



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

Julio de 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villete, julio 2026.

Señor(a)

HARBY ENRIQUE QUINTERO ESPITIA

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.9267672** del 2026

Coordinador Académico

Centro de Desarrollo Agroindustrial y Empresarial.

Villete

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes julio del año 2026.

Referencia: **CO1.PCCNTR.9267672** del año 2026.

Gerardo Hernández Páramo, identificado con la cédula de ciudadanía No. 11313794 de Girardot, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Desarrollo Agroindustrial y Empresarial, Villete, 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 cada contrato la suma de TREINTA Y SIETE MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS M/CTE. (\$37.899.976) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (1) pago por el mes de febrero de 2026 por valor de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y TRES MIL SETECIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$ 4.263.747), b) Siete (7) pagos iguales por los meses de marzo a septiembre CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$4.737.497). c) Un (1) último pago mes de octubre por CUATROCIENTOS SETENTA Y TRES MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE (\$ 473.750).

Plazo: Será hasta el 3 de octubre de 2026.



Objeto: Campesena Titulada- ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DEL CAFÉ EN LA FINCA - Prestar servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión para la planeación, ejecución, acompañamiento y evaluación de los procesos de formación asignados en el marco de la estrategia CampeSENA, atendiendo los diseños curriculares, los lineamientos institucionales y la normatividad vigente, en articulación con las acciones formativas desarrolladas por el Centro de Desarrollo Agroindustrial y Empresarial -.

Ejecución mensual de actividades

Obligaciones Específicas:

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Registrar y verificar en el SISTEMA SOFIA PLUS de manera oportuna todas las actividades que, de acuerdo con los procesos, son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: a). Registro de los juicios evaluativos dentro de los tiempos establecidos en el reglamento de los estudiantil; b). Creación de rutas y asociación de aprendices; c). Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, d). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información, como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente; e). Registro de las inasistencias injustificadas o justificadas en la plataforma posterior a la culminación de los términos y debido proceso que señala el Reglamento del Aprendiz SENA. f). Apoyar al equipo ejecutor con las características técnicas para adquisición de materiales de formación mediante el listado maestro de las estructuras curriculares.	Aprendices registrados en Sofía Plus, Cursos complementarios: Manejo Técnico de la Producción de Cacao, Ficha 3554830; Manejo de Plagas y Enfermedades en el Cultivo de Cacao, Ficha 3554819; Desarrollo Productivo del Cultivo de Cacao, Ficha 3554841; Vianí: a) Registro de juicios evaluativos; b) aprendices asociados a ruta; c) No se requirió la actividad; d) No se requirió la actividad; e) No se requirió la actividad; f) No se requirió la actividad.	Plataforma Sofía Plus. a) Registro de juicios evaluativos; b) aprendices asociados a ruta; c) No se requirió la actividad; d) No se requirió la actividad; e) No se requirió la actividad; f) No se requirió la actividad.
2	Usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje (LMS o sistemas alternativos de plataformas virtuales según la planeación del instructor en virtud de la disponibilidad del LMS institucional, SGVA, Sistema	Utilicé el PDF del programa de formación titulada: Técnico en Producción Agropecuaria, Técnico en Producción y Cosecha de Cultivo de Cacao; con el fin de	Se registra en la guía de aprendizaje.



	Nacional de Biblioteca SENA, etc.), para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados.	llevar una trazabilidad, en las competencias agrícolas.	
3	Participar en actividades de investigación y desarrollo tecnológico, ocupacional y social, que contribuya a la actualización y mejoramiento de la formación profesional integral y la formación para el trabajo del área.	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.
4	Guardar absoluta reserva sobre documentos, información, programas y material que lleguen a su conocimiento por el desarrollo del objeto contractual.	Archivos registrados en el Drive oficial, donde solo el Coordinador tiene acceso y se deja en absoluta reserva la información.	Archivos registrados en el Drive. Carpeta portafolio del instructor creada: Hernandez Paramo Gerardo
5	Reintegrar los materiales de formación, herramientas o equipos, que fueren entregados para el desarrollo del programa de formación y no fueren usados en virtud de la ejecución del programa.	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.
6	Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA, de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad y que hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia, deberán dar cuenta sobre la entrega de bienes al supervisor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente.	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.
7	Proyectar decorosamente la imagen corporativa del Servicio Nacional de Aprendizaje, en las actuaciones dentro y fuera de la entidad, asumiendo una actitud ética en cada una de sus acciones.	Se utiliza y se promueve el uso decorosamente de los símbolos y elementos del Sena.	Evidencia fotográfica.
8	Realizar el cargue en el repositorio digital con los soportes de la Ejecución de la Formación (Proyecto de Formación, planeación pedagógica, plan de trabajo, guías de aprendizaje e	Se realiza el cargue de los documentos requeridos en el portafolio de instructor.	Portafolio de instructor. Hernandez Paramo Gerardo Carpeta portafolio del instructor creada:



