



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



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	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Mosquera, Julio 2026

Señor(a)

Natalia Ximena Palacios Castañeda

Supervisora contrato nro. CO1.PCCNTR.9026404

Coordinadora académica

Coordinadora académica

Mosquera

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Julio de 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.9026404 de 2026

Dolly Di Velandia Sierra, identificada con la cédula de ciudadanía nro. 35536366, en mi calidad de contratista del SENA, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y OCHO MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS M/CTE. (\$48,480,386). Para un valor total de cuarenta y ocho (48) contratos de DOS MIL TRESCIENTOS VEINTISIETE MILLONES CINCUENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS VEINTISÉIS PESOS M/cte. (\$2,327,058,526). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2026 proporcional a la fecha de inicio, b) Nueve (09) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2026, por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE. (\$ 4.737.497) cada uno. c) Un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2026 proporcional a la fecha de terminación.

Plazo: 12/12/2026

Objeto: Prestar servicios personales o profesionales de carácter temporal, de manera autónoma e independiente, como instructor contratista, para desarrollar actividades de orientación y las



que de allí se desprendan a la ejecución de la formación titulada presencial, virtual y/o formación complementaria presencial y virtual, asociadas a competencias o programas de formación relacionados con el perfil del contratista y los diseños curriculares vigentes, atendiendo los lineamientos técnicos institucionales y la normatividad aplicable del Centro de Biotecnología Agropecuaria.

Ejecución mensual de actividades

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	1. Ejecutar el objeto contractual de manera autónoma, integral y oportuna, conforme a los términos, condiciones y entregables definidos en el contrato, garantizando la calidad del servicio prestado	Realizar seguimiento y evaluación durante todo el desarrollo de la etapa practica de los aprendice evaluados: de la ficha 2928982, 3109057, 2972701, 3145944 de gestión empresarial y 3141343 de producción animal, 2910494 de gestión agroempresarial	Evidencia: Portafolio del instructor - https://l1nq.com/aziwr4o aprendices evaluados: BARRETO SIERRA ESTABAN DAVID CORRECHA NUÑEZ STIVEN DAVID SUESCUN TRILLOS DANNA LOHANNA CASTRO CORTES ANGIE LORENA PAREDES CORTES JUANITA CHINGATE QUEVEDO SHARIT LICETH VARGAS VARGAS YESICA PAOLA VARGAS PACALAGUA DANNA FERNANDA PESTANA MORILLO FABIOLA MARIA LOPEZ COMETA JAIDER YAMID CASTILLO MESA LUISA ALBERTO HERNANDEZ PORRAS JUAN SEBASTIAN VASCO TUSO ALEJANDRA HERRERA GUTIERREZ KAREN LICETH SANCHEZ CARREÑO LAURA YOHANNA URREGO OBANDO JAIME ALFONSO DAZA PEÑALOZA JUAN SEBASTIAN GAMBOA GACHANCIPA MARIA FERNANDA MARIA CAMILA ALDANA SANCHEZ HERRERA ROA JENIFER PAOLA BUSTOS TORRES LAURA JOHANNA VARGAS VASQUEZ PAULA ALEJANDRA



		se inicia evaluación de las fichas que terminaron etapa practica y el seguimiento continuo de bitácoras y evaluaciones a las fichas: 2928982- 2972701- 3109057- 3145944 3147192 y 3066488 de gestión empresarial 3141343 de producción animal y derechos de los campesinos 3271146, 3174636 – cultivos agrícolas, 3145934 – 310379 gestión de empresas agropecuarias, 3284629 de	GARCIA FUENTES JUAN MANUEL GALINDO CUELLAR LAURA SOFIA SACRISTAN MISAS JUAN DAVID AVILA VELASQUEZ ERIKA YULIETH RIVERA GALEANO BRAYAN ESTEBAN VEGA MEDINA JORGE OSWALDO PEREZ CICUA YENIIFER KATHERIN RAMIREZ ARIAS YEIMY CAROLINA CALDERON LUQUE JESICA LORENA HERNANDEZ GONZALEZ NICOLAS JARAMILLO SANTOS SOFHIA ISABELLA
--	--	--	--



