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

**INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Aguachica, Cesar, abril de 2026

Señor (a)

ROBINSON LOBO HERMANDEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9044517

Coordinador académico del programa especial Articulación con la Educación Media Centro Agroempresarial- Regional Cesar

Ciudad

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes Marzo del año 2026

**Referencia:** No CO1.PCCNTR.9044517 de 2026

Diego armando acuña Martínez identificado con la cédula de ciudadanía nro.1098729381, 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 para el contrato la suma de TREINTAY CINCO MILLONES CIENTO SESENTA MIL PESOS M/CTE. ($35.160.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente a veinte

(20) días del mes de febrero de 2026 por valor de DOS MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y UN MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE. ($2.441.667); b) Ocho (08) pagos iguales por los meses de marzo a octubre de 2026, por valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y DOS MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE. ($3.662.500) cada uno; y c)Un (1) último pago correspondiente a veintiocho (28) días del mes de noviembre de 2026 por valor de TRES MILLONES CUATROCIENTOS DIECIOCHO MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($3.418.333)

**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. | Se orientaron a los aprendices de diferentes fichas las cuales fueron la 3154823,3450874,3450825, 3450885,3451561 en las actividades de aprendizaje correspondientes | Anexo evidencias |
| 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) | No se requirió la actividad | No se requirió la actividad |
| 3 | Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales. | No se requirió la actividad | No se requirió la actividad |
| 4 | Participar en el proceso de inducción de los aprendices | Se participo en la inducción de las fichas3154823,3450874,3450825, 3450885,3451561 y se realizaron actividades relacionados los símbolos y la importancia del Sena | Anexo evidencias |
| 5 | Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y | No se requirió la actividad | No se requirió la actividad |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando le sean asignados | | |
| 6 | Llevar control de las inasistencias de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportar a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz. | Se usa la toma de asistencias con el formato GOR-F-085 registro de asistenciaV02 | Anexo evidencia |
| 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. | No se requirió la actividad | No se requirió la actividad |
| 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. | No se requirió la actividad | No se requirió la actividad |
| 9 | Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo. | Se utilizo el aplicativo institucional Sofia Plus para descargar reporte de horas de apoyo a la formación (Inducción), verificar la información de los aspirantes al proceso de matrícula del programa de Articulación con la media de las Instituciones Educativas | Anexo evidencia |
| 10 | Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA | No se requirió la actividad | No se requirió la actividad |
| 11 | Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran | No se requirió la actividad | No se requirió la actividad |
| 12 | Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera | Me desplace a las diferentes ciudades donde esta ubicadas las fichas para dar la formación | Anexo evidencia |
| 13 | Presentar el reporte de eventos en | No requirió la actividad | No requirió la actividad |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 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. | | |
| 14 | Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos. | No se requirió la actividad | No se requirió la actividad |
| 15 | Responder por la custodia y buen uso de equipos, bienes e inventario asignado a su cargo o puestos bajo su cuidado, que 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 | No se requirió la actividad | No se requirió la actividad |
| 16 | Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera | No se requirió la actividad | No se requirió la actividad |
| 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 | No se requirió la actividad | No se requirió la actividad |
| 18 | Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras | No se requirió la actividad | No se requirió la actividad |
| 19 | Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro. | No se requirió la actividad | No se requirió la actividad |
| 20 | Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación | No requirió la actividad | No se requirió la actividad |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | profesional integral, cuando ésta sea requerida. | | |
| 21 | Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones en comendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional | Se rindió oportunamente el informe mensual de ejecución contractual mes de abril de 2026, a través de la plataforma Secop II. | El informe mensual de ejecución contractual, se encuentra en la plataforma Secop II |
| 22 | Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico pedagógica | No se requirió la actividad | No se requirió la actividad |
| 23 | Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional. | No se requirió la actividad | |
| 24 | Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral. | Siempre se entrega aseado y ordenado los salones | Evidencia anexada |
| 25 | Presentar agendas e informes de legalización correspondientes 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. | Se presento la agenda para la movilización hacia la ubicación de la institución donde se daría la instrucción de formación | Evidencia anexada |
| 26 | Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. | Presente informe del periodo de abril con su respectivo soporte y cargados atreves del Secop | Presente informe mensual de ejecución contractual al Secop |
| 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 2026, o durante la ejecución del contrato si el inicio de ejecución se da posterior a esta fecha. | No se requirió la actividad | No se requirió la actividad |

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 | 1 | Rio de oro -marqués | 28/04/2026 | 28/04/2026 |
| 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. 8640801547 ASOPAGOS referente al [ABRIL].

