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

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

La Plata, abril del 2026

Señora
Greicy Lorena Bernal Serrato
Supervisora contrato nro. CO1.PCCNTR.8937339 del 2026
Coordinadora académica
Centro de Desarrollo Agroempresarial y Turístico del Huila
La Plata, Huila

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual del 01 al 30 de abril del año 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.8937339 del 2026

Julián Camilo Quina López, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 1081419795, 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: Se fija como valor total del contrato la suma de CUARENTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS DOS PESOS ($49.585.802) MCTE. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: un (1) pago por el mes de febrero de 2026, proporcional a los días de ejecución del contrato, por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS OCHENTA Y UN PESOS ($4.579.581) MCTE. Nueve (9) pagos mensuales, de marzo a noviembre de 2026, por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS ($4.737.497) MCTE, cada uno, un (1) último pago por el mes de diciembre de 2026, proporcional a los días de ejecución del contrato, por valor de DOS MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS ($2.368.748) MCTE.

Plazo: Será hasta el 15 de diciembre de 2026

Objeto: Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la Formación Profesional Integral, que programe el Centro de Desarrollo Agroempresarial y Turístico del Huila, en sus diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente para el área temática Agricultura y demás programas de formación relacionadas con el perfil del instructor.

Ejecución mensual de actividades

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Cumplir con los lineamientos y disposiciones del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA, Código de Integridad del SENA, desarrollando las acciones de formación, de acuerdo con la programación, disponiendo de toda su capacidad, seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia en su desarrollo, que derive en excelente calidad de la formación a impartir, cumpliendo con la programación establecida previa concertación con la supervisión, en las jornadas y lugares para impartir la formación y de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas, lineamientos y política institucional indicados en el Procedimiento de Ejecución de la Formación sobre una base de ciento sesenta (160) horas por periodo mensual.	De acuerdo con la programación académica establecida por la coordinación, impartí formación profesional a las siguientes fichas 1. Ficha 3436028-Manejo de cosechas y poscosecha de frutas y hortalizas, 15 horas. 2. Ficha 3460560-Monitoreo: En el manejo integrado de plagas, enfermedades y arvenses de cultivos, 24 horas. 3. Ficha 3070385- Gestión Agroempresarial, 56 horas. 4. Ficha 3485694- Manejo de la nutrición en cultivos agrícolas, complementario se encuentra en proceso de caracterización, por lo tanto, las horas se verán reflejadas en el transcurso del mes, 6 horas. 5. Ficha 3467080- Monitoreo: En el manejo integrado de plagas, enfermedades y arvenses de cultivos, 30 horas. 6. Ficha 3495715- Complementario planeación de	1.1 Reporte Informe Tiempo Apoyo a la Formación de Sofía plus. 1.2 Anexo Fotografías impartiendo la formación.

		prácticas sostenibles para la finca cafetera, complementario se encuentra en proceso de caracterización, por lo tanto, las horas se verán reflejadas en el transcurso del mes, 18 horas. Total, 149 horas.	
2	Participar en las jornadas de diseño y desarrollo curricular de los programas de Formación Profesional Integral, en los procesos asociados a registro calificado, autoevaluación y alistamiento de los procesos formativos, de conformidad con las necesidades nacionales, así como con los lineamientos y la política institucional aplicables al área temática objeto del contrato.	Presente la participación en el equipo de desarrollo curricular en la construcción del programa producción y transformación de café de especialidad. Total, 11 horas.	2.1 Se presenta pantallazo de información anexada al drive del programa en desarrollo.
3	Participar, en el proceso de inducción de los aprendices de formación titulada presencial y virtual y en la aplicación del reconocimiento de aprendizajes previos, conforme a los lineamientos y procedimientos institucionales vigentes.	No realicé acción alguna, pero en el momento que sea requerido se llevará a cabo.	No se presenta evidencia.
4	Realizar el registro, verificación y seguimiento oportuno de la información académica en el Sistema Optimizado para la Formación Integral del Aprendizaje (SOFIA PLUS), mediante las siguientes actividades: a) Cargar el proyecto formativo. b) Crear las rutas de aprendizaje y asociar a los aprendices a su respectiva ruta. c) Verificar que los aprendices matriculados se encuentren en estado “En formación”. d) Comprobar que los datos básicos y de contacto de los	No realicé acción alguna, pero en el momento que sea requerido se llevará a cabo.	No se presenta evidencia.