		Floricultura. Realizar charlas a las fichas Gestión de la producción agrícola\3410357, 3479347 producción pecuaria. gestión de empresas pecuarias\3410375 charla de salida a la ficha 3284629 del programa de Floricultura	
2	Desarrollar actividades de orientación de la Formación Profesional Integral, en el marco del objeto contractual y de los lineamientos técnicos del proceso misional, acompañando a los aprendices en el desarrollo de proyectos	Realizar el seguimiento a la etapa practica de acuerdo a lo establecido en la Guia 040 V2 donde se orienta y estandariza el acompañamiento y la evaluación de los aprendices a las fichas asignadas por la coordinación académica y se realiza el acompañamiento y seguimiento a los	Evidencias en portafolio del instructor - Actas de asistencia a charlas y actas de reuniones con los aprendices y las empresas. https://l1nq.com/azjwr4o



	formativos durante las etapas lectiva y productiva, en los municipios de cobertura del Centro de Biotecnología Agropecuaria, conforme a los requerimientos del servicio.	aprendices en las empresas utilizando cada uno de los instrumentos y momentos de evaluación, con el fin de asegurar la calidad del proceso formativo y el cumplimiento de los resultados de aprendizaje de cada programa.	
3	Apoyar técnicamente los procesos de inducción de aprendices de formación titulada y las actividades relacionadas con el reconocimiento de aprendizajes previos, especialmente en los casos de cadena de formación, realizando el registro de los	Acorde con los lineamientos dados se realiza sesión informativa de charlas de etapa productiva a los aprendices en primer trimestre de formación.	Portafolio del instructor – actas de asistencia y formatos GFPI-F165.



	juicios evaluativos correspondientes dentro de los plazos definidos para los productos contractuales		
4	Ejecutar acciones de transferencia técnica, tecnológica y pedagógica en espacios informativos dirigidos a empresarios y actores del sector productivo, orientadas a la adopción del enfoque	Se realizan reuniones con empresarios para brindar soluciones y orientaciones a las distintas novedades que se presentan durante el proceso tanto en la parte técnica como comportamental de los aprendices	Portafolio del instructor- Actas de reuniones
5	Mantener actualizados sus conocimientos técnicos y pedagógicos, participando de manera voluntaria y según su disponibilidad en actividades de capacitación o	Durante el mes no se realizaron capacitaciones adicionales. Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Durante el mes no se realizaron capacitaciones adicionales.



	actualización ofrecidas por la Entidad, siempre que estén directamente relacionadas con el objeto contractual y contribuyan a la mejora del servicio prestado		
6	Brindar acompañamiento pedagógico integral a los aprendices durante el proceso formativo (lectiva o productiva), de acuerdo con la modalidad de la ruta de aprendizaje, formulando acciones complementarias para la superación de medidas formativas y apoyando el seguimiento a planes de	Direccionar a los aprendices para que inicien el proceso cuando la alternativa es proyecto productivo. Realizar la revisión de bitácoras y evaluaciones avaladas con firma del instructor técnico, Revisar acta de finalización de proyecto y emitir el juicio de evaluación en la plataforma	Respuesta a comunicaciones a través de correo electrónico, llamadas telefónicas y WhatsApp Evidencia: Portafolio del instructor



	mejoramiento, en el marco de las actividades contractuales asignadas.		
7	Apoyar técnicamente la depuración, validación y registro de los juicios evaluativos de los aprendices en las fichas de formación, a través del aplicativo SOFIA PLUS, conforme a los criterios técnicos definidos para el proceso formativo	Se realiza la validación de los juicios evaluativos a los aprendices antes del inicio de su etapa productiva y se informa a la coordinación académica algún tipo de eventualidad.	Evidencias: Portafolio del instructor
8.	Participar, para el cumplimiento del objeto contractual, en equipos ejecutores y de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o	Se realiza asistencia a la reunión de equipos ejecutores donde se atienden indicaciones importantes para el desarrollo del proceso formativo	Acta de asistencia coordinación academia.



	red tecnológica, apoyando la elaboración, revisión y validación de productos asociados a los procedimientos institucionales, actualizando el portafolio de instructor, según requerimiento		
9	Garantizar el uso adecuado, la conservación y la custodia de los materiales, equipos y bienes institucionales que le sean entregados para la ejecución del contrato, respondiendo por su correcta utilización y efectuando la devolución de los elementos asignados conforme a los	Mantener el uso adecuado de los elementos y materiales de formación.	Durante todas las actividades pertinentes a formación.