Cordialmente,



**DIEGO ARMANDO ACUÑA MARTINEZ**
**Contratista**
**CC: 1098729381**



ROBINSON LOBO HERNANDEZ

**SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9044517**

**Coordinador académico del programa especial Articulación con la Educación Media**

Anexo # 9 folios, Evidencias de la formación mes objeto de cobro, reporte de horas apoyo a la formación mes de marzo de 2026

1. formación de capacitación del programa articulación con la media (SENAMEN)



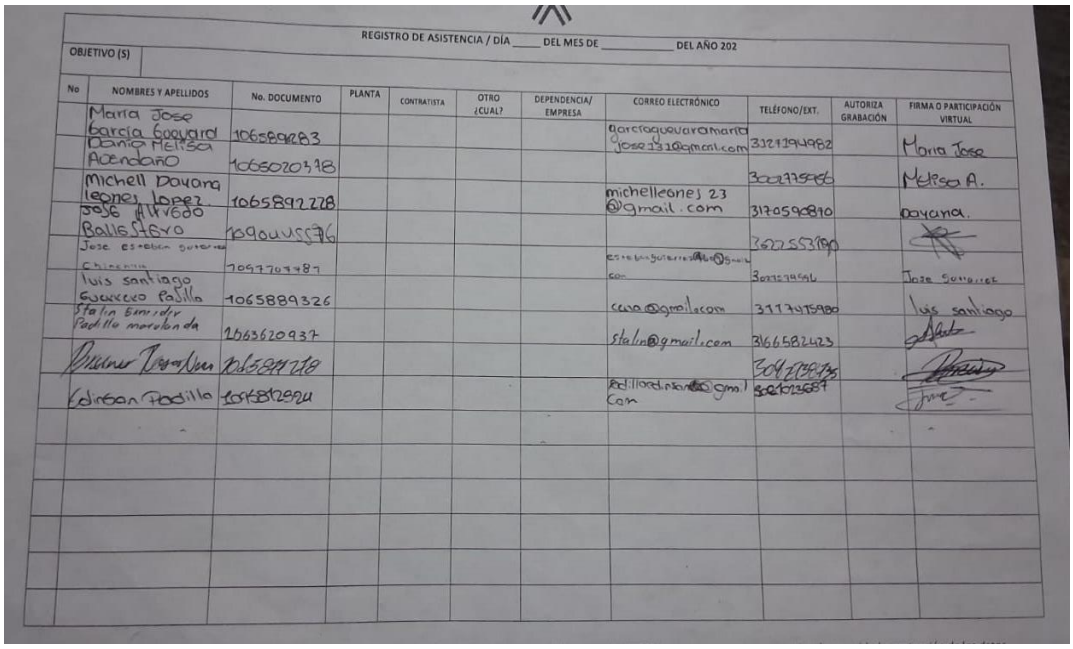

Timemark
Foto 100% Real
Timemark Verified
SENA
16:10
06 de abr 2026
Lun

**4.**los estudiantes llevaron materiales para la ejecución de actividades




ESCUDO
2
LOGO
SENA

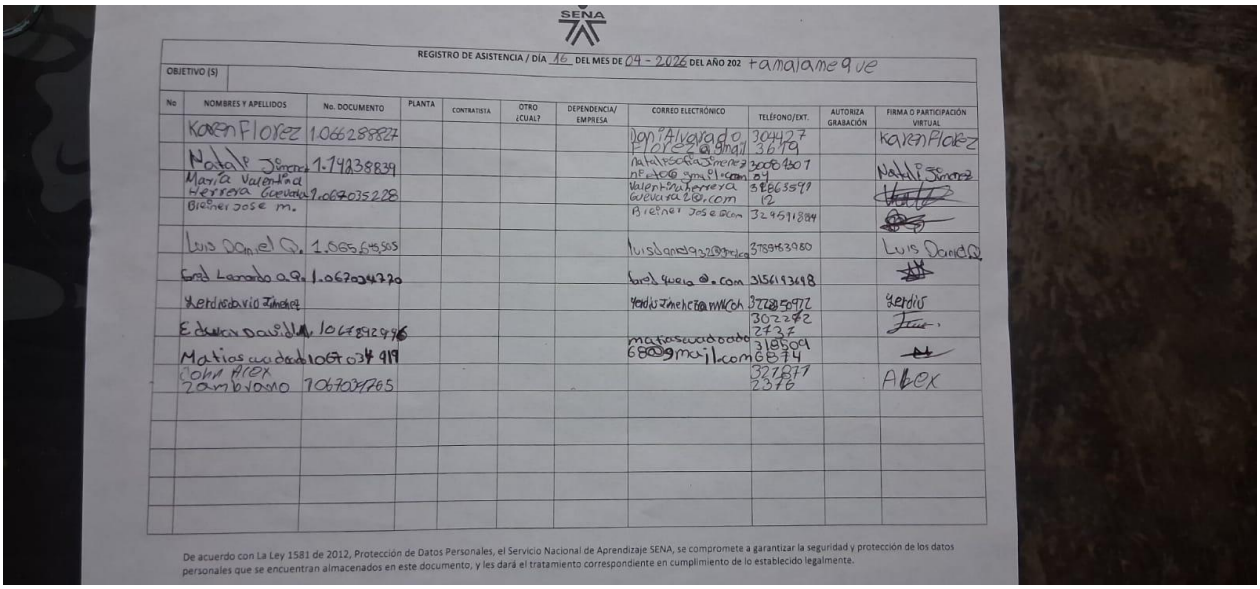
**6.** registro de asistencia de los aprendices



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA ____ DEL MES DE _____ DEL AÑO 202

OBJETIVO (S)

| No | NOMBRES Y APELLIDOS | No. DOCUMENTO | PLANTA | CONTRATISTA | OTRO ¿CUAL? | DEPENDENCIA/ EMPRESA | CORREO ELECTRÓNICO | TELÉFONO/EXT. | AUTORIZA GRABACIÓN | FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | María José García Goyeneche | 1065894883 | | | | | garciagoyeneche.maria josej310@gmail.com | 3217194982 | | María José |
| | Danna Melisa Acendaño | 1065020378 | | | | | | 3002775966 | | Melisa A. |
| | Michell Dayana Leones Lopez | 1065892278 | | | | | michelleones23 @gmail.com | 3170598810 | | dayana. |
| | José Alvedo Ballesteros | 1090455976 | | | | | | 3202553190 | | |
| | José Esteban Gutierrez Chicuazuque | 1094709487 | | | | | estebangutierrez@gmail.com | 3003279596 | | José Gutierrez |