	instrumentos de evaluación) que haya dispuesto el supervisor del contrato para el seguimiento de la ejecución de la formación, en virtud de la Resolución No. 1-02689 de 2023 y Circular No. 3-2023-000255.		Hernandez Paramo Gerardo
9	Realizar la respectiva entrega formal mediante acta, donde se evidencien las acciones del programa formativo, su avance y novedades, ante la rotación de instructor.	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	Realizar la entrega de cuentas de cobro y soportes anexos (con los requerimientos de forma y fondo de la Gestión Financiera y Gestión Contractual en debida forma) para tramite de pago cada mes, de acuerdo con el calendario de recepción de cuentas suministrado por la coordinación administrativa, garantizando el adecuado uso del PAC asignado al centro. Es responsabilidad del contratista la gestión tanto en el aplicativo SI contratistas como en el SECOP II para el proceso del desembolso mensual.	En este mes se realizó la entrega de cuenta de cobro con los formatos y evidencias requeridas.	Cuenta de cobro del mes en curso.
11	Apoyar la evaluación técnica dentro de los procesos de contratación pública relacionados con elementos propios o servicios de la formación profesional integral de su área o programa; así como, el apoyo técnico a la supervisión de contratos de bienes y servicios que correspondan a su área de formación, a quien la Subdirección determine.	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	Apoyar la Formación Complementaria de ser necesario para dar cumplimiento a los requerimientos y a las necesidades del Centro de Formación.	Cursos complementarios: Manejo Técnico de la Producción de Cacao, Ficha 3529076; Manejo de Plagas y Enfermedades en el Cultivo de Cacao, Ficha 3529114; Desarrollo Productivo del Cultivo de Cacao, Ficha 3529135; Operación y Mantenimiento de Equipos de Aplicación de Plaguicidas, Ficha 352920	Pantallazo solicitud de los cursos complementarios.
13	Atender la formación de aprendices en el área o programa asignado, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados	Cursos complementarios: Manejo Técnico de la Producción de Cacao, Ficha 3554830; Manejo de Plagas y Enfermedades en el Cultivo de Cacao, Ficha 3554819;	Formación atendida. Lista de asistencia. Registro fotográfico.



	dentro de los tiempos que para cada acción determine el Centro de Formación.	Desarrollo Productivo del Cultivo de Cacao, Ficha 3554841; Vianí.	
14	Los documentos elaborados en función de la formación profesional integral del respectivo programa son propiedad del Servicio Nacional de Aprendizaje; donde el instructor deberá al final del contrato, realizar la entrega en archivo magnético de cada una de las evidencias y formatos elaborados (Word, Excel y PDF) en virtud del contrato al supervisor, quien deberá validar la información correspondiente.	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 mensual, por periodos fijos y con una programación mensual de 160 horas presenciales o desescolarizadas (previa autorización de la coordinación académica) directas a la formación. Dicha actividad será desarrollada en los 29 municipios de jurisdicción del centro de formación, en las jornadas mañana, tarde, noche o fin de semana; según la programación establecida por el respectivo coordinador.	Se realiza la programación del mes con 160 horas.	Plataforma Sofía Plus. Reporte de horas en la cuenta del mes.
16	Participar activamente en el cumplimiento de las metas de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por el Centro de Formación.	Cursos complementarios: Manejo Técnico de la Producción de Cacao, Ficha 3554830; Manejo de Plagas y Enfermedades en el Cultivo de Cacao, Ficha 3554819; Desarrollo Productivo del Cultivo de Cacao, Ficha 3554841; Vianí.	Registro de asistencia y fotografías.
17	Implementar estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Se implementa en la formación profesional integral, las herramientas y elementos requeridos.	Guías, cuestionarios, listas de chequeo e instrumentos de evaluación.
18	Apoyar y participar en 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, guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación, entre otras.	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	Participar en los Equipos Ejecutores de Centro y apoyar la elaboración, revisión y validación de los productos establecidos en los procedimientos y	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.