	registros de inventario		
10	Registrar de manera oportuna y veraz en el Sistema SOFIA PLUS las actividades que se deriven del objeto contractual, dentro de los plazos establecidos, asegurando la coherencia de la información relacionada con juicios evaluativos, rutas de aprendizaje y reconocimiento de aprendizajes previos	Se reportan los juicios de evaluación de los aprendices que presentan de manera correcta y completa sus evidencias de etapa productiva De las fichas 2928982 3109057, 2972701, 2910494, 2910494 Y 3141343	Reportes de Juicios en Sofia plus Evidencia: Portafolio del instructor.
11	Informar de manera oportuna las novedades, inconsistencias o	Se informa a la coordinación académica las novedades relacionadas con aprendices con juicios pendientes de	Comunicaciones por correo electrónico y WhatsApp- Portafolio del instructor.



	situaciones que incidan en el desarrollo del proceso formativo, aportando la documentación técnica requerida para la gestión de deserciones o comités de seguimiento y evaluación, cuando a ello haya lugar.	la etapa lectiva. Se informa novedades relacionadas con empresas que requieren verificación por parte del área de Relaciones corporativas, cuando es el caso.	
12	Utilizar de forma adecuada y eficiente los aplicativos, formatos actualizados SIGA y herramientas tecnológicas institucionales dispuestos para la ejecución del	Se hace uso de los formatos actualizados en la plataforma SIGA que sean solicitados en diferentes momentos de la formación, como por ejemplo actas de reuniones, asistencias, formatos para comités etc.	Portafolio del instructor



	contrato, conforme a los lineamientos técnicos del procedimiento de la ejecución formación integral y de la guía de Orientación de Formación Virtual y a Distancia en su más reciente versión, en el caso de la formación titulada virtual.		
13	Prestar apoyo técnico o profesional y emitir conceptos cuando le sean asignados proyectos productivos o actividades de seguimiento, brindando orientación técnica y pedagógica con criterios de calidad y pertinencia.	Se realiza apoyo a los aprendices que seleccionan alternativas diferentes a contrato de aprendizaje se les da el acompañamiento necesario para solicitar autorizaciones e iniciar los procesos de manera adecuada	Correo electrónico institucional- Atención a aprendices en oficina. Evidencia: Portafolio del instructor



14	Apoyar, cuando sea requerido y de acuerdo con su perfil, los procesos de contratación y adquisición de materiales de formación, participando como apoyo técnico en actividades de supervisión, comités evaluadores o elaboración de documentos precontractuales.	Durante el mes no se requirió el apoyo para los procesos relacionados con la contratación, por parte de la coordinación académica.	Durante el mes no se requirió el apoyo para los procesos relacionados con la contratación, por parte de la coordinación académica.
15	tender espacios de articulación técnica, reuniones, jornadas de alistamiento o comités relacionados directamente con el objeto contractual, con el fin de garantizar la adecuada ejecución del servicio.	Asistencia a reuniones programadas desde la coordinación académica	Actas de asistencia: Reunión de equipos ejecutores



16	Actuar conforme a los principios éticos, institucionales y de convivencia del SENA, garantizando un trato respetuoso, profesional y adecuado hacia los aprendices y los demás miembros de la comunidad educativa.	Se mantiene un trato cordial y respetuoso con los compañeros instructores, fomentando siempre un ambiente de colaboración y trabajo en equipo. Con los aprendices, se les recuerda de manera constante la importancia de cumplir con las normas establecidas en el reglamento y de mantener una actitud responsable. Así mismo, con los empresarios se conserva una comunicación basada en el respeto, la cordialidad y la disposición al diálogo, promoviendo en general un ambiente de buen trato y respeto con todos los actores involucrados.	En todo momento dentro y fuera de la formación.
17	Desarrollar procesos formativos en	Se desarrollan actividades	Actividades que generen concordancia con el diseño curricular que generen aprendizaje significativo Actas de asistencia- Portafolio del instructor



	modalidad presencial, remota y/o virtual, según las necesidades del servicio y los productos acordados, alineados con la programación de los eventos en SOFIA PLUS y/o emitida por la Coordinación Académica, tanto en formación titulada como complementaria, en etapa lectiva o productiva	acordes a la pedagogía del centro de formación que permita adquirir un aprendizaje significativo	
18	Observar y promover entre los aprendices el cumplimiento de los protocolos institucionales del Sistema Integrado de Gestión y del Sistema de Seguridad y Salud	Durante el seguimiento a las bitácoras de los aprendices se revisa puntualmente el registro de la información de la afiliación a la ARL y se verifica que se cumpla con los elementos de	Portafolio del Instructor