| | Luis santiago Guevara Padilla | 1065889326 | | | | | cguevara@gmail.com | 3177475980 | | luis santiago |
| | Stalin Smith Padilla Maradiaga | 1063620937 | | | | | stalin@gmail.com | 3166582423 | | |
| | Brisner Jose Nuñez | 1065894778 | | | | | | 3042798735 | | |
| | Karen Padilla | 1065872920 | | | | | padillaadriana@gmail.com | 3201035687 | | |



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 16 DEL MES DE 04 - 2026 DEL AÑO 202 +amalame9ve

OBJETIVO (S)

| No | NOMBRES Y APELLIDOS | No. DOCUMENTO | PLANTA | CONTRATISTA | OTRO ¿CUAL? | DEPENDENCIA/ EMPRESA | CORREO ELECTRÓNICO | TELÉFONO/EXT. | AUTORIZA GRABACIÓN | FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Karen Florez | 1066288827 | | | | | Donalvarado.florez@gmail | 30442736479 | | Karen Florez |
| | Natalia Jimenez | 1.142338839 | | | | | natalisabajimenez@gmail.com | 3008180704 | | Natalia Jimenez |
| | María Valentina Herrera Gutierrez | 1.067035228 | | | | | valentinaherrera gutierrez80@.com | 3186359712 | | |
| | Brisner Jose m. | | | | | | Brisner Jose@gmail.com | 3245918884 | | |
| | Luis Daniel Q. | 1.065645555 | | | | | luisdaniel9320@gmail.com | 3159453980 | | Luis Daniel Q. |
| | Gabriel Leonardo Q. | 1.067034720 | | | | | gabriel.queria@.com | 3156193698 | | |
| | Yerdis Michelle Zuñiga | | | | | | Yerdiszmichelle@gmail.com | 3228505972 | | yerdis |
| | Edwin David [illegible] | 1067892976 | | | | | | 3022982 2732 | | |
| | Matias [illegible] | 1067034919 | | | | | matiasquadado 680@gmail.com | 3186901 68874 | | |
| | Juan Alex Zambrano | 1067037765 | | | | | | 3227877 2376 | | Alex |

