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

Mayo 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

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Fonseca, mayo de 2026

Señor (a)
LEONILDE PALOMINO BUITRAGO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 9253094
Cargo del supervisor Coordinadora Académica
Dependencia Centro Agroempresarial y Acuícola
Fonseca la Guajira

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes de mayo del año 2026.
Referencia: No. CO1.PCCNTR. 9253094 del año 2026.

LAUDELINO JIMENEZ MORENO identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.118.812.657 de Riohacha, en mi calidad de Contratista del SENA, en EL Centro Agroempresarial y Acuícola, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios No. CO1.PCCNTR. 9253094 del año 2026, 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 CUARENTA Y SIETE MILLONES TRECIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS SETENTA PESOS M/CTE. ($47.374.970,00), esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente a los días del mes de febrero de 2026 por valor de cuatro millones quinientos setenta y nueve mil quinientos ochenta pesos M/Cte ($4.579.580). b) nueve (9) pagos mensuales iguales correspondiente a los meses de marzo a noviembre por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE. ($4.737.497,00). c) y un último pago correspondiente a los días del mes de diciembre de 2026 por valor de CIENTO CINCUENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS DIECISIETE PESOS M/CTE ($157.917,00).

Plazo: Será hasta el 01 de diciembre de 2026.

Objeto: Prestar los servicios personales de carácter temporal de Artesanos, Técnicos, Tecnólogos y/o Profesionales de apoyo en la planeación y ejecución de la formación, así como la evaluación de los resultados de aprendizaje definidos en los diseños curriculares, para el desarrollo de habilidades y competencias técnicas y/o complementaria de la programación regular del Centro Agroempresarial y Acuícola de la Regional Guajira, en el marco del cumplimiento de la Sentencia T302/2017.

Ejecución mensual de actividades

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	**Ejecutar Formación Profesional Integral en programas titulados y/o complementarios (160 horas mensuales o según programación si es contrato por horas), atendiendo la formación de aprendices en el área y/o programa, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada opción se determine de acuerdo con lo establecido en la Guía de Desarrollo Curricular o normatividad vigente.**	Ejecución del proceso Formativo de acuerdo al programa de ejecución **Programa:** sistemas agropecuarios ecológicos **Competencia:** establecer cultivos según tipo de producto, requerimientos técnicos y normas de la agricultura ecológica.	a. Planeación pedagógica b. Guías de aprendizajes subida al portafolio. c. Listas de chequeo subidas al Portafolio de evidencia. d. Portafolio de evidencia. Ver link de visualización: LAUDELINO JIMENEZ MORENO
2	**Gestionar la aprobación y desarrollar los Proyectos formativos programados por el Centro Agroempresarial y Acuícola en el Plan Operativo 2026.**	**En este mes no hubo requerimientos para realizar actividades relacionada con esta obligación.**	**En este mes no hubo requerimientos para realizar actividades relacionada con esta obligación.**
3	**Crear y asociar aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo**	**En este mes no hubo requerimientos para realizar**	

	dispuesto por la entidad, en tiempo y oportunidad de acuerdo con la programación académica concertada con el supervisor de contrato.	**actividades relacionada con esta obligación.**	LAUDELINO JIMENEZ MORENO
4	**Planear y ejecutar las actividades formativas relacionadas en la guía de aprendizaje.**	En este mes **se** realizó la Ejecución del proceso Formativo relacionados en las guías de aprendizaje	LAUDELINO JIMENEZ MORENO
5	**Entregar soportes e información de calidad requeridos en el proceso de ingreso de aspirantes a matricular tales como: Ficha de matrícula debidamente diligenciada; Fotocopia del documento de identidad legible, revisión previa del aspirante en el Aplicativo Sofia Plus y demás requisitos definidos por la entidad cuando se ejecute programas de Formación Complementaria.**	**En este mes no hubo requerimientos para realizar actividades relacionada con esta obligación.**	LAUDELINO JIMENEZ MORENO
6	**Alimentar permanentemente el portafolio del instructor, con guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, plan de trabajo (con soporte de concertación de los aprendices), reporte de juicios evaluativos de RAPS, guías de aprendizaje, actas de entrega de materiales de formación firmada por los aprendices (si aplica) actas de cierre final. Para formación titulada adicionalmente se requiere: acta de inducción con el respectivo soporte de su evaluación guías de aprendizaje de competencias transversales, actas de planes de mejoramiento (si aplica), reporte de novedades de ambiente, actas de cierre parcial**	**En este mes se realizó esta obligación, debido a que se matriculo la ficha.** **3481275: técnico en sistemas agropecuarios ecológicos**	a. Planeación pedagógica b. Guías de aprendizajes subida al portafolio. c. Diseño curricular subidas al Portafolio de evidencia. d. Instrumentos de evaluación e. Plan concertado f. Listas de asistencias g. Juicios evaluativos h. Gestión de tiempo i. Portafolio de evidencia. Ver link de visualización.