	aprendices estén debidamente actualizados. e) Registrar oportunamente las inasistencias, conforme a lo establecido en el Reglamento del Aprendiz SENA. f) Verificar el estado de los aprendices reintegrados o trasladados. g) Emitir y registrar el juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, dentro de los ocho (8) días siguientes a la finalización de cada resultado de aprendizaje. h) Notificar de manera inmediata al supervisor cualquier error identificado en el registro de los juicios evaluativos.		
5	Documentar y mantener actualizada la plataforma virtual de aprendizaje LMS y/o OneDrive con la información correspondiente a los procesos de formación que orienta, asociados al proyecto formativo, incluyendo el portafolio de evidencias del instructor, planeación pedagógica, material de apoyo bibliográfico, guías de aprendizaje, talleres aplicados y demás documentos y recursos requeridos para el desarrollo curricular del programa. Lo anterior deberá realizarse conforme a la guía GFPI-G-013 para el desarrollo de los procesos formativos.	Presente actualización de los portafolios de las formaciones planeación pedagógica, material de apoyo bibliográfico, guías de aprendizaje.	5.1 Pantallazo actualización portafolio de formaciones.
6	En caso de ser programado en Formación Complementaria Presencial, entregar los soportes requeridos para el procedimiento de ingreso de los aprendices al programa de formación, tales como la guía de aprendizaje, ficha de caracterización, copia de los	Presente el correo solicitando la autorización y creación de los cursos complementarios: Monitoreo: En el manejo integrado de plagas, enfermedades y arvenses de cultivos y el curso manejo de la nutrición en cultivos agrícolas.	6.1 Pantallazo correo solicitando la autorización y creación de los cursos complementarios.

	documentos de identidad, formato de inscripción de aspirantes en SOFIA Plus y los demás requisitos definidos en el diseño curricular, dentro de los tiempos para el proceso de caracterización. Asimismo, documentar y mantener actualizado el OneDrive para el cierre de los cursos complementarios. Cumplir con lo dispuesto en la Guía para la Ejecución de la Formación Complementaria Presencial GFPI-G-043, en los plazos establecidos.		
7	Impartir la formación titulada y complementaria en modalidad virtual conforme a los lineamientos pedagógicos, técnicos y operativos establecidos en la Guía de Orientación para Ambientes Virtuales de Aprendizaje GFPI-G-014. Garantizar la adecuada estructuración y actualización de la plataforma LMS Zajuna, la gestión permanente del portafolio del instructor y la orientación y seguimiento del portafolio del aprendiz. Cumplir los niveles de valoración definidos en la lista de chequeo institucional y los tiempos establecidos para la calificación de evidencias, así como para la moderación y valoración de los foros, asegurando la calidad y oportunidad en el desarrollo de los procesos formativos.	Presente participación en la formación titulada virtual Ficha 3070385- Gestión Agroempresarial.	7.1 Pantallazo participación en la formación.
8	Enviar la comunicación al aprendiz cada vez que se presente una inasistencia, conforme a lo establecido en el Reglamento del Aprendiz SENA, y registrar oportunamente dicha novedad en el aplicativo SOFIA Plus. Aplicar y hacer cumplir el Reglamento del Aprendiz, así como implementar	No realicé acción alguna, pero en el momento que sea requerido se llevará a cabo.	No se presenta evidencia.

	las estrategias definidas en el protocolo de la Ruta de Atención para la Prevención de la Deserción de Aprendices (GFPI-PR-001), para los aprendices de formación presencial y virtual en sus diferentes niveles de formación.		
9	Participar de manera presencial en las reuniones de los equipos ejecutores y en la formulación y creación de los proyectos formativos en los que se encuentre programado. Elaborar la planeación pedagógica, los formatos facilitadores, las guías de aprendizaje conforme a dicha planeación y los instrumentos de evaluación correspondientes a las titulaciones asignadas y a los programas incluidos en la oferta indicativa de los diferentes trimestres del calendario académico, así como entregarlos oportunamente dentro de los tiempos establecidos.	No realicé acción alguna, pero en el momento que sea requerido se llevará a cabo.	No se presenta evidencia.
10	Participar en las reuniones del equipo ejecutor y entregar, previo a la presentación de los informes mensuales para el respectivo pago, los soportes derivados de las mismas, tales como actas de inducción, actas de seguimiento a la ejecución de la formación y actas de desarrollo curricular de las titulaciones. Asimismo, garantizar la emisión de la totalidad de los juicios evaluativos, el trámite oportuno de las novedades y la elaboración de las actas de cierre de la etapa lectiva, dentro de los tiempos.	Presente participación en las reuniones del equipo ejecutor y entregar, previo a la presentación de los informes mensuales de las formaciones auxiliar de promoción de productos ficha 3295161, ficha 3295157 y ficha 3295122.	10.1 Fotografía de la reunión del equipo ejecutor.
11	Apoyar al Centro de Formación, cuando así se requiera, en las actividades de promoción, comunicación y divulgación del portafolio de servicios, así como en la divulgación intra y	No realicé acción alguna, pero en el momento que sea requerido se llevará a cabo.	No se presenta evidencia.

	extrainstitucional, en la zona de influencia, de las ofertas de programas de formación a impartir. Asimismo, contribuir a la apertura de las formaciones tituladas y complementarias y, en el caso de poblaciones con características especiales o ubicadas en zonas de difícil acceso, apoyar a los aspirantes en el proceso de registro en el Sistema Optimizado para la Formación Integral del Aprendizaje (SOFIA Plus).		
12	Acompañar a los aprendices en las actividades planificadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz, conforme a la programación asignada, promoviendo su participación activa y garantizando el desarrollo adecuado de dichas actividades.	No realicé acción alguna, pero en el momento que sea requerido se llevará a cabo.	No se presenta evidencia.
13	Revisar la cuenta de correo institucional que le sea asignada y atender de forma oportuna las comunicaciones electrónicas recibidas.	Revisé de manera permanente mi correo institucional asignado.	13.1. Presento pantallazo de revisión de correo institucional asignando.
14	Informar de manera previa y oportuna a la supervisión, con una antelación mínima de cuarenta y ocho (48) horas, cualquier eventualidad que impida el cumplimiento de la programación establecida por el Centro de Formación, garantizando que la formación no se vea afectada y que se asegure la continuidad del proceso formativo y la adecuada atención a los aprendices.	No realicé acción alguna, pero en el momento que sea requerido se llevará a cabo.	No se presenta evidencia.
15	Si es designado para el seguimiento de los aprendices en la Etapa Productiva, cumplir con el procedimiento establecido por el Centro de Formación, conforme a lo dispuesto en la Guía de Etapa Productiva –	No realicé acción alguna, pero en el momento que sea requerido se llevará a cabo.	No se presenta evidencia.