	guías determinados desde la pertinencia de la oferta hasta la certificación de los aprendices.		
20	Asistir presencialmente a los llamados efectuados por la Entidad, con el objeto de recibir actualización en formación, hacer seguimiento al avance en la ejecución de la formación profesional y gestión de conocimiento.	Reuniones efectuadas en el Centro CDAE, del 7 al 10 de Julio; temas de alistamiento, portafolios instructores, etc.	Registro de asistencia y fotografías.
21	Apoyar el desarrollo de las diferentes etapas de las ofertas educativas en las modalidades regular y especial; así como participar en articulación con el personal de apoyo en administración educativa en los procesos de divulgación, inscripción, registro y matrícula.	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.
22	Estar en continua revisión del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol - SIGA, para la actualización de procesos y formatos, así como su correcta aplicación en el proceso de formación correspondiente.	Utilizo los formatos adecuados y actualizados para cada procedimiento con la entidad.	Guías e instrumentos de evaluación. Hernandez Paramo Gerardo
23	Hacer entrega al supervisor una vez inicie la ficha de formación titulada el proyecto formativo, la planeación pedagógica, las guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación del programa y adicionar el GANTT de las competencias a impartir; así como efectuar la creación y actualización en el respectivo portafolio según las actualizaciones de SIGA.	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.
24	Conocer, aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz SENA.	Se implementa el manual de aprendiz en formación.	Lista de asistencia. Registro fotográfico.
25	Aplicar al proceso de certificación de la norma ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO 240201056 y aportar el respectivo certificado de aprobación vigente, o la evidencia de la inscripción efectiva al mismo antes del 30 de junio del presente año.	Curso realizado para lograr la certificación en la norma ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICO Y NORMATIVO 240201056.	Soporte del certificado.
26	Legalizar la apertura de los grupos de formación complementaria en el aplicativo SOFIA PLUS en el tiempo correspondiente teniendo en cuenta las fechas establecidas por la Coordinación de Administración Educativa.	Cursos complementarios: Manejo Técnico de la Producción de Cacao, Ficha 3554830; Manejo de Plagas y Enfermedades en el Cultivo de Cacao, Ficha 3554819;	Pantallazo solicitud de los cursos complementarios.



		Desarrollo Productivo del Cultivo de Cacao, Ficha 3554841; Vianí.	
27	Participar en la programación, ejecución del proceso de acogida institucional SENA para aprendices y el reconocimiento de aprendizajes previos, de acuerdo con las necesidades del 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 las convocatorias de formación pedagógica que el centro de formación establezca, así como la formación de TIC en mejora de las competencias de las nuevas tecnologías.	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.
29	Implementar y evaluar estrategias de retención a través de acciones que permitan garantizar la permanencia de aprendices en los diferentes niveles y modalidades de formación, en coordinación con el área de Bienestar al Aprendiz y los apoyos administrativos de formación; para tal efecto, los reportes de inasistencias y/o deserción deben efectuarse de manera inmediata de conformidad con el debido proceso.	Implementación de estrategias de retención mediante actividades de campo, practicando la teoría en las Fincas de los Aprendices.	Registro Fotográfico. Listas de Asistencias. Hernandez Paramo Gerardo
30	Programar y proponer giras técnicas con criterios de calidad, pertinencia y optimización de recursos, con el fin de ser registradas en el aplicativo plan de acción de la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo. Así como brindar el acompañamiento durante el desarrollo de estas.	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.
31	Apoyar en la elaboración de documentos "lugares de desarrollo", de nuevos programas y renovación de estos, al igual que en el proceso de autoevaluación, de acuerdo con lo establecido en la guía de gestión del Registro Calificado que se encuentre vigente.	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.
32	Participar en la concertación y coordinación interinstitucional para la ejecución de proyectos de desarrollo y acciones de Formación Profesional Integral; proyectos de desarrollo sectorial, regional, municipal y veredal.	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.
33	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Realicé el pago de la Seguridad Social del mes correspondiente.	Soporte del pago de la seguridad social.