	en el Trabajo, aplicables durante la ejecución del contrato.	protección correspondientes a seguridad y salud en el trabajo	
19	Prestar los servicios contratados con criterios de responsabilidad, calidad, autenticidad, eficiencia y profesionalismo, promoviendo el cumplimiento del Reglamento del Aprendiz vigente en el marco del proceso formativo.	Se orienta la formación teniendo en cuenta que algunos aprendices requieren estrategias diferentes para obtener un aprendizaje significativo, utilizando las diferentes herramientas tecnológicas que ofrece la institución acorde a lo estipulado en el reglamento del aprendiz	Aplicar estrategias que permitan que todos los aprendices adquieran el conocimiento, se recalca el cumplimiento del reglamento y la importancia de ser garantes del nombre del SENA en las diferentes empresas
20	Impartir las competencias asignadas conforme al diseño curricular y al proyecto formativo concertado por el equipo ejecutor, respetando los	Se atienden las fichas programadas por las coordinaciones académicas y el líder del área de seguimiento a la etapa práctica.	Revisión de bitácoras evaluaciones, certificaciones, atención a las empresas y a los aprendices que lo requieren. Evidencia: Portafolio del instructor



	productos, tiempos y alcances definidos contractualmente.		
21	Diseñar y aplicar estrategias de enseñanza, aprendizaje y evaluación acordes con el modelo pedagógico institucional y la modalidad de formación, fomentando el aprendizaje significativo y la participación activa de los aprendices.	Se realizan estrategias para motivar a los aprendices y evitar la deserción	Llamadas persona-persona y correos electrónicos, para conocer la situación de los aprendices y motivarlos para entregar sus evidencias. Evidencia: Portafolio del instructor
22	Ejecutar las actividades necesarias para el cumplimiento de los productos contractuales, registrando la información correspondiente en SOFIA PLUS, y en el caso de la formación	Se realiza entrega de formatos, respuestas de correos electrónicos solicitados por los coordinadores académicos	Se atienden las solicitudes de las coordinaciones académicas. Evidencia: Portafolio del instructor



	complementaria, apoyar acciones de divulgación, socialización e inscripción de cursos en la zona de influencia del Centro.		
23	Presentar de manera mensual y oportuna la cuenta de cobro con los soportes exigidos (informe de actividades, aportes al sistema de seguridad social y demás documentos requeridos), conforme a las condiciones de pago del contrato y la normativa vigente.	Se presenta planilla No. 93159398 mes de Junio y cuenta de cobro mes de Julio	Evidencias: portafolio del instructor GF y GC SECOPII
24	Implementar estrategias orientadas a la permanencia de los aprendices, en coherencia con el	Se resalta la importancia de ser garantes del nombre del SENA en cada una de las empresas donde se desempeñan los	Evidencias: portafolio del instructor



	modelo pedagógico institucional y los lineamientos de la Formación Profesional Integral.	aprendices, así como en las charlas siempre se indica las características y cualidades de un aprendiz SENA y el modelo pedagógico que se imparte	
25	Articular acciones con el Programa de Bienestar Integral del Aprendiz, apoyando iniciativas relacionadas con el desarrollo integral de los aprendices, cuando dichas actividades se encuentren vinculadas al objeto contractual.	Se envían aprendices a comité cuando se identifica faltas disciplinarias o actitudinales, donde de ser necesario se realizan los llamados de atención y planes de mejora que se requieran, así como se cuenta con el apoyo del área de bienestar al aprendiz en casos especiales.	Evidencias: portafolio del instructor
26	Ejecutar las actividades administrativas necesarias para el desarrollo del objeto contractual,	Durante el mes la formación asignada directamente a horas de formación, por lo tanto, no se requirió el apoyo en actividades administrativas.	Durante el mes no se requirió apoyo en actividades administrativas por parte de la coordinación académica



	garantizando calidad y oportunidad, reconociendo que los productos derivados son propiedad intelectual del SENA y manteniendo la debida reserva sobre la información institucional.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	
27	Cumplir con los lineamientos establecidos por el área de investigación, el desarrollo y la innovación tecnológica y formativa, cuando actúe como instructor investigador, tenga proyectos aprobados o lidere semilleros de investigación, en el marco de las actividades	No se perteneció a ningún grupo de investigación durante el mes, sin embargo, se ejecutará la actividad en el momento que sea requerido. Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se perteneció a ningún grupo de investigación durante el mes