	Proceso Formativo GFPI-G-040. Revisar y firmar las bitácoras, diligenciar de manera personal los formatos de seguimiento a la etapa productiva y entregarlos oportunamente.		
16	Asistir y participar de manera activa en las reuniones institucionales y en las transferencias de conocimiento en el marco de la actividad contractual.	participé de manera activa en las reuniones institucionales manejo de legalizaciones, ordenes de viaje.	16.1 Fotografía participación reunión
17	Aplicar en el proceso de evaluación y certificación de la norma de competencia laboral las técnicas y estrategias pedagógicas correspondientes, aportando el o los certificados de aprobación vigentes, y realizando al menos una evaluación técnica.	No realicé acción alguna, pero en el momento que sea requerido se llevará a cabo.	No se presenta evidencia.
18	Aplicar en el proceso de transferencia de conocimientos y actividades de formación relacionadas con innovación, tecnología e investigación, las cuales deberá realizar al menos una vez, aportando los certificados de aprobación vigentes.	No realicé acción alguna, pero en el momento que sea requerido se llevará a cabo.	No se presenta evidencia.
19	Apoyar el desarrollo de actividades de investigación aplicadas en el marco del Programa de Competitividad y desarrollo tecnológico productivo en el SENA y los programas de formación, involucrándose en los proyectos junto con los aprendices, contribuyendo al fortalecimiento de la innovación, la transferencia de conocimiento y la mejora de los procesos formativos.	No realicé acción alguna, pero en el momento que sea requerido se llevará a cabo.	No se presenta evidencia.
20	Entregar y presentar los informes de ejecución dentro del plazo indicado, correspondientes a un total de ciento sesenta (160) horas de formación directa por cada período mensual,	Presenté el informe de ejecución mensual de junio en las fechas establecidas.	20.1 Pantallazo correo con el GC y GF.

	garantizando la correcta documentación y seguimiento de los procesos formativos.		
21	Realizar cuando sea requerido por la Entidad, la verificación y evaluación técnica o económica de las propuestas que se reciban dentro de los procesos de contratación de la Entidad y que por razones de experticia técnica e idoneidad relacionado con el objeto contractual se requiera.	No realicé acción alguna, pero en el momento que sea requerido se llevará a cabo.	No se presenta evidencia.
22	En el marco de las actividades del objeto contractual, apoyar con la estructuración y definición de especificaciones técnicas de las diferentes necesidades de la Entidad; con la evaluación de propuestas en los procesos de contratación de bienes, servicios u obras, y realizar cuando le sea requerido el apoyo a la supervisión de los contratos, de conformidad con la Ley 1474 de 2011.	No realicé acción alguna, pero en el momento que sea requerido se llevará a cabo.	No se presenta evidencia.
23	Garantizar la conformación de expedientes, así como la organización, conservación, preservación, acceso y entrega de los documentos y archivos derivados del cumplimiento de las obligaciones contractuales, incluyendo todas las actas de los equipos ejecutores y demás documentos que se generen durante el desarrollo de la formación. Esto asegura que la información esté disponible, completa y actualizada según los lineamientos del Centro de Formación.	No realicé acción alguna, pero en el momento que sea requerido se llevará a cabo.	No se presenta evidencia.
24	Realizar las actividades necesarias para el cumplimiento del objeto contractual, así como aquellas que resulten inherentes y guarden relación directa con la formación.	No realicé acción alguna, pero en el momento que sea requerido se llevará a cabo.	No se presenta evidencia.

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.

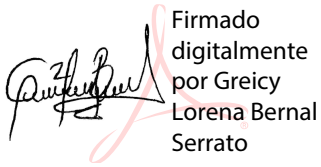
ÍTEM	NRO. DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1	10026	Nátaga	06/03/2026	27/03/2026
2				

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. 8640783493 Asopagos referente al mes de marzo.

