



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

Abril 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 archivar 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 | X | Pública Reservada | |

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cartagena de indias D.T YC, Mayo 2026

Señor (a) **MONICA LEONOR GUTIERREZ COLMENARES**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.8942572
Cargo del supervisor: Supervisor Programas Especiales
Dependencia Centro Agroempresarial y Minero Ciudad Cartagena.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Mayo del año 2026

Referencia: No CO1.PCCNTR.8942572 del año 2026

JAIRO JAVIER GARCIA ARRIETA, identificado con la cédula de ciudadanía No.9.176.156 de SAN JACINTO BOLIVAR, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro Agroempresarial y Minero, 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 **CUARENTA Y SIETE MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS SETENTA PESOS (\$47.374.970,00)**. Esta suma será pagada por el SENA a la contratista de la siguiente manera: a) Diez pagos (10) iguales por los meses de febrero a noviembre por la suma de **CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS (\$4.737.497)**.

Plazo: Será hasta el 30 de noviembre de 2026.

Objeto:

Desarrollar acciones de formación integral de carácter temporal, en los programas de atención a población desplazada del área de producción agrícola en las diferentes competencias establecidas, modalidad presencial y/o a distancia, del centro de formación profesional Agroempresarial y Minero.

Ejecución mensual de actividades



| Nro. | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|------|---|---|--|
| 1 | Apoyar los diferentes procesos de Formación Profesional Integral para avanzar en temas de cobertura y calidad en el programa Atención a Población Desplazada, con el fin de mejorar la Gestión del Centro, de acuerdo con las diferentes especialidades requeridas. | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación | N. A |
| 2 | El contratista tendrá el rol de instructor SENA de orientar formación profesional integral y participar en proyectos de investigación aplicada. Se verificó de manera correcta la asignación del Rol Instructor en Sofia Plus. Sofia plus | Se verificó de manera correcta la asignación del Rol Instructor en Sofia Plus. | Sofia Plus |
| 3 | Programar las actividades de formación que den respuesta a las necesidades del Programa Atención a Población Desplazada. | Actividades programadas según programación mensual, se concertaron actividades con líder y equipo de trabajo del área agrícola. | Correo electrónico, mensaje de WhatsApp, llamada telefónica. |
| 4 | realizar actividades de formación para el fortalecimiento de las capacidades técnicas de los aprendices. | Desarrollo de formación de acuerdo a la guía de aprendizaje preparada con los siguientes programas: Ficha 3512708 nombre del programa: Implementación de buenas prácticas en la producción agrícola. Competencia: -Implementar sistemas de gestión según normativa y requerimientos técnicos. Resultados de aprendizaje: 1. Evaluar las acciones en la implementación del plan de buenas prácticas agrícolas según normativa. 2. -Planear las actividades para la implementación de buenas prácticas agrícolas según el tipo y objetivos de la empresa agrícola. | Formatos guías de aprendizaje (talleres) y listados de asistencia diligenciadas correspondientes al curso. |



| | | | |
|---|---|--|---|
| | | <p>3. Elaborar el plan de implementación de buenas prácticas agrícolas según normativa, tipo y objetivos de la empresa agrícola.</p> <p>4. Establecer acciones de mejora en el plan de implementación de buenas prácticas agrícolas según normativa y objetivos de la empresa.</p> | |
| 5 | <p>Diseñar y aplicar las acciones de formación, guías de aprendizaje, e instrumentos de evaluación con técnicas didácticas activas para garantizar el cumplimiento de los resultados de aprendizaje, según formatos establecidos.</p> | <p>Desarrollo de actividades de acuerdo al programa de formación IMPLEMENTACION DE LAS BUENAS PRACTICAS EN LA PRODUCCION AGRICOLAS.</p> <p>con código de programa con código de programa 76130569-2 según guía de aprendizaje.</p> | <p>Diseños curriculares actualizados. Guia de aprendizaje</p> |
| 6 | <p>Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras.</p> | <p>Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación</p> | <p>N. A</p> |
| 7 | <p>Realizar el registro de las acciones formativas en Sofía.</p> | <p>Apoyar el proceso de inscripción de aprendices</p> <p>Crear ruta de aprendizaje para la ficha asignada</p> <p>Enrutar a los aprendices matriculados en la ficha asignada.</p> <p>Evaluación de aprendices de las fichas terminadas por fecha.</p> | <p>Evidencias fotográficas (pantallazos)</p> |
| 8 | <p>El instructor contratista que no cuente con la certificación vigente de la norma de competencia "ORIENTAR</p> | <p>Norma de competencia realizada el en año 2024</p> | <p>Adjunto certificado</p> |



| | | | |
|----|--|--|----------------------|
| | <p>FORMACION PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVO 240201056”</p> <p>deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación o la evidencia de la inscripción efectiva al mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo agosto 30 de 2025.</p> | | |
| 9 | <p>Los instructores que se requieran en proyectos de Investigación, Innovación y Desarrollo Tecnológico, deberán además contar con el perfil exigido en el diseño curricular, estar registrado en el GrupLAC de COLCIENCIAS.</p> | <p>Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación</p> | N. A |
| 10 | <p>Participar en el proceso de autoevaluación y registro calificado de los programas que imparte el Centro de Formación profesional Agroempresarial y Minero.</p> | <p>Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación</p> | N. A |
| 11 | <p>cumplir con los protocolos establecidos por la entidad para efectos de mitigación y prevención del Covid19.</p> | <p>Cuento con la vacuna contra el COVID 19</p> | Carnet de vacunación |
| 12 | <p>Participar en la estructuración y/o evaluación de los procesos de bienes y servicios que guarden relación con su idoneidad, experiencia y objeto contractual.</p> | <p>Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación</p> | N. A |



| | | | |
|----|--|---|------|
| 13 | Brindar apoyo técnico de acuerdo con su idoneidad y experiencia a la supervisión técnica de contratos de bienes y servicios que sean requeridos eventualmente. | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación | N. A |
| 14 | Las demás que se requieran para el cumplimiento del contrato. | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación | N. A |

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 | 47926 | Bolivar / Cartagena/El Carmen de Bolivar. | 2026-04-24 | 2026-04-30 |
| | | | | |

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. 9503759291 referente al mes de Abril.