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

**12.** desplazamiento ah otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual en caso que se requiera municipio el río de  oro colegio el marques



**24. se hizo orden y aseo a las ubicaciones del colegio**



**25** se presentó la agenda para la movilización hacia la ubicación de la institución donde se daría la instrucción de formación

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | Versión: 01 | |
| | | | | | | | Código: GCCON-F-095 | |
| **PROCESO** | | | | | | | | |
| **GESTIÓN CONTRACTUAL** | | | | | | | | |
| **NOMBRE DEL FORMATO** | | | | | | | | |
| **FORMATO AGENDA DESPLAZAMIENTO CONTRATISTA** | | | | | | | | |
| **CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN** | | | | | | | | |
| **Pública** | X | **Pública Clasificada** | | **Pública Reservada** | | | | |
| **DATOS DEL CONTRATISTA QUE SE DESPLAZA** | | | | | | | | |
| **FECHA DE ELABORACIÓN DE AGENDA** | | | | 16/04/2026 | | | | |
| **NOMBRES Y APELLIDOS** | | | | **IDENTIFICACIÓN:** | | | | |
| **DIEGO ARMANDO ACUÑA MARTINEZ** | | | | **Tipo:** | **C.C.** | **No.** | **1.098.729.381** | |
| **CONTRATO** | **No.** | CD1.PCCNTR. 3044517 | **AÑO** | 2026 | **FECHA VENCIMIENTO DEL CONTRATO** | 28 | 11 | 2026 |
| **OBJETO CONTRACTUAL:** | PRESTAR LOS SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL EN EL PROGRAMA ARTICULACIÓN CON LA EDUCACIÓN MEDIA DEL CENTRO AGROEMPRESARIAL DEL SENA EN EL DEPARTAMENTO DEL CESAR PARA IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL PRESENCIAL COMO INSTRUCTOR EN EL ÁREA DE AGRICOLA,CULTIVO Y MATENIMIENTO DE PALMA DE ACEITE | | | | | | | |
| **DIRECCIÓN GENERAL/ REGIONAL** | Cesar | | | **DEPENDENCIA/ CENTRO** | **Centro Agroempresarial** | | | |
| **NOMBRE DEL ORDENADOR DEL GASTO (de la Movilización)** | ORLANDO ANTONIO AGUILAR QUINTERO | | | **CARGO** | SUBDIRECTOR (E) | | | |
| **NOMBRE DEL SUPERVISOR(A) DEL CONTRATO** | ROBINSO LOBO HERNANDEZ | | | **CARGO** | COORDINADOR ACADEMICO DE PROGRAMAS ESPECIALES. | | | |
| **INFORMACION DEL DESPLAZAMIENTO** | | | | | | | | |
| **RUTA** | **AGUACHICA-RIO DE ORO-AGUCHICA** | | | | | | | |
| **DIRECCIÓN GENERAL/ REGIONAL** | | | | **DEPENDENCIA/ CENTRO** | | | | |
| **CIUDAD/DEPARTAMENTO O MUNICIPIO/DEPARTAMENTO O CIUDAD/PAIS** | | | **ENTIDAD O EMPRESA:** | INSTITUCION EDUCATIVA EL MARQUEZ | **CONTACTO** | RECTORIA EL MARQUEZ 3172410284 | | |
| **FECHA INICIO DEL DESPLAZAMIENTO** | **28** | **4** | **2026** | **FECHA FIN DESPLAZAMIENTO** | **28** | **4** | **2026** | |
| **OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO** | Impartir formación en el marco del programa Articulación con la Media en los municipios de RIO DE ORO en la ficha 3154825 | | | | | | | |
| **OBLIGACIONES DEL CONTRATO** | | | | | | | | |
| 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 | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | |
| **AGENDA** | | | | | | | | |
| **ACTIVIDADES (Deberá contener información detallada de las tareas a realizar día a día)** | | | | | | | | |
| **Día Inicio** | **28** | **4** | **2026** | | | | | |
| **Desplazamiento ruta de ida:** | **AGUACHICA-RIO DE ORO.** | | | | | | | |
| **Medio de transporte: aéreo, terrestre, fluvial:** | **TERRESTRE** | | | | | | | |
| **Actividades a ejecutar:** | | | | | | | | |
| **28** | **HORA: 2 a 6PM** | **Impartir formación en el marco del programa Articulación con la Media en el municipio de RIO DE ORO** | | | | | | |
| **Desplazamiento ruta de regreso:** | **RIO DE ORO-AGUACHICA.** | | | | | | | |
| **Medio de transporte: aéreo, terrestre, fluvial:** | **TERRESTRE** | | | | | | | |
| **Observaciones:** | | | | | | | | |
| **Se liquidan gastos de transporte entre terminales aéreas por valor de** | **$XXXXXX** | | | | | | | |
| **Se liquidan gastos de transporte entre terminales terrestre por valor de** | **$XXXXX** | | | | | | | |
| **Se liquidan gastos de transporte intermunicipal por valor de** | **$50.000** | | | | | | | |
| **FIRMA ORDENADOR DE GASTO:** | **FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO :** | | | **FIRMA DEL CONTRATISTA:** | | | | |
| **Nombres y Apellidos:** ORLANDO ANTONIO AGUILAR QUINTERO | **Nombres y Apellidos:** ROBINSO LOBO HERNANDEZ | | | | | | | |
| **Cargo: SUBDIRECTOR (E)** | **Cargo: COORDINADOR ACADEMICO DE PROGRAMAS ESPECIALES.** | | | **Nombres y Apellidos: DIEGO ARMANDO ACUÑA MARTINEZ** | | | | |