Cordialmente,



Julián Camilo Quina López
Contratista
C.C No. 1081419795



Greicy Lorena Bernal Serrato
Supervisora del contrato CO1.PCCNTR.8937339 del 2026

Obligación N-°1

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JULIAN CAMILO QUINA LOPEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE DESARROLLO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DEL HUILA

FECHA INICIAL: 01/04/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 30/04/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3467080 - MONITOREO EN EL MANEJO INTEGRADO DE PLAGAS, ENFERMEDADES Y ARVENSES DE CULTIVOS

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

27040103601 CARACTERIZAR LAS VARIABLES PRODUCTIVAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS Y TECNOLOGÍAS PARA EL MANEJO DE PLAGAS, ENFERMEDADES Y ARVENSES DEL CULTIVO

27040103602 VERIFICAR LAS VARIABLES CLASIFICADAS CON BASE EN PARÁMETROS DE AFECTACIÓN DEL CULTIVO Y OPERACIÓN DE EQUIPOS DE CAPTURA

27040103603 PROPONER MEJORA EN LA DEPURACIÓN DE LOS DATOS CON BASE EN PARÁMETROS TÉCNICOS DE CULTIVO Y MANUALES DE OPERACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 30,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3436028 - MANEJO DE COSECHA Y POSCOSECHA DE FRUTAS Y HORTALIZAS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Acondicionar producto agrícola según manual operativo y normativa técnica

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR LAS OPERACIONES DE LA POSCOSECHA DE FRUTAS Y HORTALIZAS TENIENDO EN CUENTA SU IMPORTANCIA PARA LA CALIDAD DEL PRODUCTO.

IDENTIFICAR LAS DIFERENCIAS ENTRE FRUTAS Y HORTALIZAS SEGÚN SUS CARACTERÍSTICAS Y COMPOSICIÓN QUÍMICA.

MANEJAR LA COSECHA SEGÚN LAS TÉCNICAS DE POSCOSECHA.

RECONOCER LAS ETAPAS FISIOLÓGICAS DE LAS FRUTAS Y HORTALIZAS TENIENDO EN CUENTA QUE SON ASPECTOS DETERMINANTES EN SU VIDA ÚTIL.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 15,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3460560 - MONITOREO EN EL MANEJO INTEGRADO DE PLAGAS, ENFERMEDADES Y ARVENSES DE CULTIVOS

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

27040103601 CARACTERIZAR LAS VARIABLES PRODUCTIVAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS Y TECNOLOGÍAS PARA EL MANEJO DE PLAGAS, ENFERMEDADES Y ARVENSES DEL CULTIVO

27040103602 VERIFICAR LAS VARIABLES CLASIFICADAS CON BASE EN PARÁMETROS DE AFECTACIÓN DEL CULTIVO Y OPERACIÓN DE EQUIPOS DE CAPTURA

27040103603 PROPONER MEJORA EN LA DEPURACIÓN DE LOS DATOS CON BASE EN PARÁMETROS TÉCNICOS DE CULTIVO Y MANUALES DE OPERACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3070385 - GESTION AGROEMPRESARIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Acondicionar producto agrícola según manual técnico

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

27040305003 MONITOREAR EL PROCESO DE POSCOSECHA DE PRODUCTOS AGRÍCOLAS TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

• 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

27040109004 PROPONER PLAN DE MEJORA SISTEMA PRODUCTIVO AGRÍCOLAS DE ACUERDO CON EVALUACIÓN REALIZADA, TIPO DE CULTIVO Y PROCEDIMIENTO DE BUENAS PRÁCTICAS AGRÍCOLAS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO
• 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 : 56,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 125,00

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
01/04/2026	06/04/2026	DISEÑO CURRICULAR	11,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 11,00

INSTRUCTOR: JULIAN CAMILO QUINA LOPEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE DESARROLLO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DEL HUILA

Evidencia 1.2. Registro fotográfico tiempo de formación

Del 13 al 31 de marzo 2026



Complementario Manejo de cosechas y poscosecha de frutas y hortalizas 13 de marzo 26. Ficha 3433260.



Complementario monitoreo en el manejo integrado de plagas, enfermedades y arvenses de cultivos 19 de marzo de 26. Ficha 3460560.



Complementario Manejo de cosechas y poscosecha de frutas y hortalizas 20 de marzo 26. Ficha 3433260



Complementario monitoreo en el manejo integrado de plagas, enfermedades y arvenses de cultivos 25 de marzo de 26. Ficha 3460560.



Complementario monitoreo en el manejo integrado de plagas, enfermedades y arvenses de cultivos 26 de marzo de 26. Ficha 3460560



Complementario Manejo de cosechas y poscosecha de frutas y hortalizas 27 de marzo 26. Ficha 3433260

Del 1 al 13 de abril



Complementario Manejo de cosechas y poscosecha de frutas y hortalizas 06 de abril 26. Ficha 3433260



Complementario monitoreo en el manejo integrado de plagas, enfermedades y arvenses de cultivos 07 de abril de 26. Ficha 3467080.



Complementario monitoreo en el manejo integrado de plagas, enfermedades y arvenses de cultivos 08 de abril de 26. Ficha 3460560.