	contractuales autorizadas		
28	Acompañar a los aprendices en actividades institucionales programadas, cuando dicha participación resulte necesaria para el desarrollo del objeto contractual.	Se realiza acompañamiento a los aprendices de las fichas asignadas durante el desarrollo de las reuniones de seguimiento	Portafolio de Instructor
29	Apoyar los procesos de registro calificado, autoevaluación institucional y aseguramiento de la calidad, cuando le sea requerido, cumpliendo los productos y plazos definidos.	De acuerdo con la programación asignada no se requirió el apoyo para el proceso de registro calificado. Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	De acuerdo con la programación asignada no se requirió el apoyo para el proceso de registro calificado.
30	Realizar seguimiento a la etapa productiva, cuando le sea asignado, atendiendo visitas	Se realiza el respectivo seguimiento a la etapa productiva de los aprendices de las fichas asignadas por	Portafolio del instructor -Actas de Reuniones



	presenciales y/o utilizando herramientas virtuales, si así la empresa lo determina, revisando bitácoras, orientando situaciones entre aprendiz y ente conformador, registrando oportunamente los juicios evaluativos correspondientes, garantizando el cumplimiento de los lineamientos del procedimiento establecido en Compromiso	la coordinación académicas, así como la revisión de bitácoras, evaluaciones, solicitud de certificaciones y respectiva evaluación del resultado de aprendizaje de etapa práctica, se mantiene continua y fluida comunicación entre los aprendices y entre las empresas que lo requieren. Realizando el envío de correos, mensajes llamadas, reuniones virtuales y presenciales tanto en el momento que se requieren como en los determinados momentos de la formación para la prevención de futuras dificultades en las empresas.	
31	Ejecutar las demás actividades que le sean asignadas	Se realizan todas las actividades que son indicadas por la	-Registro de Juicios de evaluación en SOFIA PLUS



	por la Supervisión del Contrato, siempre que guarden relación directa con el objeto contractual, el perfil requerido y la naturaleza del servicio	coordinación académica	-Revisar evidencias, correspondientes a las 12 bitácoras las 2 evaluaciones y la certificación emitida por la empresa, de los aprendices en etapa productiva -Organizar reuniones con las empresas para momento 1, 2 y 3 durante el desarrollo de la etapa práctica. -Realizar reuniones extraordinarias con empresas y aprendices para reportar y solucionar novedades presentadas durante este periodo -Comunicación persona-persona con los aprendices que pasado el tiempo de terminación de la etapa practica no presentan evidencias. -Crear espacios para la entrega de formatos -Dar respuesta a comunicaciones de los aprendices por correo electrónico, llamada telefónica y WhatsApp - Dar respuesta a comunicaciones de las empresas por correo electrónico, llamada telefónica y WhatsApp -Subir a la plataforma de compromISO las muestras del 5% de los aprendices que tuvieron seguimiento durante este mes. -Enviar reporte a comité de los apéndices que no cumplen o que presentan novedades -Realizar el registro de deserciones ante la coordinación académica -Subir las evidencias al portafolio del instructor creado por la coordinación académica. -Atender a las fichas me sean asignadas por la coordinación académica -Atender reuniones programadas por la coordinación académica y por el área de seguimiento. -Mantener actualizado el Drive para registro del proceso de cada uno de los aprendices en etapa practica.
--	--	-------------------------------	--



			- Registrar en el Drive de la coordinación académica las actividades del objeto contractual Evidencias: Portafolio del instructor
--	--	--	--

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. 93159398 seguros del estado referente al mes de Junio.