	(si aplica) y los demás formatos y solicitudes por parte de coordinación académica, aplicando el modelo pedagógico establecido por el SENA y el procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral en los formatos establecidos por el SIGA.		**DRIVE:** LAUDELINO JIMENEZ MORENO
7	**Socializar el reglamento al aprendiz vigente durante la etapa lectiva en dos momentos para el nivel técnico, operario y auxiliar y en 3 momentos para los programas de nivel tecnológicos, enfatizando en la selección de alternativas de etapa productiva para que una vez termine la etapa lectiva ya tengan definida la opción de etapa productiva. Enviar a coordinación académica el cronograma con las socializaciones a desarrollar, indicando los grupos hora y lugar, así como las novedades que se presenten.**	**Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.**	**Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.**
8	**Asistir a las reuniones relacionadas con la ejecución del objeto contractual que sean programadas para fijar y monitorear los lineamientos, cobertura y productos indicados y socializaciones, relacionadas con la ejecución de la formación, participar y asistir a las sesiones programados en los grupos de trabajo, cuando el equipo de desarrollo curricular del área del programa asignado o la entidad así lo requiera entre otras citadas por el supervisor del contrato para el mejoramiento de procesos y Sistema Integrado de Gestión de la Calidad.**	**Reunión presencial de seguimiento al proceso formativo del Programa SENTENCIA T302 DEL 2017 el día 3 de febrero de 2026.**	**DRIVE:** LAUDELINO JIMENEZ MORENO

9	**Para los instructores asignados a seguimiento de etapa productiva, deberán realizar al mes seguimiento a mínimo 80 aprendices, llevará a cabo visitas de seguimiento evidenciada en actas desarrollara charlas de sensibilización destinada a los aprendices que inician etapa productiva, el instructor debe establecer horarios de atención presencial y virtual de acuerdo con los formatos asignados por coordinación académica. El seguimiento realizado por el instructor debe ser entregado mensualmente a coordinación académica como evidencia del resultado de su asignación y del portafolio de evidencia de cada aprendiz.**	**Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.**	**Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.**
10	**Mantenerse al tanto de los procesos de actualización del Procedimiento de la ejecución de la formación profesional integral y demás lineamientos institucionales para el cumplimiento de su objeto contractual.**	**Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.**	**Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.**
11	**Generar y ejecutar una estrategia que contribuya a la meta de retención de los aprendices durante el tiempo total del programa de formación, reportando oportunamente novedades de los aprendices (retiros voluntarios, deserciones), de acuerdo con el protocolo Ruta de atención prevención deserción de aprendices a través del formato debidamente diligenciado GFPI-F-176.**	**Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.**	**Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.**

12	**Planear oportunamente la ejecución de la formación consultando todo el material de diseño y desarrollo curricular en especial el proyecto formativo con la coordinación académica y con el equipo ejecutor para el programa de formación asignado ciñéndose al procedimiento de la ejecución de la formación profesional integral, guías y demás documentos pertinentes y aplicando estrictamente al modelo pedagógico del SENA.**	**En este mes se realizó esta obligación, debido a que se matriculo la ficha:** **3481275: técnico en sistemas agropecuarios ecológicos**	a. Planeación pedagógica b. Guías de aprendizajes subida al portafolio. c. Diseño curricular subidas al Portafolio de evidencia. d. Instrumentos de evaluación e. Plan concertado f. Listas de asistencias g. Juicios evaluativos h. Gestión de tiempo i. Portafolio de evidencia. Ver link de visualización. **DRIVE:** LAUDELINO JIMENEZ MORENO
13	**Realizar mensualmente el seguimiento a los aprendices en etapa productiva asignados, mediante visitas debidamente registradas y soportadas en las actas correspondientes, así como desarrollar charlas de sensibilización para los aprendices que inician dicha etapa. El instructor deberá disponer de horarios de atención presencial y virtual conforme a los lineamientos institucionales. Así mismo, deberá entregar mensualmente a la Coordinación Académica los soportes del seguimiento realizado y apoyar el cumplimiento de la meta de certificación del Centro de**	**Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.**	**Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.**

