRÍCOLA.	420182 - ALMACENAR LOS DATOS EN FORMA ORDENADA Y JERARQUIZADA CREANDO BASE DE DATOS SEGÚN REQUERIMIENTOS Y NORMAS DE LA EMPRESA AGRÍCOLA	APROBADO	18/03/2026 7.40 a	CC 85466136 - WILSON BLANCO ORTIZ
TI	1128201585	VICTOR ALFONSO	POLO SANJUAN	EN FORMACION	3657 - RECOLECTAR DATOS DE ACUERDO A NORMAS Y REQUERIMIENTOS DE LA EMPRESA AGRÍCOLA.	420182 - ALMACENAR LOS DATOS EN FORMA ORDENADA Y JERARQUIZADA CREANDO BASE DE DATOS SEGÚN REQUERIMIENTOS Y NORMAS DE LA EMPRESA AGRÍCOLA	APROBADO	18/03/2026 7.40 a	CC 85466136 - WILSON BLANCO ORTIZ

TI	1128201719	MELISSA FERNANDA	BLANCO AVILÉS	EN FORMACION	3657 - RECOLECTAR DATOS DE ACUERDO A NORMAS Y REQUERIMIENTOS DE LA EMPRESA AGRÍCOLA.	420182 - ALMACENAR LOS DATOS EN FORMA ORDENADA Y JERARQUIZADA CREANDO BASE DE DATOS SEGÚN REQUERIMIENTOS Y NORMAS DE LA EMPRESA AGRÍCOLA	APROBADO	18/03/2026 7.40 a	CC 85466136 - WILSON BLANCO ORTIZ
CC	1193065477	JEFFERSON ANDRES	PACHECO BUSTAMANTE	EN FORMACION	3657 - RECOLECTAR DATOS DE ACUERDO A NORMAS Y REQUERIMIENTOS DE LA EMPRESA AGRÍCOLA.	420182 - ALMACENAR LOS DATOS EN FORMA ORDENADA Y JERARQUIZADA CREANDO BASE DE DATOS SEGÚN REQUERIMIENTOS Y NORMAS DE LA EMPRESA AGRÍCOLA	APROBADO	18/03/2026 7.40 a	CC 85466136 - WILSON BLANCO ORTIZ
CC	1193154280	DAYANIS KARINA	ARROYO MARTINEZ	EN FORMACION	3657 - RECOLECTAR DATOS DE ACUERDO A NORMAS Y REQUERIMIENTOS DE LA EMPRESA AGRÍCOLA.	420182 - ALMACENAR LOS DATOS EN FORMA ORDENADA Y JERARQUIZADA CREANDO BASE DE DATOS SEGÚN REQUERIMIENTOS Y NORMAS DE LA EMPRESA AGRÍCOLA	APROBADO	18/03/2026 7.40 a	CC 85466136 - WILSON BLANCO ORTIZ
CC	1221975024	SARAY MARIANA	ROBLES HERNANDEZ	EN FORMACION	3657 - RECOLECTAR DATOS DE ACUERDO A NORMAS Y REQUERIMIENTOS DE LA EMPRESA AGRÍCOLA.	420182 - ALMACENAR LOS DATOS EN FORMA ORDENADA Y JERARQUIZADA CREANDO BASE DE DATOS SEGÚN REQUERIMIENTOS Y NORMAS DE LA EMPRESA AGRÍCOLA	APROBADO	18/03/2026 7.40 a	CC 85466136 - WILSON BLANCO ORTIZ
PPT	6734587	FRAINYELIS OLAYA	CASTRO PEREZ	EN FORMACION	3657 - RECOLECTAR DATOS DE ACUERDO A NORMAS Y REQUERIMIENTOS DE LA EMPRESA AGRÍCOLA.	420182 - ALMACENAR LOS DATOS EN FORMA ORDENADA Y JERARQUIZADA CREANDO BASE DE DATOS SEGÚN REQUERIMIENTOS Y NORMAS DE LA EMPRESA AGRÍCOLA	APROBADO	18/03/2026 7.40 a	CC 85466136 - WILSON BLANCO ORTIZ