Cordialmente,

JAIRO JAVIER GARCIA ARRIETA
Contratista
C.C. No. 9.176.156 de san Jacinto Bolívar.

Recibí a satisfacción:

MONICA LEONOR GUTIERREZ COLMENARES.
Instructor G 20 SUPERVISOR(A)
CONTRATO No CO1.PCCNTR.8942572



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.” |



REGIONAL BOLIVAR

CENTRO AGROEMPRESARIAL Y MINERO

INFORME CUALITATIVO DE ACTIVIDADES FORMATIVAS DESARROLLADAS EN EL MES DE MAYO DE 2026

Instructor: **JAIRO JAVIER GARCIA ARRIETA**

Cédula: **9.176.156**

Contrato: **CO1.PCCNTR.8942572.**

El contratista tendrá el rol de instructor SENA.

The screenshot shows the Sofia Plus LMS interface. At the top, there is a green navigation bar with the user name 'JAIRO JAVIER GARCIA' and several utility links: 'Ayuda y soporte', 'Bandeja de tareas', 'LMS SENA', 'Cambiar Clave', and 'Salir'. On the left side, there is a vertical menu with various course management options, including 'Diseño Curricular', 'Ejecución de la Formación', 'Gestión de Ambientes', 'Gestión de Tiempos', 'LMS', 'Matrícula', 'Planeación de la Formación', 'Reportes', and 'SGS'. The main content area displays a welcome message 'Bienvenido a SOFIA PLUS' and the title 'Diseño Curricular'. Below the title, there is a description: 'Consultar o definir Competencias y Asociarlas. Crear Resultados de Aprendizaje.' and a section for 'Gestionar el programa:' with a list of actions: 'Consultar Programas.', 'Modificar Programas.', and 'Consultar Solicitudes de Empresa.' A 'Sugerencia:' section follows, explaining the purpose of the module. At the bottom, there is a list of 'Mis opciones frecuentes' (My frequent options) with five numbered items: '1. Evaluar Ruta de Aprendizaje Masivo', '2. Generar Ruta de Aprendizaje por Actividades', '3. Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje', '4. Validar Usuario', and '5. Evaluar Ruta de Aprendizaje'.

En el período comprendido entre el 1 del mes de Mayo de 2026 y el 30 del mes de Mayo de 2026, se realizaron las siguientes actividades en el programa de formación Ficha **3512708** nombre del programa: **Implementación de buenas prácticas en la producción agrícola**, en el municipio de Carmen de Bolivar, bajo los siguientes resultados de aprendizaje para la formación:



Competencia:

-Implementar sistemas de gestión según normativa y requerimientos técnicos.

Resultados de aprendizaje:

1. Evaluar las acciones en la implementación del plan de buenas prácticas agrícolas según normativa.
2. Planear las actividades para la implementación de buenas prácticas agrícolas según el tipo y objetivos de la empresa agrícola.
3. Elaborar el plan de implementación de buenas prácticas agrícolas según normativa, tipo y objetivos de la empresa agrícola.
4. Establecer acciones de mejora en el plan de implementación de buenas prácticas agrícolas según normativa y objetivos de la empresa.

Se realizaron acciones de formación: Identificar tipos de materiales de propagación de acuerdo con biología de la planta.

identificar los tipos de infraestructura para propagación, de acuerdo con la especie y técnica utilizada. Identifica las variables agroclimáticas para la propagación de plantas de acuerdo con el tipo de infraestructura y el material vegetal.

seleccionar el tipo de contenedor para ubicar las plantas de acuerdo con la técnica a aplicar. 1.2. Establece el sitio para la propagación de acuerdo con los requerimientos técnicos de la especie, la normatividad técnica, de salud ocupacional y de seguridad industrial.

Emplear técnica de propagación considerando aspectos técnicos correspondientes a la especie y método seleccionado.





Realizar el registro de las acciones formativas en Sofía.



Excel reporte_inscripcion - 2026-04-15T09020... Descargar Guardar en OneDrive

Archivo Inicio Insertar Compartir Diseño de página Fórmulas Datos Revisar Vista Ayuda Dibujo

Reporte de Inscripciones

| Código Ficha | 3487495 | |
|-----------------------|---|-------------|
| Programa de Formación | PRODUCCION DE CULTIVOS DE INTERES COMERCIAL | |
| Identificación | Nombre | |
| CC - 32888374 | ADALGIZA AVILA MARQUEZ | |
| CC - 22856523 | CERY JUDITH FLOREZ MENA | |
| CC - 45582904 | CONSUELO ESPERANZA GAMARRA MA | |
| CC - 1052075300 | DELIA ROSA MONTES ANGARITA | Preinscrito |
| CC - 1102839045 | DIOSA MARIA MADRID PADILLA | Preinscrito |
| CC - 22907409 | DORIS MARINA SUAREZ CABRERA | Preinscrito |
| CC - 73548477 | EDILBERTO MARQUEZ ARIAS | Preinscrito |
| CC - 1052093116 | EMERSON SEGUNDO VILLEGAS CABRERA | Preinscrito |
| CC - 1047408187 | EVER LUIS MONTES TORRES | Preinscrito |
| CC - 3861080 | HERNAN ATALIS SIERRA CASTILLO | Preinscrito |
| CC - 73433802 | JAVIER ALFONSO MONTES CASTRO | Preinscrito |
| CC - 73430322 | JAVIER JOSE MENA TORRES | Preinscrito |
| CC - 1052075492 | JHON JAIRO MEDINA PONCE | Preinscrito |
| CC - 73547442 | JORGE ENRIQUE MONTES ALVIS | Preinscrito |

RE: CARGUE MASIVO Y DOCUMENTOS PARA MATRICULA FICHA 3487495 PRODUCCION DE CULTIVOS DE INTERES COMERCIAL.