	Formación, mediante el reporte de los avances de los aprendices asignados.		
14	**Participar en las actividades indicadas por el Centro Agroempresarial y Acuícola para el mejoramiento de procesos y Sistema Integrado de Gestión de la Calidad.**	**Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.**	**Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.**
15	**Cumplir con la programación de formación asignada por el líder de la especialidad y/o Coordinador Académico.**	Ejecución de la programación asignada para la vigencia, cargada en el aplicativo Sofia Plus **ficha: 3481275** **programa**: técnicos en sistemas agropecuarios ecológicos	a. Planeación pedagógica b. Guías de aprendizajes subida al portafolio. c. Diseño curricular subidas al Portafolio de evidencia. d. Instrumentos de evaluación e. Plan concertado f. Listas de asistencias g. Juicios evaluativos h. Gestión de tiempo Portafolio de evidencia. Ver link de visualización. **DRIVE:** LAUDELINO JIMENEZ MORENO
16	**Registrar de manera oportuna y completa los juicios evaluativos de los aprendices a su cargo, conforme al procedimiento de ejecución de la formación GFPI-P-006, así como adelantar el debido proceso académico en los casos que corresponda. De igual forma, deberá garantizar que, al momento de la transición del grupo a la etapa productiva, todos los resultados de aprendizaje de la etapa lectiva se encuentren**	**En este mes no hubo requerimientos para realizar actividades relacionada con esta obligación.**	**En este mes no hubo requerimientos para realizar actividades relacionada con esta obligación.**

	debidamente registrados en el aplicativo Sofia plus y que cada aprendiz figure en estado académico 'En formación'. El cumplimiento de esta obligación asegura la trazabilidad del proceso formativo y el adecuado avance académico de los aprendices dentro de los lineamientos establecidos por la institución.		
17	**Presentar el reporte estadístico y los demás documentos requeridos al Supervisor del contrato, a más tardar dentro de los primeros cinco (5) días de cada mes.**	**Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.**	**Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.**
18	**Participar en los comités de evaluación y seguimiento, tanto ordinarios como extraordinarios, que se programen para los aprendices. Así mismo, presentar el informe del avance del desarrollo del proceso de la formación de la ficha previamente solicitado por el Coordinador Académico.**	**Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.**	**Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.**
19	**Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento del aprendiz del SENA y reportar de manera oportuna las novedades presentadas en la ficha asignada.**	**Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.**	**Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.**
20	**Aplicar estrategias de aprendizaje que faciliten el desarrollo del espíritu investigativo, innovador y transformador del aprendiz para su mejoramiento continuo.**	**En este mes se desarrolló una estrategia donde se le dará el buen uso a las tecnologías y aplicaciones Android para mejorar el aprendizaje de los aprendices como AlpineQuest, Plantix.**	**En este mes se desarrolló una estrategia donde se le dará el buen uso a las tecnologías y aplicaciones Android para mejorar el aprendizaje de los aprendices como AlpineQuest, Plantix.**

21	**Registrar la información académica y administrativa acorde con la normatividad institucional vigente.**	**En este mes se realizó registros de información académica, teniendo en cuenta la normatividad institucional. SOFIA, BETOWA.**	**En este mes se realizó registros de información académica, teniendo en cuenta la normatividad institucional. SOFIA, BETOWA.**
22	**Dar un manejo confidencial a la información registrada en los sistemas de información de acuerdo con la normatividad institucional vigente.**	**Durante el presente mes se desarrollaron actividades relacionadas con el cumplimiento de la obligación.**	**Durante el presente mes se desarrollaron actividades relacionadas con el cumplimiento de la obligación.**
23	**Entregar en las fechas establecidas los requerimientos que haga el supervisor del contrato concernientes con el trámite administrativos de pagos, presentando los informes mensuales relacionados con la ejecución del contrato, soporte de pago de seguridad social y demás documentos establecidos de acuerdo con la normatividad vigente.**	**Esta obligación se realizó en este mes, agregando al drive, la cuenta del presente mes y las evidencias.**	**DRIVE:** LAUDELINO JIMENEZ MORENO
24	**Participar cuando el centro de formación lo requiera en actividades relacionadas con: a) Jornadas de diseño y desarrollo curricular b) Proyectos de investigación técnica y/o pedagógica, c) Proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices d) Proceso de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, e) La promoción del portafolio de servicios, e) Procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo, f) Seguimiento en la etapa productiva de los aprendices que le sean asignados.**	**Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.**	**Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.**