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

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

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



Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (i) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (ii) los desplazamientos realizados y (iii) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. 1082366358 de la planilla, pagosimple, referente al mes de junio de 2026.

Cordialmente,

Firma
GERARDO HERNANDEZ PARAMO
Contratista
C.C. No. 11313794 de Girardot

Firma
HARBY ENRIQUE QUINTERO ESPITIA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9267672 del 2026
Coordinador Académico
Centro de Desarrollo Agroindustrial y Empresarial
Villeta

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: GERARDO HERNANDEZ PARAMO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y

FECHA INICIAL: 01/07/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 31/07/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA 3554830 - MANEJO TECNICO DE LA PRODUCCION DE CACAO
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Gestionar producción agrícola de acuerdo con procedimientos técnicos y estándares de calidad

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA.1 ESTABLECER PROCESOS PRODUCTIVOS PARA EL DESARROLLO DEL CULTIVO DE CACAO SEGÚN CRITERIOS TÉCNICOS Y MODELO PRODUCTIVO.

RA.1 PROGRAMAR MANEJO TÉCNICO DEL CULTIVO DE CACAO SEGÚN RECOMENDACIONES TÉCNICAS Y NORMATIVIDAD VIGENTE

RA.2 DESARROLLAR ACTIVIDADES PRODUCTIVAS EN EL CULTIVO DE CACAO SEGÚN CRITERIOS TÉCNICOS Y MODELO

RA.2 EJECUTAR LABORES ACORDES CON LAS NECESIDADES DEL CULTIVO DE CACAO SEGÚN RECOMENDACIONES TÉCNICAS Y NORMATIVIDAD VIGENTE

RA.3 EVALUAR PROCESOS PRODUCTIVOS AGRÍCOLAS EN EL CULTIVO DE CACAO SEGÚN CRITERIOS TÉCNICOS Y MODELO PRODUCTIVO

RA.3 IDENTIFICAR ACTIVIDADES DEL CULTIVO DE CACAO SEGÚN RECOMENDACIONES TÉCNICAS Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

FICHA 3554841 - DESARROLLO PRODUCTIVO DEL CULTIVO DE CACAO
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Gestionar producción agrícola de acuerdo con procedimientos técnicos y estándares de calidad

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA.1 ESTABLECER PROCESOS PRODUCTIVOS PARA EL DESARROLLO DEL CULTIVO DE CACAO SEGÚN CRITERIOS TÉCNICOS Y MODELO PRODUCTIVO.

RA.1 PROGRAMAR MANEJO TÉCNICO DEL CULTIVO DE CACAO SEGÚN RECOMENDACIONES TÉCNICAS Y NORMATIVIDAD VIGENTE

RA.2 DESARROLLAR ACTIVIDADES PRODUCTIVAS EN EL CULTIVO DE CACAO SEGÚN CRITERIOS TÉCNICOS Y MODELO

RA.2 EJECUTAR LABORES ACORDES CON LAS NECESIDADES DEL CULTIVO DE CACAO SEGÚN RECOMENDACIONES TÉCNICAS Y NORMATIVIDAD VIGENTE

RA.3 EVALUAR PROCESOS PRODUCTIVOS AGRÍCOLAS EN EL CULTIVO DE CACAO SEGÚN CRITERIOS TÉCNICOS Y MODELO PRODUCTIVO

RA.3 IDENTIFICAR ACTIVIDADES DEL CULTIVO DE CACAO SEGÚN RECOMENDACIONES TÉCNICAS Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3554819 - MANEJO DE PLAGAS Y ENFERMEDADES EN EL CULTIVO DE CACAO

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Controlar plagas según manuales técnicos y normativa sanitaria

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA. 2 APLICAR CONTROLES PARA UN MANEJO DE PLAGAS Y ENFERMEDADES EN EL CULTIVO DE CACAO SEGÚN CRITERIOS TÉCNICOS, MODELO PRODUCTIVO Y NORMAS VIGENTES