Cindy Paola Torres
Para: Usted; y 1 más
Mié 15/04/2026 8:57 AM

Resultadoinscripcion - 2026-... 727 KB
reporte_inscripcion - 2026-0... 8 KB

2 archivos adjuntos (736 KB) Guardar todo en OneDrive

Descargar todo

Muchas gracias. Muchas gracias por la confirmación.
Gracias por confirmar.

Buen día, confirmo inscripción.

De: Giverlis Pautt Cortecero <gpautt@sena.edu.co>

Apoyar el proceso de inscripción de aprendices

Correo nuevo Eliminar Archivar Informar Limpiar Mover a Responder Leído / No leído

jjgarciaarrieta@hotmail.com

Bandeja de entrada

- Correo no des... 37
- Borradores 1
- Elementos enviados
- Elementos eli... 35
- Archivo
- Historial de conver...
- Notas
- spam
- Unwanted

Ir a Grupos

Obtener Outlook Mobile. Mantente conectado mientras te

RE: CARGUE MASIVO Y DOCUMENTOS PARA MATRICULA FICHA 3487495 PRODUCCION DE CULTIVOS DE INTERES COMERCIAL.

Cindy Paola Torres Barreto <ctorresb@sena.edu.co>
Para: Usted
Mar 21/04/2026 10:35 AM

Iniciar respuesta con: Muchas gracias. Muchas gracias por la gestión. Recibido, gracias.

Buen día,

La Ficha 3487495 (PRODUCCION DE CULTIVOS DE INTERES COMERCIAL.) Fue matriculada, se realiza la siguiente Anulación.

Verificar Matrícula

Ficha de Caracterización* Ficha 3487495 (PRODUCCION DE CULTIVOS DE INTERES COMERCIAL.) Consultar Aspirantes

Requisitos de la ficha de caracterización seleccionada: Requisitos del Programa

REQUISITOS: Ninguno

| NIS | Nombres | Apellidos | Tipo Identificación | Número de Documento | Detalle | Archivos aspirante | Asentar | Líderes de Desarrollo | Estado colegio | Documentos Validados | Anular |
|----------|---------------|-----------------|---------------------|---------------------|---------|--------------------|---------|-----------------------|----------------|----------------------|---|
| 17235981 | HERNAN ATALIS | SIERRA CASTILLO | CC | 3861080 | | | | | | | <input type="button" value="DATOS ERRADOS!"/> |

Página 1 de 1



Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015
otorga

Certificado de Competencia Laboral a

JAIRO JAVIER GARCIA ARRIETA

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 9176156

Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL INTERMEDIO

Código: 240201056 - Versión: 2

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en CARTAGENA, A los veinticinco (25) días del mes de Febrero de dos mil veinticinco (2025)

Firmado Digitalmente por

SANDRA PATRICIA TORRES BENAVIDES
Subdirectora (E) CENTRO AGROEMPRESARIAL Y MINERO
REGIONAL BOLÍVAR

2172815 - 25/02/2025
No Y FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web <http://certificados.sena.edu.co>, bajo el número 910400240201056242CC9176156C.

Norma de competencia realizada el en año 2024. (adjunto certificado)

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JAIRO JAVIER GARCIA ARRIETA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y MINERO

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

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

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3512708 - IMPLEMENTACION DE BUENAS PRACTICAS EN LA PRODUCCION AGRICOLA

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** IMPLEMENTAR SISTEMAS DE GESTIÓN SEGÚN NORMATIVA Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

22060104101 PLANEAR LAS ACTIVIDADES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS AGRÍCOLAS SEGÚN EL TIPO Y OBJETIVOS DE LA EMPRESA AGRÍCOLA.

22060104102 ELABORAR EL PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS AGRÍCOLAS SEGÚN NORMATIVA, TIPO Y OBJETIVOS DE LA EMPRESA AGRÍCOLA.

22060104103 EVALUAR LAS ACCIONES EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE BUENAS PRÁCTICAS AGRÍCOLAS SEGÚN

22060104104 ESTABLECER ACCIONES DE MEJORA EN EL PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS AGRÍCOLAS SEGÚN NORMATIVA Y OBJETIVOS DE LA EMPRESA.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 144,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 144,00

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: JAIRO JAVIER GARCIA ARRIETA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y MINERO



Documento de Autorización, Reconocimiento y Ordenación de Pago Comisión al Interior del País

Usuario que Genera Reporte: MHsptorres SANDRA PATRICIA TORRES BENAVIDES
 Unidad ó Subunidad que Genera Reporte: 36-02-00-013-910410 CENTRO AGROEMPRESARIAL Y MINERO-BOLIVAR
 Fecha y Hora Generación Reporte: jueves, 23 de abril de 2026

Comisión Servicio al Interior del País - Tramite - Inicial

| | | | | | | | | | |
|---------------------------|-----------|-------------------|----------------------------------|-----------------------|------------|--|---------|-------------------------|----|
| Solicitud de Comisión No. | 47926 | Fecha Solicitud | 2026-04-23 | Estado de la Comisión | Autorizada | Unidad Ejecutora o Subunidad - 36-02-00-013-910410 CENTRO AGROEMPRESARIAL Y MINERO-BOLIVAR | | | |
| Tipo de Comisión | Servicio | Fecha Aut./ Rech. | 2026-04-23 | Genera Viáticos | NO | Genera gastos de viaje | Si | Requiere Pasajes Aéreos | NO |
| Transporte por Vía | Terrestre | Área u Oficina | COORDINACION ATENCION A VICTIMAS | | | Tipo de trámite | Inicial | Comisión Inicial | |