25	**Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado.**	**Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.**	**Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.**
26	**Dar cumplimiento a las normas y protocolos de bioseguridad del SENA para su ingreso a las diferentes sedes y para la ejecución de las actividades del contrato.**	**En este mes se tuvieron en cuenta todos los protocolos de bioseguridad para el ingreso a las sedes.**	**En este mes se tuvieron en cuenta todos los protocolos de bioseguridad para el ingreso a las sedes.**
27	**Trabajar de forma articulada y coordinada con el Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación – SENNOVA, el SBDC y las demás dependencias del Centro de Formación, con el fin de apoyar los procesos formativos mediante la formulación y radicación de un (1) proyecto de investigación ante la Coordinación SENNOVA durante el primer semestre, y de una (1) idea de negocio ante el Fondo Emprender durante el segundo semestre. Estas iniciativas deberán contribuir al fortalecimiento de las estrategias y actividades desarrolladas en la Ejecución de la Formación Profesional Integral, garantizando el cumplimiento de los lineamientos institucionales y el aporte al desarrollo de capacidades investigativas, de emprendimiento e innovación en el Centro de Formación.**	**Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.**	**Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.**
28	**Participar en el desarrollo de las actividades y reuniones convocadas por los equipos ejecutores, en concertación con el Instructor Líder, con el fin de consolidar y entregar a la Coordinación Académica el**	**Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.**	**Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.**

	informe correspondiente a la ejecución del programa de formación.		
29	**Las demás actividades inherentes al objeto contractual que sean asignadas por el supervisor del contrato.**	**Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.**	**Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento 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.

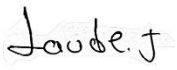
Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

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: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 81512223 de mi planilla del mes de abril del año 2026.

Evidencias en (12) folios

Cordialmente,



Firma
LAUDELINO JIMENEZ MORENO
Contratista
C.C. No. 1.118.812.657

Recibí a satisfacción:



LEONILDE PALOMINO BUITRAGO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 9253094
Cargo del supervisor Coordinadora Académica

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.
2	Abril 2026	Se realizó ajuste en la redacción de la Nota Interna, en la cual se sustituyó la expresión “No se requirió la actividad” por “Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: LAUDELINO JIMENEZ MORENO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y ACUICOLA

FECHA INICIAL: 01/05/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 31/05/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3481275 - SISTEMAS AGROPECUARIOS ECOLOGICOS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COSECHAR PRODUCTOS AGRÍCOLAS ECOLÓGICOS SEGÚN CRITERIOS TÉCNICOS Y DE CALIDAD EXIGIDOS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTABLECER CULTIVOS SEGÚN TIPO DE PRODUCTO, REQUERIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMAS DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ELABORAR INSUMOS PARA LA FERTILIZACIÓN DE CULTIVOS CON CRITERIOS TÉCNICOS Y NORMAS DE LA AGRICULTURA

EMPLEAR LAS HERRAMIENTAS Y EQUIPOS EN LAS LABORES DE PREPARACIÓN, SIEMBRA Y MANEJO DE CULTIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS TÉCNICOS

IMPLEMENTAR ARREGLOS PRODUCTIVOS CON CRITERIOS TÉCNICOS Y PRINCIPIOS DE LA AGROECOLOGÍA

MANEJAR CULTIVOS CON CRITERIOS TÉCNICOS Y NORMAS DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA

MONITOREAR VARIABLES AGRONÓMICAS EN LAS FASES DEL CULTIVO,SEGÚN PLAN DE PRODUCCION, MERCADO Y NORMATIVIDAD VIGENTE

PREPARAR SUELOS PARA EL ESTABLECIMIENTO DE CULTIVOS TENIENDO EN CUENTA REQUERIMIENTOS TÉCNICOS Y AGROECOLÓGICOS

SELECCIONAR MATERIALES DE PROPAGACIÓN DE CULTIVOS APLICANDO CRITERIOS TÉCNICOS Y ECOLÓGICOS

SEMBRAR CULTIVOS APLICANDO CRITERIOS TÉCNICOS Y NORMAS DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANEJAR LA PRODUCCIÓN DE LAS ESPECIES PECUARIAS CONFORME A LA NORMATIVIDAD DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA.
• 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:	PROPONER ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN QUE CONTRIBUYAN AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE ACUERDO CON EL NIVEL DE IMPORTANCIA Y
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REGULAR POBLACIONES ASOCIADAS A CULTIVOS CONFORME A CRITERIOS TÉCNICOS Y NORMAS DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 160,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 160,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: LAUDELINO JIMENEZ MORENO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y ACUICOLA