Complementario Manejo de cosechas y poscosecha de frutas y hortalizas 09 de abril 26. Ficha 3433260



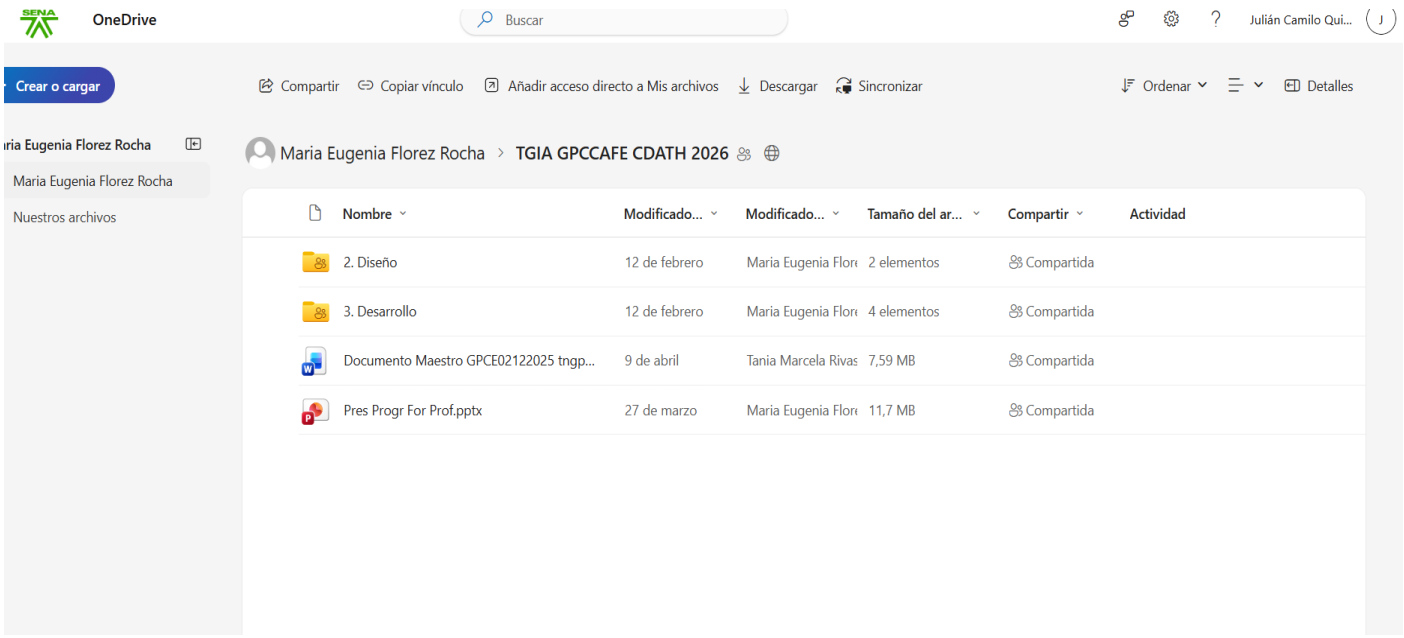
Complementario Manejo de cosechas y poscosecha de frutas y hortalizas 10 de abril 26. Ficha 3433260



Complementario monitoreo en el manejo integrado de plagas, enfermedades y arvenses de cultivos 07 de abril de 26. Ficha 3467080