CDP de viáticos

| | | | | | | | | | |
|--------------------------------|------|-------------------------|--|--|---------------------------------------|--|--|--|--|
| Consecutivo CDP | 2426 | Dependencia Solicitante | 910410 CENTRO AGROEMPRESARIAL Y MINERO-BOLIVAR | | | | | | |
| Rubro Presupuestal de Viaticos | | | | | Rubro Presupuestal de Gastos de Viaje | C-3602-1300-11-20305C-3602031-02 - ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PARA EL TRABAJO EN COMPETENCIAS PARA LA INSERCIÓN LABORAL - MEJORAMIENTO DE LAS COMPETENCIAS PARA LA EMPLEABILIDAD DE LA POBLACIÓN VÍCTIMA DEL DESPLAZAMIENTO FORZADO POR EL CONFLICTO ARMADO A NIVEL NACIONAL | | | |

| Nombre | Tipo y Número de Documento | Cargo | Estado | Fecha Inicial Comisión | Fecha final Comisión | Dpto. / Municipio Origen | Dpto. / Municipio Destino | N°. Días | Pernocta Último día Comisión | Porcentaje Pernocta | Total días | Base de Liquidación | Valor Viático Diario | Valor Total Viáticos | Valor Gastos de Viaje | Valor total a pagar | Objeto de la Comisión por Tercero |
|--------------------------------------|----------------------------|-------------|------------|------------------------|----------------------|--------------------------|--------------------------------|----------|------------------------------|---------------------|------------|---------------------|----------------------|----------------------|-----------------------|---------------------|---|
| JAIRO JAVIER GARCIA ARRIETA | CC: 9176156 | CONTRATISTA | Autorizada | 2026-04-24 | 2026-04-30 | BOLIVAR / CARTAGENA | BOLIVAR / MUNICIPIO -- BOLIVAR | 6 | No | 0 | 6 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 250.000,00 | 250.000,00 | VIATICOS FORMACION ATENCION A VICTIMAS APOYO TRANSPORTE MES DE ABRIL EL CARMEN DE BOLIVAR EL SALADO |
| Totales Solicitud de Comisión | | | | | | | | | | | | | 0,00 | 250.000,00 | 250.000,00 | | |

OBJETO DE LA COMISIÓN

VIATICOS FORMACION ATENCION A VICTIMAS APOYO TRANSPORTE MES DE ABRIL EL CARMEN DE BOLIVAR EL SALADO

ORDENADOR DEL GASTO

| | | | | | |
|-----------------|----------|---------|----------------------------------|--------|---|
| Identificación: | 34545005 | Nombre: | SANDRA PATRICIA TORRES BENAVIDES | Cargo: | SUBDIRECTOR CENTRO AGROEMPRESARIAL Y MINERO BOLIVAR |
|-----------------|----------|---------|----------------------------------|--------|---|

VISTO BUENO JEFE INMEDIATO

| | | | |
|---------|----|--------|----|
| Nombre: | "" | Cargo: | "" |
|---------|----|--------|----|

MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

Firmado digitalmente por: MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO
 Serial del certificado: 1566035429378378625
 Entidad: MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO
 Unidad Organizacional: Persona Jurídica
 Hora de firma: 2026/04/23 15:39:45 -05:00



Documento de Autorización, Reconocimiento y Ordenación de Pago Comisión al Interior del País

Usuario que Genera Reporte: MHsptorres SANDRA PATRICIA TORRES BENAVIDES

Unidad ó Subunidad que Genera Reporte: 36-02-00-013-910410 CENTRO AGROEMPRESARIAL Y MINERO-BOLIVAR

Fecha y Hora Generación Reporte: jueves, 23 de abril de 2026

Firma Responsable

| | | | |
|-----------------|------------------------------|---------------------|---------------------|
| Verificado Por: | HECTOR FABIO VILLADIEGO LORA | Fecha Verificación: | 23/04/2026 15:01:31 |
|-----------------|------------------------------|---------------------|---------------------|



Firmado digitalmente por:
Nombre: SANDRA PATRICIA TORRES BENAVIDES
Cédula de ciudadanía: 34545005
Usuario SIF: MHsptorres
23/04/2026 3:40:16 p. m.



FORMATO INFORME LEGALIZACION DESPLAZAMIENTO - CONTRATISTA

CARTAGENA MAYO 12 DE 2026

PRESENTADO A: SANDRA PATRICIA TORERES BENAVIDEZ

| | | |
|--|--|-------------------------------|
| ORDEN DE VIAJE No: 47926 | FECHA DE INICIO: | FECHA DE FINALIZACION: |
| | 24/04/2026 | 30/04/2026 |
| LUGAR A DONDE REALIZÓ EL DESPLAZAMIENTO. Origen: CARTAGENA Destino: C A R M E N D E BOLIVAR EL SALADO | REGIONAL, BOLIVAR / CENTRO DE FORMACION | OTRA: (ciudad) |
| | Centro Agroempresarial y minero | |

Programa de formación: PRODUCCION DE CULTIVOS DE INTERES COMERCIAL. Ficha 3487495. En el municipio de El Carmen de Bolivar corregimiento El salado.

Competencias desarrolladas:

- Sembrar cultivo de acuerdo con especificaciones técnicas y buenas prácticas agrícolas.
- Propagar material vegetal según especificaciones técnicas y tipo de especie.

Para sembrar un cultivo de acuerdo con especificaciones técnicas y Buenas Prácticas Agrícolas (BPA), es clave seguir un proceso ordenado que garantice productividad, sostenibilidad y calidad.

Para propagar material vegetal según especificaciones técnicas y tipo de especie, es fundamental aplicar métodos adecuados que aseguren calidad genética, sanidad y adaptación al entorno productivo.

ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

Preparación del terreno

Análisis de suelo: determinar pH, textura y nutrientes.

Labranza adecuada: mínima o convencional según el cultivo.

Nivelación: facilita riego y uniformidad de siembra.

Selección del material vegetal

Semillas certificadas o plántulas libres de plagas.

Variedades adaptadas a la región y clima.

Resistencia genética para reducir uso de agroquímicos.

RESULTADOS:

RA1. ADECUAR EL TERRENO PARA SIEMBRA DE PLANTAS CON BASE EN LA NORMATIVIDAD TÉCNICA

RA2. MANEJAR CULTIVO CON BASE EN NORMATIVIDAD TÉCNICA.

RA3. MANTENER EL MATERIAL VEGETAL TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD TÉCNICA.



- RA1.ADECUAR EL TERRENO PARA SIEMBRA DE PLANTAS CON BASE EN LA NORMATIVIDAD TÉCNICA.
- RA2.EJECUTAR EL MÉTODO DE PROPAGACIÓN DE ACUERDO CON LA ESPECIE.
- RA3. MANTENER EL MATERIAL VEGETAL TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD TÉCNICA.