RA.1 PLANIFICAR ESTRATEGIAS PARA EL MANEJO DE PLAGAS Y ENFERMEDADES EN EL CULTIVO DE CACAO SEGÚN CRITERIOS TÉCNICOS, MODELO PRODUCTIVO Y NORMAS VIGENTES

RA.3 VERIFICAR RESULTADOS DE LA APLICACIÓN DE ESTRATEGIAS DE MANEJO DE PLAGAS Y ENFERMEDADES EN EL CULTIVO DE CACAO SEGÚN CRITERIOS TÉCNICOS, MODELO PRODUCTIVO Y NORMAS VIGENTES

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3529201 - OPERACION Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE APLICACION DE PLAGUICIDAS

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Aplicar plaguicidas de acuerdo con normativa ambiental y de seguridad

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

R.A. 1 PREPARAR LOS RECURSOS Y ELEMENTOS REQUERIDOS PARA LA OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS DE APLICACIÓN DE PLAGUICIDAS DE ACUERDO CON EL PLAN DE APLICACIÓN Y LAS CONDICIONES DEL ENTORNO DE TRABAJO.

R.A. 2 EJECUTAR LA OPERACIÓN Y EL MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS DE APLICACIÓN DE PLAGUICIDAS, MEDIANTE TÉCNICAS DE CALIBRACIÓN Y MEDIDAS DE PROTECCIÓN PERSONAL, SEGÚN MANUAL DEL FABRICANTE Y NORMATIVA DE SEGURIDAD

R.A. 3 EVALUAR EL ESTADO OPERATIVO Y LAS CONDICIONES DE LOS EQUIPOS DE APLICACIÓN DE PLAGUICIDAS SEGÚN LOS CRITERIOS TÉCNICOS ESTABLECIDOS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	24,00
--------------------------------------	--------------

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	168,00
--	---------------

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: GERARDO HERNANDEZ PARAMO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y

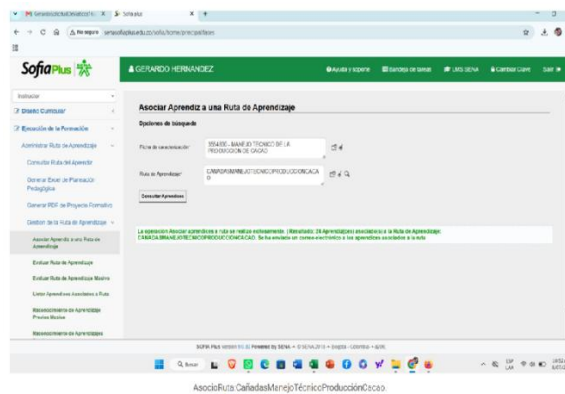


SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
REGIONAL CUNDINAMARCA
CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y EMPRESARIAL
C.D.A.E
EVIDENCIAS PROCESO FORMATIVO JULIO 2026
GERARDO HERNANDEZ PARAMO

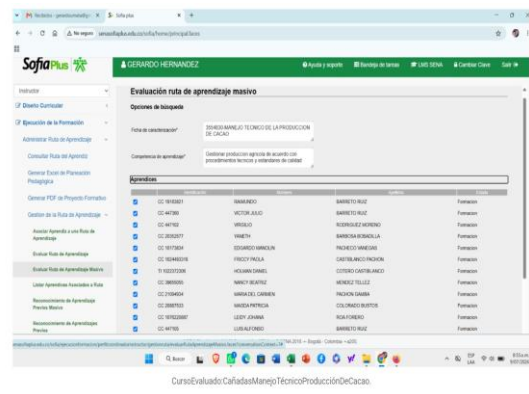
Obligaciones Específicas:

ITEM'S 1:

a)



b)



ITEM'S 7,13,17,25,29:





SENA
Servicio Nacional de Aprendizaje

REGISTRO DE ASISTENCIA / DIA 4^{ta} DEL MES DE JULIO DEL AÑO 2017

OBJETIVO DE CURSO: Manejo técnico de la Producción de Cacao, Ficha: 3554830 Vianí.