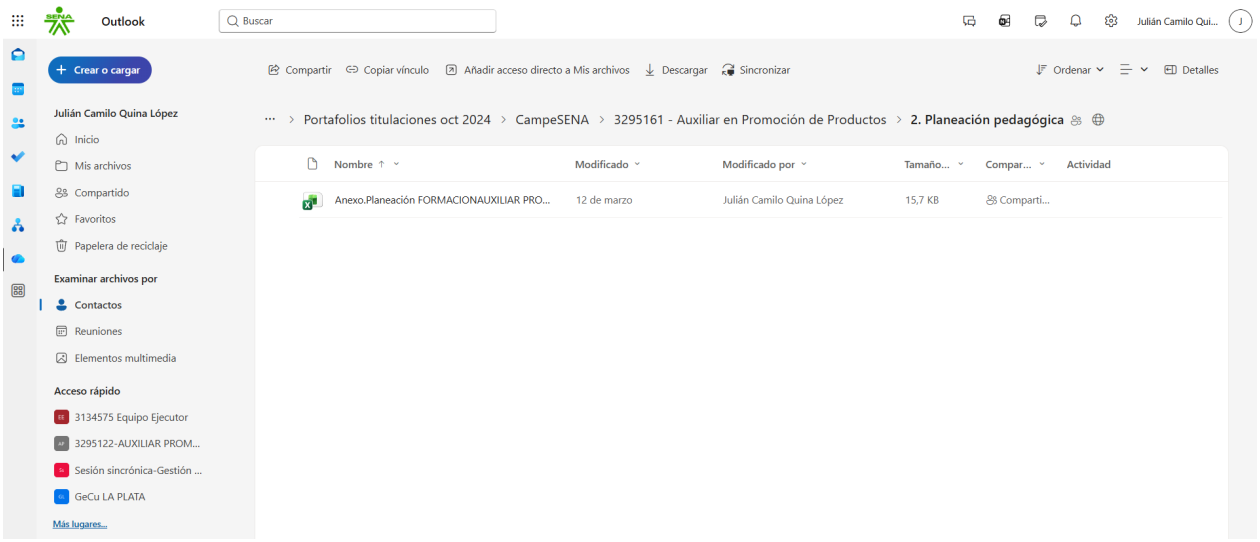
Obligación N-°2

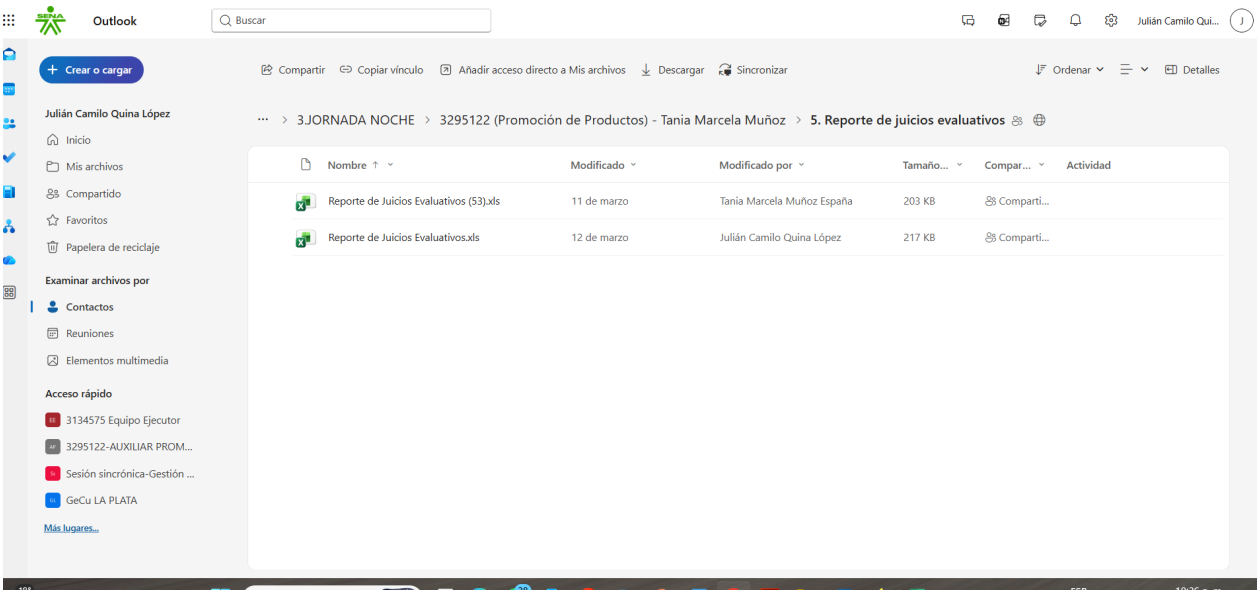
Evidencia 2.1. Actualización drive participación en el equipo de desarrollo curricular en la construcción del programa producción y transformación de café de especialidad.



Obligación N-°5

Evidencia 5.1. Actualización portafolio formaciones





Obligación N-°6

Evidencia 6.1. Correo solicitud caracterización curso complementarios.

Outlook

RE: Solicitud curso complementario: Monitoreo en el manejo integrado de plagas, enfermedades y arvenses de cultivos

Desde Paula Carolina Clavijo Suarez <pclavijo@sena.edu.co>
Fecha Jue 09/04/2026 19:00
Para Julián Camilo Quina López <jcquina@sena.edu.co>
CC Greicy Lorena Bernal Serrato <glbernal@sena.edu.co>; Laura Sofía Parra Palechor <lsparra@sena.edu.co>; Maryoly Yulieth Liscano Martinez <mliscano@sena.edu.co>

1 archivo adjunto (11 KB)
reporte_matricula 3467080.xls;

Cordial saludo Julián, remito reporte de matrícula.

Cordialmente,

De: Maryoly Yulieth Liscano Martinez <mliscano@sena.edu.co>
Enviado el: lunes, 6 de abril de 2026 4:39 p. m.
Para: Julián Camilo Quina López <jcquina@sena.edu.co>
CC: Greicy Lorena Bernal Serrato <glbernal@sena.edu.co>; Laura Sofía Parra Palechor <lsparra@sena.edu.co>; Paula Carolina Clavijo Suarez <pclavijo@sena.edu.co>
Asunto: RE: Solicitud curso complementario: Monitoreo en el manejo integrado de plagas, enfermedades y arvenses de cultivos

Cordial saludo

Confirmo registro de aspirantes a la ficha 3467080- Monitoreo en el Manejo Integrado de Plagas, Enfermedades y Arvenses de Cultivos

Atentamente;

Maryoly Yulieth Liscano Martínez
Centro de Desarrollo Agroempresarial y Turístico del Huila - Técnico G02
mliscano@sena.edu.co
PBX:(8) 8370987 Ext:83723
Carrera 7 No. 5-67, La Plata, Huila Colombia

www.sena.edu.co
@SENAcomunica

Outlook

RE: Solicitud curso complementario: Manejo de la nutrición en cultivos agrícolas

Desde Laura Sofía Parra Palechor <lsparra@sena.edu.co>
Fecha Jue 09/04/2026 17:40
Para Julián Camilo Quina López <jcquina@sena.edu.co>
CC Greicy Lorena Bernal Serrato <glbernal@sena.edu.co>

Buen día Instructor,

De acuerdo al correo anterior relaciono el número de ficha y código de empresa de la formación complementaria:

Código de Programa	Nombre del Curso Complementario	Instructor	Municipio	Lugar	No personas a formar	Código de la ficha	Código empresa
76130592 V2	Manejo de la Nutrición en Cultivos Agrícolas	Julián Camilo Quina López	Nátaga	Auditorio Municipal	25	3485694	2414253

Solicito el formato de aspirantes para la formación complementaria a fin de iniciar el proceso correspondiente. Además, la asistencia de matrícula escaneada, recuerde que debe ser entregada en formato físico en la coordinación académica.