EVIDENCIAS O SOPORTES: Enuncie los archivos que soportan estos resultados y anexe lo correspondiente en este Informe





| COMPROMISOS | | |
|---|---|--------------|
| ACTIVIDAD | RESPONSABLE | FECHA |
| 1. Fortalecer la unidad productiva a través de producción y comercialización y producción Aprendizajes de la unidad productiva. | Aprendices de la unidad productiva. Sena | Abril 2026 |
| 2. Seguimiento a la unidad productiva. | Instructor SENA | |
| CONCLUSIONES: Se cumplió con el objeto de la comisión. | | |
| DATOS DEL CONTRATISTA | | |
| NOMBRE Y APELLIDO | FIRMA | |
| Jairo Javier Garcia Arrieta |  | |
| VISTO BUENO SUPERVISOR | | |
| CARGO DEL SUPERVISOR | NOMBRE Y APELLIDO SUPERVISOR | FIRMA |
| COORDINADORA ACADÉMICA PROGRAMAS ESPECIALES | MÓNICA LEONOR GUTIERREZ | |

No. [redacted] Por \$ 25.000+
Fecha 24/04/2026.
Recibí (mos) de Jaime Garcia Armita
La suma de Veinticinco mil Pesos.
m/te
Para trasp. El Salado - Carmen Dal.
Atto (s) S.S. _____

No. [redacted] Por \$ 25.000+
Fecha 24/04/2026.
Recibí (mos) de Jaime Garcia Armita
La suma de Veinticinco mil Pesos M/te.
Para transporte. Carmen Dal. El Salado.
Atto (s) S.S. _____

No. [redacted] Por \$ 25.000=
22 de 04 de 2026
Recibí (mos) de Jaime Garcia A-
La suma de Veinticinco mil pesos
m/te.
Por concepto de transporte. Carmen Dal. El Salado
Atto (s) S.S. _____

No. [redacted] Por \$ 25000+
22 de Abril de 2026.
Recibí (mos) de Jaime Garcia A.
La suma de Veinticinco mil. Pesos
m/te.
Por concepto de tranop. El Salado / Carmen Dal
Atto (s) S.S. _____

TRANSPORTES GONZALEZ S.C.A. No 45235

INFORME DEL PASAJERO

Jaizo Garcia A.

| | | | |
|----------|---------------|-------|---------|
| ORDEN | C/que no. | VALOR | 40.000. |
| ESPESIMO | Carmen / sal. | OTROS | — |
| FECHA | 24 04 26 5 | TOTAL | 40.000. |

TRANSPORTES GONZALEZ S.C.A. No 42851

INFORME DEL PASAJERO

Jaizo Garcia A.

| | | | |
|----------|----------------|-------|---------|
| ORDEN | Carmen Pch. | VALOR | 35.000. |
| ESPESIMO | C/que no. sal. | OTROS | — |
| FECHA | 24 04 26 8 | TOTAL | 35.000. |

TRANSPORTES GONZALEZ S.C.A. No 43328

INFORME DEL PASAJERO

Jaizo Garcia A. mfi.

| | | | |
|----------|---------------|-------|---------|
| ORDEN | Canfoyo. | VALOR | 40.000. |
| ESPESIMO | Carmen / sal. | OTROS | — |
| FECHA | 27 04 26 7. | TOTAL | 40.000. |

TRANSPORTES GONZALEZ S.C.A. No 43118

INFORME DEL PASAJERO

Jaizo Garcia Armita.

| | | | |
|----------|-------------|-------|---------|
| ORDEN | Par me Pch | VALOR | 35.000 |
| ESPESIMO | Cartagena = | OTROS | — |
| FECHA | 30 04 26 7 | TOTAL | 35.000. |



PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE

Denominación del Programa de Formación: Implementación de buenas prácticas en la producción agrícola.

- **Código del Programa de Formación:** 72312148 - 1
- **Nombre del proyecto:** N/A
- **Fase del proyecto:** N/A
- **Actividad de proyecto:** N/A
- **Competencia:** IMPLEMENTAR SISTEMAS DE GESTIÓN SEGÚN NORMATIVA Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS
- **Resultados de Aprendizaje Alcanzar:**
 - 22060104103. Evaluar las acciones en la implementación del plan de buenas prácticas agrícolas según normativa.
 - 22060104101. Planear las actividades para la implementación de buenas prácticas agrícolas según el tipo y objetivos de la empresa agrícola.
 - 22060104102. Elaborar el plan de implementación de buenas prácticas agrícolas según normativa, tipo y objetivos de la empresa agrícola.
- 22060104104. Establecer acciones de mejora en el plan de implementación de buenas prácticas agrícolas según normativa y objetivos de la empresa.
- **Duración de la Guía:** 144 horas.



2. PRESENTACIÓN

Bienvenidos al programa de formación “Implementación de buenas prácticas en la producción agrícola”, en el cual se plantea los conceptos básicos de las buenas prácticas agrícolas que permitirán orientar a los productores para el establecimiento de sistemas de producción basados en una agricultura sostenible y ecológicamente segura, con el fin de obtener productos inocuos y de mayor calidad, siendo está, una manera de brindar herramientas para la generación de ingreso con valor agregado en los mercados actuales.

El programa aborda la unidad productiva o finca como el punto de partida de la cadena agrícola donde transcurren un sinnúmero de actividades determinantes para cumplir las condiciones mínimas exigidas de inocuidad y seguridad en los alimentos, que le permitirán apropiarse conocimientos para validar la trazabilidad de un producto en el marco de las Buenas Prácticas Agrícolas, así como el ajuste de los respectivos soportes documentales de las operaciones realizadas en la cadena de producción y la identificación de lotes, aspecto que es de vital importancia para los consumidores. Las actividades de aprendizaje que se presentan buscan el desarrollo de la competencia para planear producción de acuerdo con sistema productivo y métodos técnicos, que incluye el reconocimiento de los componentes e interrelaciones del sistema productivo agrícola de acuerdo con las buenas prácticas agrícolas, el diagnóstico del sistema productivo de acuerdo con las buenas prácticas agrícolas, la realización del plan de trabajo para la implementación de las BPA en la finca con base en el diagnóstico del sistema productivo, la apropiación de conceptos de gestión documental de la empresa agrícola asociados con el proceso de trazabilidad del producto según normativa y la realización de la verificación de documentación del proceso productivo en la implementación de buenas prácticas agrícolas según normativa.