## Control de Cambios

| VERSIÓN | FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA | NATURALEZA DEL CAMBIO |
|---|---|---|
| 1 | Marzo 2026 | Creación del formato.<br>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. |

# TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

**INSTRUCTOR:** DIEGO ARMANDO ACUÑA MARTINEZ

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO AGROEMPRESARIAL

**FECHA INICIAL:** 16/03/2026 00:00:00

**FECHA FINAL:** 15/04/2026 23:59:59

## ACTIVIDADES ACADÉMICAS

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3154823 - PRODUCCION AGROPECUARIA

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | COORDINAR PRODUCCIÓN DE ESPECIE PECUARIA SEGÚN OBJETIVOS DE LA EMPRESA. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | COSECHAR EL PRODUCTO SIGUIENDO LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEFINIDAS. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | MANTENER EL CULTIVO SEGÚN RECOMENDACIONES AGRONÓMICAS. |

### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DETERMINAR LOS REQUERIMIENTOS DEL TRABAJO A REALIZAR CON BASE EN PRINCIPIOS TÉCNICOS Y POLÍTICAS DE LA

EJECUTAR EL PLAN DE FERTILIZACIÓN DE ACUERDO CON LAS RECOMENDACIONES DE ANÁLISIS DE SUELOS, NORMAS TÉCNICAS Y TIPO DE CULTIVO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PREPARAR TERRENO PARA SIEMBRA SEGÚN CULTIVO Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS.

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

ALISTAR MAQUINARIA, EQUIPOS Y HERRAMIENTAS, CON BASE EN LOS MANUALES Y LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS DEL CULTIVO Y DE LA EMPRESA.

• 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: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 19,00

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3154825 - CULTIVO Y COSECHA DE LA PALMA DE ACEITE

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR FERTILIZANTES DE ACUERDO CON LOS SISTEMAS Y TÉCNICAS REQUERIDAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COSECHAR RACIMOS DE PALMA DE ACEITE ADULTA, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD REQUERIDOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COSECHAR RACIMOS DE PALMA DE ACEITE JOVEN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD REQUERIDOS

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | DETERMINAR EL ESTADO DE SANIDAD DEL CULTIVO DE ACUERDO CON LOS PARÁMETROS TÉCNICOS |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | INTERVENIR LA PRESENCIA DE INSECTOS, PLAGAS Y PATÓGENOS MINIMIZANDO RIESGOS DE IMPACTO AMBIENTAL |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | MONITOREAR LAS ÁREAS DEL CULTIVO CON BASE EN LAS VARIABLES DE CRECIMIENTO, DESARROLLO Y PRODUCCIÓN |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | MUESTREAR PALMAS Y SUELOS, DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS Y PARÁMETROS ESTABLECIDOS |

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

TOMAR Y PREPARAR MUESTRAS FOLIARES EN PALMA, CON LAS TÉCNICASREQUERIDAS QUE CUMPLA CON LAS NORMAS DE HIGIENE Y SEGURIDADAMBIENTAL PARA SU RESPECTIVO ENVÍO Y ANÁLISIS AL LABORATORIO.