Quedo atenta a cualquier novedad.

Cordialmente;

De: Julián Camilo Quina López <jcquina@sena.edu.co>
Enviado: jueves, 9 de abril de 2026 11:27
Para: Laura Sofía Parra Palechor <lsparra@sena.edu.co>
Cc: Greicy Lorena Bernal Serrato <glbernal@sena.edu.co>
Asunto: RE: Solicitud curso complementario: Manejo de la nutrición en cultivos agrícolas

Buen día,

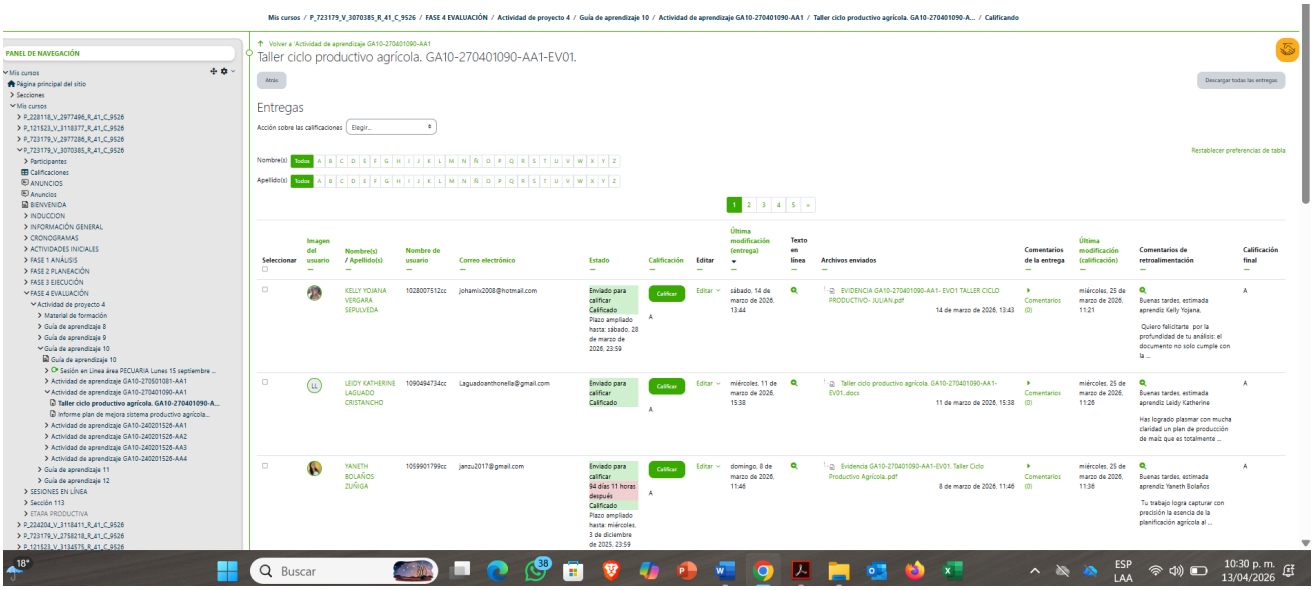
Adjunto el formato de caracterización corregido.

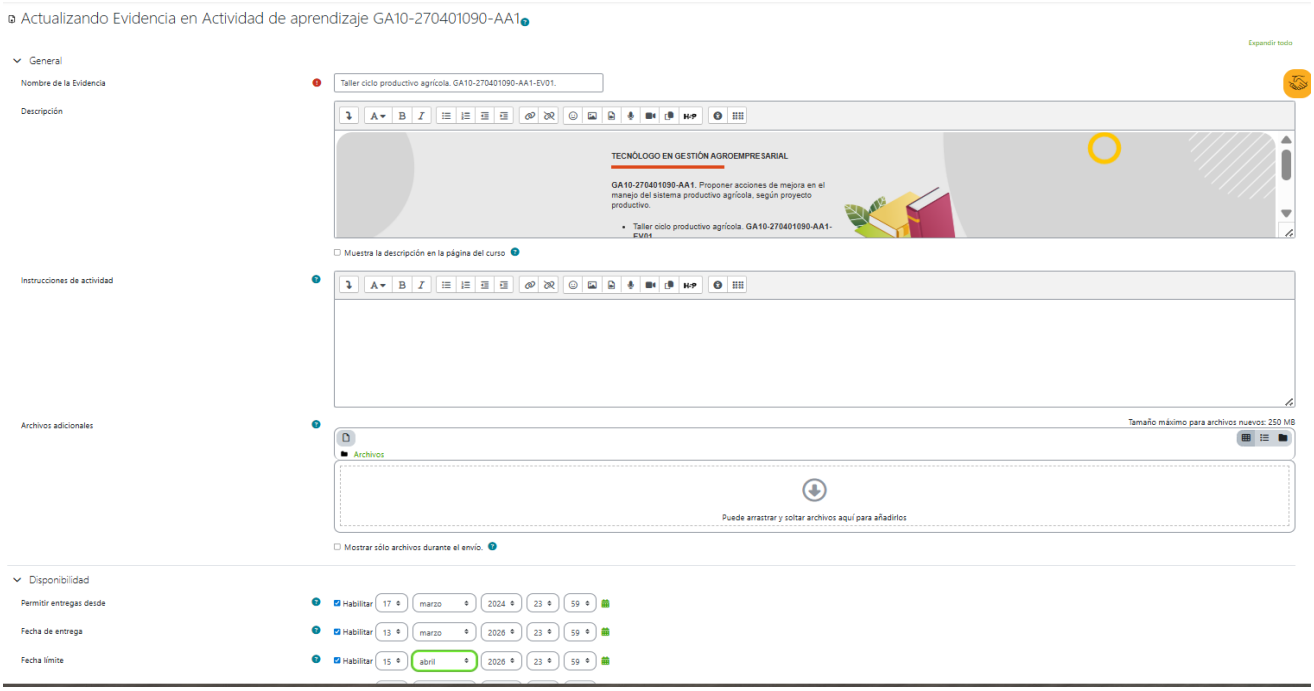
Muchas gracias.