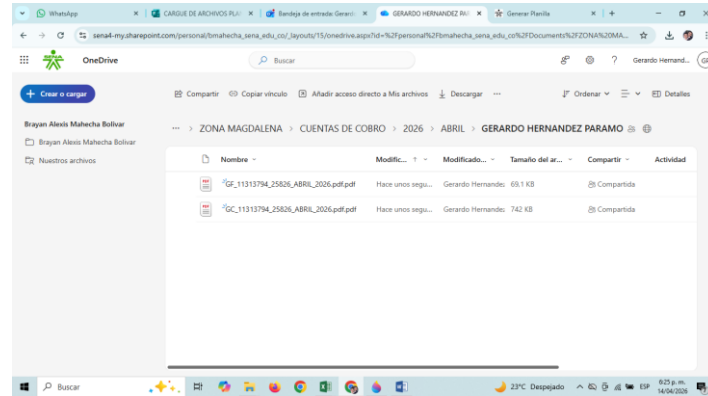
Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	Nº DOCUMENTO	PLAZA	ASISTENCIA	GRUPO	DEFERENCIA/ EXENCIÓN	COMENTARIOS	FECHA DE ASISTENCIA	ASISTENCIA	FECHA DE PARTICIPACIÓN
1	Fabio Dore	4333472		Asistencia	Grupos			31/07/2017	Asistencia	31/07/2017
2	Mano Hinder	8945055		Asistencia	Grupos			31/07/2017	Asistencia	31/07/2017
3	Stefania Mendez	801419046		Asistencia	Grupos			31/07/2017	Asistencia	31/07/2017
4	Paula Sandoval	1003243038		Asistencia	Grupos			31/07/2017	Asistencia	31/07/2017
5	Trinidad	71045084		Asistencia	Grupos			31/07/2017	Asistencia	31/07/2017
6	Benigno	3138544		Asistencia	Grupos			31/07/2017	Asistencia	31/07/2017
7	Alvaro	21044435		Asistencia	Grupos			31/07/2017	Asistencia	31/07/2017
8	María	1578478		Asistencia	Grupos			31/07/2017	Asistencia	31/07/2017
9	María	21044435		Asistencia	Grupos			31/07/2017	Asistencia	31/07/2017
10	Alvaro	3238738		Asistencia	Grupos			31/07/2017	Asistencia	31/07/2017
11	Fredy	19159830		Asistencia	Grupos			31/07/2017	Asistencia	31/07/2017
12	Fredy	20851530		Asistencia	Grupos			31/07/2017	Asistencia	31/07/2017
13	Mano	1076210542		Asistencia	Grupos			31/07/2017	Asistencia	31/07/2017
14	Vicente	3238543		Asistencia	Grupos			31/07/2017	Asistencia	31/07/2017
15	Vicente	11036220807		Asistencia	Grupos			31/07/2017	Asistencia	31/07/2017
16	Edgar	10132942		Asistencia	Grupos			31/07/2017	Asistencia	31/07/2017

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 los datos de tratamiento correspondiente en cumplimiento de la legislación legalmente.

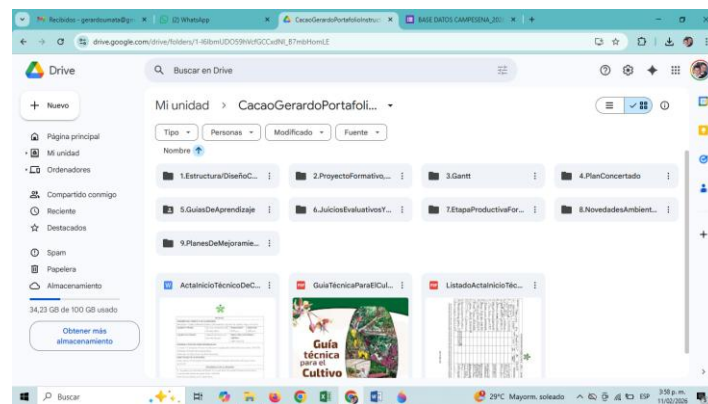
GOR-F-085 V02

Cursos Complementarios: Manejo Técnico de la Producción de Cacao, Ficha 3554830; Manejo de Plagas y Enfermedades en el Cultivo de Cacao, Ficha 3554819; Desarrollo Productivo del Cultivo de Cacao, Ficha 3554841. Vianí.

ITEM'S 10:



ITEM'S 2,4,8,17,22:



Carpeta Portafolio del Instructor: Técnico Producción y Cosecha del Cultivo de Cacao, Ficha: 3317276; San Juan de Rioseco.