Para el desarrollo de las actividades planteadas en esta guía, contará con el acompañamiento del instructor asignado al programa que de forma continua y permanente lo orientará con las pautas necesarias para el logro de las actividades de aprendizaje, brindando herramientas básicas de tipo conceptual y metodológico. El instructor programará encuentros de asesoría virtual, para brindar orientaciones específicas relacionadas con las temáticas a desarrollar en las actividades.

Es importante que organice su tiempo con un promedio de trabajo diario de dos horas, dada la exigencia que demanda la realización de las actividades mencionadas en esta guía de aprendizaje. No olvide revisar y explorar los materiales de formación y complementarios del programa.



3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE.

Como requisito para el desarrollo del presente curso, es importante que usted reconozca el espacio de trabajo, junto con las posibilidades que tiene para interactuar, comunicar, visualizar y poder utilizar las herramientas necesarias en el LMS desde su rol de aprendiz. Además, lo invitamos a realizar las siguientes acciones:

- Inicie la socialización con los participantes de la formación, a través del Foro social. Participe de forma activa, dando respuesta a las preguntas planteadas y compartiendo un poco de su quehacer diario con sus demás compañeros.
- Lo invitamos a consultar el apartado de “Información del programa”. En este espacio se mostrará la metodología y el diseño curricular del programa de formación en curso, esto le permitirá entender los objetivos, las actividades y la metodología por desarrollar durante el proceso.
- Consulte el cronograma que le permitirá entender la planeación diseñada para lograr de manera secuencial los objetivos del curso. Tenga en cuenta que entender los pasos y reconocer las actividades a realizar le permitirá tener un estimado del tiempo de dedicación y así, planear el cumplimiento de los requisitos de acuerdo con su tiempo disponible.

3.1. Actividad de aprendizaje 1. Reconocer los componentes e interrelaciones del sistema productivo agrícola de acuerdo con las Buenas Prácticas Agrícolas.

Duración: 20 horas.

Conocer el sistema productivo desarrollado en la finca puede ayudar al conocimiento de la dinámica de desarrollo de los procesos agrícolas de una región. Caracterizar el sistema productivo nos permite analizar las relaciones entre los diferentes componentes como (el suelo, el agua, los recursos naturales, físicos, económicos) que intervienen en la consecución de un producto inocuo y de calidad. El objetivo de esta actividad es el reconocimiento de los componentes e interrelaciones del sistema productivo agrícola de acuerdo con las buenas prácticas agrícolas.

Para la elaboración adecuada de las evidencias el aprendiz debe apropiarse lo mostrado en el material de formación: “**Sistema productivo**”. A continuación, se describen las acciones, recomendaciones y la correspondiente evidencia que conforma la Actividad de aprendizaje 1:

- Realizar un diagrama de flujo de actividades y recursos requeridos en un sistema productivo.



El diagrama de flujo debe contener:

- La secuencia de los procesos productivos.
 - Etapas del proceso productivo (desde la selección de la semilla hasta la comercialización).
 - Materias primas, insumos y servicios utilizados en cada etapa del proceso.
 - Equipos y herramientas requeridas.
 - Representación de procesos por medio de símbolos gráficos.
 - Presentación del diagrama de forma ordenada y fácil lectura.
 - Frases cortas y palabras clave.
 - Buena ortografía.
-
- Tenga en cuenta que debe dejar explícitas las etapas y actividades que conforman un sistema productivo agrícola, es decir, que se especifique los componentes del sistema productivo seleccionado (ejemplo: sistema productivo de mora: tipo de suelo, selección de semilla, entre otros).

3.2. Actividad de aprendizaje 2. Diagnosticar el sistema productivo de acuerdo con las Buenas Prácticas Agrícolas.

Duración: 48 horas.

El diagnóstico del sistema productivo es una herramienta de trabajo que nos permite caracterizar los diferentes componentes que intervienen en un proceso productivo, entre ellos el estudio del suelo/sustrato, agua de riego y material vegetal, nutrición de las plantas, infraestructuras, entre otras con el objetivo de identificar los procesos que se deben establecer o mejorar para lograr la certificación en Buenas Prácticas Agrícolas. El objetivo de esta actividad es el diagnóstico del sistema productivo de acuerdo con las buenas prácticas agrícolas.

Para la elaboración adecuada de las evidencias el aprendiz debe apropiarse lo mostrado en el material de formación: **“Planeación de la implementación de Buenas Prácticas Agrícolas”** y la resolución ICA 030021 de 2017. A continuación, se describen las acciones y la correspondiente evidencia que conforma la Actividad de aprendizaje 2:

- Realizar el diagnóstico de la unidad productiva de acuerdo a lo presentado en el **anexo “Formato Diagnóstico unidad productiva”**. Para diligenciar el formato tenga en cuenta que la escala se califica, de acuerdo con los siguientes aspectos.
 - Bajo: Marque con el número 1 cuando la unidad productiva no cuente con lo solicitado en el ítem.
 - Medio: Marque con el número 2 cuando la unidad productiva cuente con lo solicitado en el ítem, pero no se encuentre en buenas condiciones o completo.



- Alto: Marque con el número 3 cuando la unidad productiva cuente se cumpla a cabalidad con lo solicitado en el ítem.
- La columna del total equivale al valor de la calificación asignada.
- En las observaciones se debe colocar el porqué de la calificación asignada.

A partir de los resultados obtenidos en el autodiagnóstico se procede a comparar los resultados con lo establecido en la Resolución ICA de BPA, que se encuentra en el **anexo "Resolución_03002_ICA"**, para adecuar los componentes de su sistema productivo y así poder optar por la certificación.