TOMAR Y PREPARAR MUESTRAS SUELOS EN LOTES DE PALMA, CON LASTÉCNICAS REQUERIDAS QUE CUMPLA CON LAS NORMAS DE HIGIENE YSEGURIDAD AMBIENTAL PARA SU RESPECTIVO ENVÍO Y ANÁLISIS ALLABORATORIO.

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PODAR LAS PALMAS, CUMPLIENDO CRITERIOS TÉCNICOS ESTABLECIDOS. |
| • 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: | PROPAGAR MATERIAL VEGETAL DE PALMA DE ACEITE, DE ACUERDO CON PARÁMETROS TÉCNICOS. |

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

MANEJAR AGRONÓMICAMENTE PLÁNTULAS EN VIVERO, SIGUIENDO LOS PROGRAMAS ESTABLECIDOS PARA MANTENIMIENTO, SANIDAD Y SELECCIÓN Y DESCARTE, UTILIZANDO EQUIPOS Y HERRAMIENTAS, CUMPLIENDO CON LOS PROCESOS DE CALIDAD Y SEGURIDAD INDUSTRIAL QUE FAVOREZCAN EL DESARROLLO VEGETATIVO

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | REALIZAR LABORES CULTURALES CON LAS TÉCNICAS REQUERIDAS POR EL CULTIVO |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | RECOLECTAR Y ACOPIAR RACIMOS Y FRUTOS SUELTOS DE PALMA DE ACEITE, DE ACUERDO CON ESTÁNDARES DE CALIDAD REQUERIDOS. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | REGULAR EL BALANCE HÍDRICO DEL CULTIVO CON LOS SISTEMAS Y TÉCNICAS REQUERIDAS |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | REGULAR LAS POBLACIONES DE PLAGAS MEDIANTE LA UTILIZACIÓN DE CONTROLADORES BIOLÓGICOS |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | SEMBRAR PALMA DE ACEITE, DE ACUERDO CON PARÁMETROS TÉCNICOS DEL CULTIVO. |

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 32,00

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3450825 - PRODUCCION AGROPECUARIA

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | COORDINAR PRODUCCIÓN DE ESPECIE PECUARIA SEGÚN OBJETIVOS DE LA EMPRESA. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | COSECHAR EL PRODUCTO SIGUIENDO LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEFINIDAS. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | MANTENER EL CULTIVO SEGÚN RECOMENDACIONES AGRONÓMICAS. |

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

DETERMINAR LOS REQUERIMIENTOS DEL TRABAJO A REALIZAR CON BASE EN PRINCIPIOS TÉCNICOS Y POLÍTICAS DE LA

EJECUTAR EL PLAN DE FERTILIZACIÓN DE ACUERDO CON LAS RECOMENDACIONES DE ANÁLISIS DE SUELOS, NORMAS TÉCNICAS Y TIPO DE CULTIVO.

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PREPARAR TERRENO PARA SIEMBRA SEGÚN CULTIVO Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS. |

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

ALISTAR MAQUINARIA, EQUIPOS Y HERRAMIENTAS, CON BASE EN LOS MANUALES Y LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS DEL CULTIVO Y DE LA EMPRESA.

| | |
|---|---|
| • 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: | RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 37,00

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3451561 - CULTIVO Y COSECHA DE LA PALMA DE ACEITE

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | APLICAR FERTILIZANTES DE ACUERDO CON LOS SISTEMAS Y TÉCNICAS REQUERIDAS |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | COSECHAR RACIMOS DE PALMA DE ACEITE ADULTA, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD REQUERIDOS |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | COSECHAR RACIMOS DE PALMA DE ACEITE JOVEN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD REQUERIDOS |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | DETERMINAR EL ESTADO DE SANIDAD DEL CULTIVO DE ACUERDO CON LOS PARÁMETROS TÉCNICOS |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales. |

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | INTERVENIR LA PRESENCIA DE INSECTOS, PLAGAS Y PATÓGENOS MINIMIZANDO RIESGOS DE IMPACTO AMBIENTAL |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | MONITOREAR LAS ÁREAS DEL CULTIVO CON BASE EN LAS VARIABLES DE CRECIMIENTO, DESARROLLO Y PRODUCCIÓN |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | MUESTREAR PALMAS Y SUELOS, DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS Y PARÁMETROS ESTABLECIDOS |

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

TOMAR Y PREPARAR MUESTRAS FOLIARES EN PALMA, CON LAS TÉCNICASREQUERIDAS QUE CUMPLA CON LAS NORMAS DE HIGIENE Y SEGURIDADAMBIENTAL PARA SU RESPECTIVO ENVÍO Y ANÁLISIS AL LABORATORIO.