De: Laura Sofía Parra Palechor <lsparra@sena.edu.co>
Enviado: jueves, 9 de abril de 2026 10:21
Para: Julián Camilo Quina López <jcquina@sena.edu.co>
Cc: Greicy Lorena Bernal Serrato <glbernal@sena.edu.co>

Obligación N-°7

Evidencia 7.1. Pantallazos actualización plataforma Zajuna.





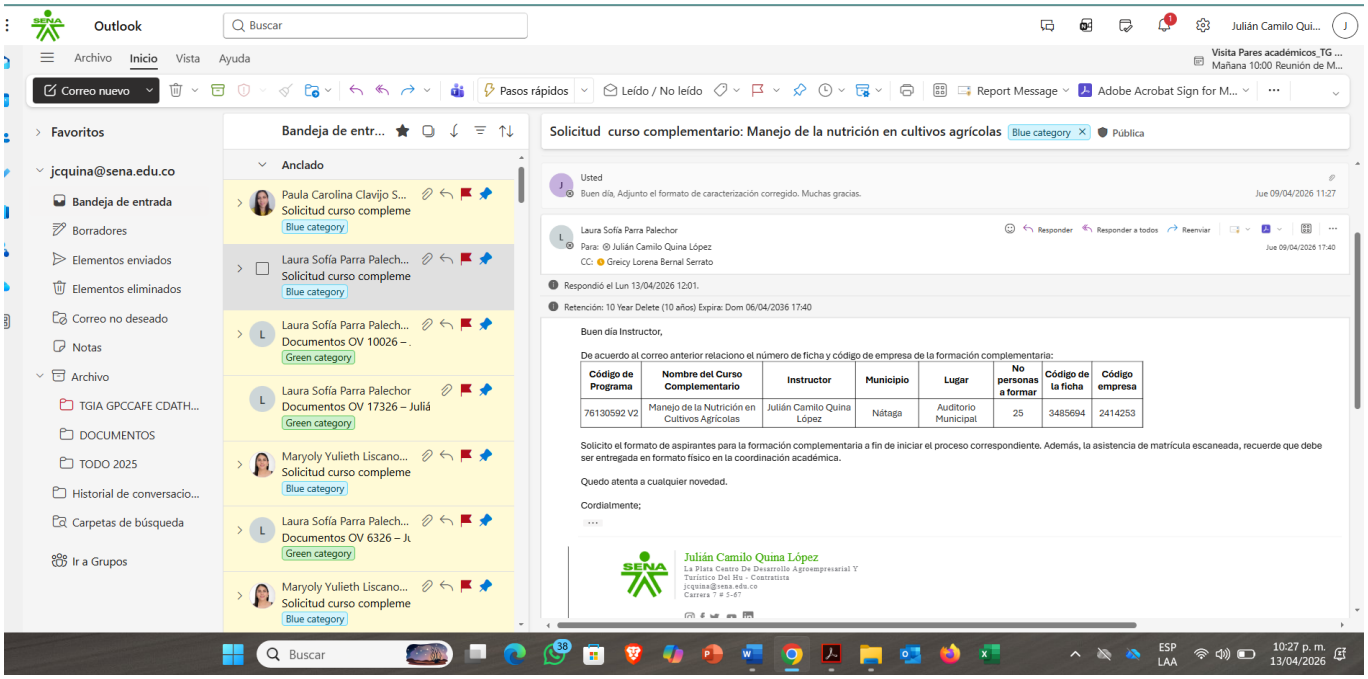
Obligación N-°10

Evidencia 10.1. Fotografía participación reunión grupo ejecutor



Obligación N-°13

Evidencia 13.1. Pantallazo correo



Obligación N-°16

Evidencia 16.1. Fotografía participación reunión transferencia de conocimientos



Obligación N-°20

Evidencia 20.1. Pantallazo correo enviado con el GC y GF.