Lineamientos generales para la entrega de la evidencia:

- **Producto para entregar:** formato diligenciado de autodiagnóstico BPA.
- **Formato:** PDF con el formato diligenciado de autodiagnóstico BPA y en la parte inferior derecha colocar sus datos personales.
- Para enviar la evidencia: remítase al área de actividades y ubique el enlace correspondiente a **AA2-EV01 – Diagnóstico de la unidad productiva.**

3.3. Actividad de aprendizaje 3. Realizar el plan de trabajo para la implementación de las BPA en la finca con base en el diagnóstico del sistema productivo.

Duración: 20 horas

Para iniciar la implementación de BPA debemos tener en cuenta los resultados del auto diagnóstico realizado anteriormente con el fin de concretar el protocolo con el cual se va a definir la implementación. Lo siguiente es crear conciencia a los operarios sobre el beneficio y el mejoramiento de la calidad de vida que trae la implementación de las BPA, definiendo el objetivo y las implicaciones tanto positivas como negativas de adelantar el proceso de implementación de BPA. El objetivo de esta actividad es la realización del plan de trabajo para la implementación de las BPA en la finca con base en el diagnóstico del sistema productivo.

Tenga en cuenta que la implementación de BPA consiste en:

- Adecuar áreas e instalaciones.
- Manejar adecuadamente equipos, utensilios y herramientas.
- Capacitar y dotar al personal.



- Manejar el componente ambiental.
- Manejo de suelos.
- Selección de material de propagación.
- Garantizar la nutrición de plantas.
- Implementar la protección de cultivos.
- Realizar la trazabilidad de los procesos.
- Crear y diligenciar registros, planes y procedimientos.
- Contar con soporte documental de las actividades realizadas.

Para la elaboración adecuada de la evidencia el aprendiz debe apropiarse lo mostrado en el componente formativo: **“Planeación de la implementación de Buenas Prácticas Agrícolas”** y la resolución ICA 030021 de 2017. Como evidencia de esta actividad se debe realizar un vídeo de aproximadamente 3 minutos explicando el plan de trabajo de buenas prácticas agrícolas incluyendo la presentación de cumplimiento de la lista de chequeo.

Lineamientos generales para la entrega de la evidencia:

- **Producto para entregar:** un video sobre la explicación del plan de trabajo de Buenas Prácticas Agrícolas que implementará en su sistema productivo.
- **Formato:** archivo en vídeo en el formato de su preferencia (o subirlo a YouTube y enviar el enlace).
- **Extensión:** máximo de 5 minutos.
- Para enviar la evidencia remítase al área de actividades y ubique el enlace correspondiente a **AA3-EV01 – Video presentación plan de trabajo de BPA.**

3.4. Actividad de aprendizaje 4. Apropiarse de conceptos de gestión documental de la empresa agrícola asociados con el proceso de trazabilidad del producto según normativa.

Duración: 6 horas.

Uno de los conceptos más importantes en la implementación de Buenas Prácticas Agrícolas es la trazabilidad del producto, definida como la capacidad de poder identificar más adelante en la cadena de suministro el origen de una unidad particular y/o lote del producto dentro de este sistema productivo por medio de registros continuos, debe existir entonces un “procedimiento de trazabilidad” donde se especifique la manera de registrar las cantidades producidas y entregadas y la forma de identificar el producto antes de su entrega.



Es importante aclarar que la trazabilidad es responsabilidad del dueño del producto, es decir, si el productor le entrega el producto a un exportador, su responsabilidad termina una vez se lo ha entregado debidamente identificado al exportador, y debe mantener información de la manera como fue manejado el producto, en caso de presentarse algún reclamo o queja por parte del exportador (**fuentes:** Guía para el técnico implementador de BPA – ISBN-978-958-972557-9-5). El objetivo de esta actividad es la apropiación de conceptos de gestión documental de la empresa agrícola asociados con el proceso de trazabilidad del producto según normativa.

Para la elaboración adecuada de la evidencia el aprendiz debe apropiarse lo mostrado en el material de formación: **“Trazabilidad del proceso”** y la resolución ICA 030021 de 2017. Como evidencia de esta Actividad de aprendizaje, se debe realizar una Infografía donde represente gráficamente los documentos relevantes para establecer la trazabilidad del producto según normativa.

Lineamientos generales para la entrega de la evidencia:

- **Producto para entregar:** infografía donde se evidencia los documentos relevantes para llevar la trazabilidad del producto según lo establecido en el plan de trabajo.
- **Formato:** PDF con infografía y en la parte inferior derecha colocar sus datos personales.
- Para enviar la evidencia remítase al área de actividades y ubique el enlace correspondiente a **AA4-EV01 – Infografía.**

3.5. Actividad de aprendizaje 5. Realizar verificación de documentación del proceso productivo en la implementación de Buenas Prácticas Agrícolas según normativa.

Duración: 6 horas.

Para la elaboración adecuada de las evidencias el aprendiz debe apropiarse lo mostrado en el material de formación: **“Acciones de mejora”**. A continuación, se describen las acciones, recomendaciones y la correspondiente evidencia que conforman la Actividad de aprendizaje 5:

- Elaborar la documentación y planes de mejora del proceso para la obtención de la certificación en BPA del sistema productivo acorde con la normativa.
- Tenga en cuenta que los registros, planes y procedimientos según la normatividad está compuesta por un compendio de documentos. No obstante, como parte del ejercicio para dar respuesta a la actividad elabore la siguiente documentación:



- Registro de capacitaciones al personal.
 - Registro de trazabilidad del producto.
 - Solicitud de auditoria en Buenas Prácticas Agrícolas.
- Además, también debe elaborar los siguientes planes:
 - Plan de manejo integrado de plagas (MIP).
 - Plan de manejo de residuos líquidos y sólidos.
 - Plan de mejora para la implementación de BPA.