TOMAR Y PREPARAR MUESTRAS SUELOS EN LOTES DE PALMA, CON LASTÉCNICAS REQUERIDAS QUE CUMPLA CON LAS NORMAS DE HIGIENE YSEGURIDAD AMBIENTAL PARA SU RESPECTIVO ENVÍO Y ANÁLISIS ALLABORATORIO.

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PODAR LAS PALMAS, CUMPLIENDO CRITERIOS TÉCNICOS ESTABLECIDOS. |
| • 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: | PROPAGAR MATERIAL VEGETAL DE PALMA DE ACEITE, DE ACUERDO CON PARÁMETROS TÉCNICOS. |

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

MANEJAR AGRONÓMICAMENTE PLÁNTULAS EN VIVERO, SIGUIENDO LOS PROGRAMAS ESTABLECIDOS PARA MANTENIMIENTO, SANIDAD Y SELECCIÓN Y DESCARTE, UTILIZANDO EQUIPOS Y HERRAMIENTAS, CUMPLIENDO CON LOS PROCESOS DE CALIDAD Y SEGURIDAD INDUSTRIAL QUE FAVOREZCAN EL DESARROLLO VEGETATIVO

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | REALIZAR LABORES CULTURALES CON LAS TÉCNICAS REQUERIDAS POR EL CULTIVO |

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | RECOLECTAR Y ACOPIAR RACIMOS Y FRUTOS SUELTOS DE PALMA DE ACEITE, DE ACUERDO CON ESTÁNDARES DE CALIDAD REQUERIDOS. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | REGULAR EL BALANCE HÍDRICO DEL CULTIVO CON LOS SISTEMAS Y TÉCNICAS REQUERIDAS |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | REGULAR LAS POBLACIONES DE PLAGAS MEDIANTE LA UTILIZACIÓN DE CONTROLADORES BIOLÓGICOS |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | SEMBRAR PALMA DE ACEITE, DE ACUERDO CON PARÁMETROS TÉCNICOS DEL CULTIVO. |

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 27,00

**TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:** 115,00

## 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 |
|---|---|---|---|
| 16/03/2026 | 16/03/2026 | OTROS | 4,00 |
| 17/03/2026 | 17/03/2026 | OTROS | 4,00 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 18/03/2026 | 18/03/2026 | OTROS | 4,00 |
| 19/03/2026 | 19/03/2026 | OTROS | 4,00 |
| 20/03/2026 | 20/03/2026 | OTROS | 4,00 |
| 21/03/2026 | 21/03/2026 | OTROS | 4,00 |
| 24/03/2026 | 24/03/2026 | OTROS | 4,00 |
| 25/03/2026 | 25/03/2026 | OTROS | 4,00 |
| 26/03/2026 | 26/03/2026 | OTROS | 4,00 |
| 27/03/2026 | 27/03/2026 | OTROS | 4,00 |
| 28/03/2026 | 28/03/2026 | OTROS | 4,00 |
| 06/04/2026 | 06/04/2026 | OTROS | 4,00 |
| 07/04/2026 | 07/04/2026 | OTROS | 4,00 |
| 08/04/2026 | 08/04/2026 | OTROS | 4,00 |
| 09/04/2026 | 09/04/2026 | OTROS | 4,00 |
| 10/04/2026 | 10/04/2026 | OTROS | 4,00 |
| 11/04/2026 | 11/04/2026 | OTROS | 4,00 |
| 13/04/2026 | 13/04/2026 | OTROS | 4,00 |
| 14/04/2026 | 14/04/2026 | OTROS | 4,00 |
| 15/04/2026 | 15/04/2026 | OTROS | 4,00 |

**TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:** 80,00

**INSTRUCTOR:** DIEGO ARMANDO ACUÑA MARTINEZ

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO AGROEMPRESARIAL