ITEM'S 20:



Reuniones efectuadas en el Centro CDAE, del 7 al 10 de Julio; temas de alistamiento, portafolios instructores, etc.

ITEM 15:

Menú Inicio Apoyo_For... x Clear Iniciar sesión

Todas las herramientas Editar Convertir Firma electrónica Buscar todo o herramientas Q Compartir Pregúntale al Asistente de IA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA: 40.00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 110.00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT's

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS
TOTAL TIEMPO EDT's: 0.00				

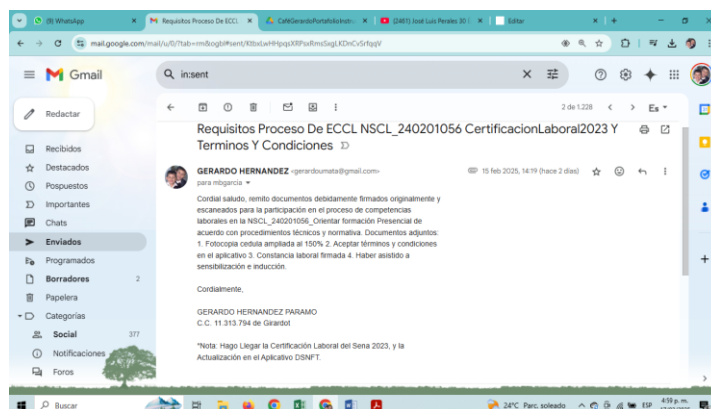
ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0.00			

INSTRUCTOR: GERARDO HERNANDEZ PARAMO
CENTRO DE FORMACION: CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y

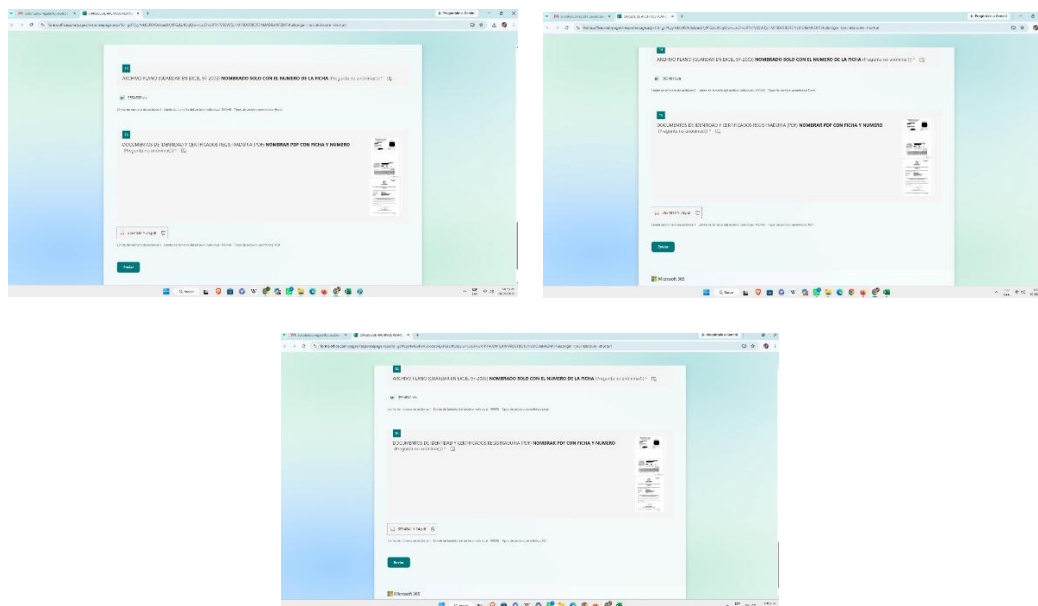
Buscar 27°C Parí: soleado 10:50 p.m. 10/05/2024

ITEM 25:



Inscripción a la norma ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO 240201056.

ITEM 12,26:



Inscripción Cursos Complementarios: Manejo Técnico de la Producción de Cacao, Ficha 3554830; Manejo de Plagas y Enfermedades en el Cultivo de Cacao, Ficha 3554819; Desarrollo Productivo del Cultivo de Cacao, Ficha 3554841. Vianí.