Lineamientos generales para la entrega de la evidencia:

- **Producto para entregar:** Presentar documentación y planes de mejora diligenciados en el proceso para la obtención de la certificación en BPA de la unidad productiva acorde con la normativa.
- **Formato:** PDF y en la parte inferior derecha colocar sus datos personales.
- Para enviar la evidencia remítase al área de actividades y ubique el enlace correspondiente a **AA5-EV01 – Documentación final de BPA.**

4. PLANTEAMIENTO DE EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE PARA LA EVALUACIÓN EN EL PROCESO FORMATIVO.

| Fase del proyecto formativo | Actividad del proyecto formativo | Actividad de Aprendizaje | Evidencias de Aprendizaje | Criterios de Evaluación | Técnicas e Instrumentos de Evaluación |
|-----------------------------|----------------------------------|---|--|---|---|
| No aplica | No aplica | Prácticas de campo bajo la orientación del instructor a cargo | Evidencia de producto. AA1-EV01 – Diagrama de flujo de actividades y recursos del sistema productivo. | Determina las actividades y los recursos necesarios para la implementación de las buenas prácticas agrícolas según la normatividad legal vigente y el sistema productivo. | Lista de verificación IE1-AA1-EV01 |
| | | | Evidencia de producto. AA2-EV01 – Diagnóstico de | | Lista de verificación |



| | | | | | |
|--|--|---|---|---|-------------------|
| | | | la unidad productiva. | Entrega el diagnóstico del sistema productivo de acuerdo con criterios técnicos y normatividad. | IE3-AA2-EV01 |
| | | | Evidencia de desempeño. AA3-EV01 – Video presentación plan de trabajo de BPA. | <ul style="list-style-type: none"> • Presenta el plan para la implementación de buenas prácticas agrícolas según sistema productivo y normatividad. • Organiza la información del proceso productivo de acuerdo con normativa. Revisa pertinencia de la documentación frente a requerimientos de BPA. | |
| | | Evidencia de producto. AA4-EV01 – Infografía. | | | |
| | | Evidencia de producto AA5-EV01 – Documentación final de BPA. | | | |
| | | | | | Lista de chequeo. |

1. GLOSARIO DE TÉRMINOS.

Buenas Prácticas Agrícolas (BPA): son todas las prácticas aplicadas en la producción agrícola para evitar o reducir daños ambientales, procurar la adecuada productividad de las actividades agropecuarias y obtener productos inocuos para las personas que los consumen.

Calidad: grado en el que en un conjunto de características inherentes cumple con los requisitos,



bajo determinadas condiciones de uso.

Criterio: condición que debe cumplir una determinada actividad, actuación o proceso para ser considerada de calidad.

Estándar: grado de cumplimiento exigible a un criterio de calidad. Dicho, en otros términos, define el rango en el que resulta aceptable el nivel de calidad que se alcanza en un determinado proceso.

Ficha técnica: documento que contiene características técnicas de un producto, elemento, proceso, maquina o material.

Formato: plantilla destinada especialmente a la consignación o anotación de datos.

Guía: documento que establece observaciones y lineamientos a seguir para asegurar el cumplimiento de los objetivos.

Indicador: medida cuantitativa que puede usarse como guía para controlar y valorar la calidad de las diferentes actividades.

Instructivo: descripción escrita y detallada sobre cómo efectuar las actividades y procesos de manera coherente, llegando a un nivel de detalle amplio.

Manual: es un compendio de información fácilmente accesible utilizado de guía de referencia como conocimiento básico en asuntos específicos.

Plan operativo: es un documento en el cual los responsables de una organización establecen los objetivos que desean cumplir y estipulan los pasos a seguir.

Procedimiento: forma especificada para llevar a cabo una actividad o un proceso.

Registro: documento que suministra evidencia objetiva de actividades efectuadas o de resultados alcanzados.

Sistema de Gestión de Calidad: es una estructura operacional de trabajo, bien documentada e integrada a los procedimientos técnicos y gerenciales, para guiar las acciones de la fuerza de trabajo, la maquinaria o equipos, la información de la organización de manera práctica y coordinada que asegure la satisfacción del cliente y bajos costos.



2. REFERENTES BIBLIOGRAFICOS

Arando, R. (2017, enero 16). Buenas Prácticas Agrícolas [Archivo de video].

https://www.youtube.com/watch?v=pE8ib_kJPKo&t=10s

Decreto 475 de 1998. [Ministerio de Salud Pública]. Por el cual se expiden normas técnicas de calidad del agua potable. Colombia. Diario Oficial No. 43.259, del 16 de marzo de 1998.

De Piñeres, Gutiérrez, C., Villa, G., y Álzate, J. Buenas Prácticas Agrícolas en frutas y Hortalizas para mercados especializados y de Exportación. Serie de paquetes de Capacitación sobre manejo postcosecha de frutas y hortalizas. Centro Agroindustrial del SENA A.A.695 Armenia, Quindío, Colombia. Editorial Grafemas.

Fonseca, J. Muñoz, N. y Cleves, J, (2011). El sistema de gestión de calidad: elemento para la competitividad y la sostenibilidad de la producción agropecuaria colombiana. Revista de Investigación agraria y Ambiental.

Instituto Colombiano Agropecuario ICA resolución 030021 del 28 de abril de 2017.

Organización de las Naciones Unidas para la Alimentación y la Agricultura. (2008). Buenas Prácticas Agrícolas. Consultado el 03 de Julio de 2012,

<http://www.fao.org/3/a-ai010s.pdf>

Organización de las Naciones Unidas para la Alimentación y la Agricultura. (2008). Buenas Prácticas Agrícolas en la Producción de Tomate bajo condiciones Protegidas. Consultado el 20 de agosto 2020.

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

| | Nombre | Cargo | Dependencia | Fecha |
|--------------|---------------------|-------------------|------------------------|----------------------|
| Autor | JAIRO GARCIA | INSTRUCTOR | CENTRO | MARZO DE 2026 |
| (es) | ARRIETA | | AGROEMPRESARIAL | |



| | | | | |
|--|--|--|------------------------|--|
| | | | Y MINERO DE BOLIVAR | |
|--|--|--|------------------------|--|

8. CONTROL DE CAMBIOS (diligenciar únicamente si realiza ajustes a la guía)

| | Nombre | Cargo | Dependencia | Fecha | Razón del Cambio |
|------------|--------|-------|-------------|-------|------------------|
| Autor (es) | | | | | |

Copia no controlada