Cordialmente,

Dolly Di Velandia Sierra

Contratista

CC. 35536366

Natalia Ximena Palacios Castañeda

Supervisor del contrato No. CO1.PCCNTR.9026404 de 2026



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: DOLLY DÍ VELANDIA SIERRA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE BIOTECNOLOGIA AGROPECUARIA

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

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

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE:	3066488 - GESTIÓN EMPRESARIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR LOS INVENTARIOS SEGÚN INDICADORES DE ROTACIÓN Y MÉTODOS DE MANEJO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GENERAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO DEL AMBIENTE ORGANIZACIONAL DE ACUERDO CON LA FUNCIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS CLIENTES Y A LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
- 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:** PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 60.00

FICHA 3174636 - CULTIVOS AGRICOLAS **DE APRENDIZAJE:**

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** COSECHAR EL PRODUCTO SIGUIENDO LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEFINIDAS.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** EJECUTAR LABORES DE MANTENIMIENTO SEGÚN RECOMENDACIÓN TÉCNICA.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** ESTABLECER CULTIVOS SEGÚN TIPO DE PRODUCTO, REQUERIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMAS DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** PREPARAR TERRENO PARA SIEMBRA SEGÚN CULTIVO Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 20.00

FICHA DE APRENDIZAJE:

3145934 - GESTIÓN DE EMPRESAS AGROPECUARIAS

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICAR PRACTICAS PREVENTIVAS O CORRECTIVAS AL CULTIVO PARA EL MANEJO DE PLAGAS TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES AGROECOLÓGICAS Y EL

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONTABILIZAR LOS RECURSOS DE OPERACIÓN, INVERSIÓN Y FINANCIACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ESTABLECER EL SISTEMA DE RIEGO SEGÚN REQUERIMIENTOS TÉCNICOS DEL CULTIVO
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: MANEJAR LA PRODUCCIÓN DE LAS ESPECIES PECUARIAS CONFORME A LA NORMATIVIDAD DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: MANEJAR LOS CULTIVOS CON EL FIN DE OFRECER CONDICIONES ADECUADAS PARA SU DESARROLLO.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ORIENTAR EL TALENTO HUMANO APLICANDO LA LEGISLACIÓN LABORAL VIGENTE.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS CLIENTES Y A LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PLANEAR LA PRODUCCIÓN SEGÚN LOS REQUERIMIENTOS DEL MERCADO Y NORMAS TÉCNICAS NACIONALES VIGENTES
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PREPARAR LA COSECHA SIGUIENDO LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEFINIDAS
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
- 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: REPRODUCIR LAS ESPECIES PECUARIAS CONFORME A LA NORMATIVIDAD DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA Y LOS PRINCIPIOS DE LA AGROECOLOGÍA.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: SEMBRAR MATERIAL VEGETAL O TUBÉRCULOS CON BASE EN PARÁMETROS TÉCNICOS
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: SUPERVISAR EL SISTEMA PRODUCTIVO DE ACUERDO AL PLAN DE PRODUCCIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 5.00

**FICHA
DE APRENDIZAJE:**

3103798 - GESTIÓN DE EMPRESAS AGROPECUARIAS

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRACTICAS PREVENTIVAS O CORRECTIVAS AL CULTIVO PARA EL MANEJO DE PLAGAS TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES AGROECOLÓGICAS Y EL
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONTABILIZAR LOS RECURSOS DE OPERACIÓN, INVERSIÓN Y FINANCIACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ESTABLECER EL SISTEMA DE RIEGO SEGÚN REQUERIMIENTOS TÉCNICOS DEL CULTIVO
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: MANEJAR LA PRODUCCIÓN DE LAS ESPECIES PECUARIAS CONFORME A LA NORMATIVIDAD DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: MANEJAR LOS CULTIVOS CON EL FIN DE OFRECER CONDICIONES ADECUADAS PARA SU DESARROLLO.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ORIENTAR EL TALENTO HUMANO APLICANDO LA LEGISLACIÓN LABORAL VIGENTE.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS CLIENTES Y A LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PLANEAR LA PRODUCCIÓN SEGÚN LOS REQUERIMIENTOS DEL MERCADO Y NORMAS TÉCNICAS NACIONALES VIGENTES
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PREPARAR LA COSECHA SIGUIENDO LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEFINIDAS
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
- 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: REPRODUCIR LAS ESPECIES PECUARIAS CONFORME A LA NORMATIVIDAD DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA Y LOS PRINCIPIOS DE LA AGROECOLOGÍA.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: SEMBRAR MATERIAL VEGETAL O TUBÉRCULOS CON BASE EN PARÁMETROS TÉCNICOS

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: SUPERVISAR EL SISTEMA PRODUCTIVO DE ACUERDO AL PLAN DE PRODUCCIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 15.00

FICHA 3147192 - GESTIÓN EMPRESARIAL
DE APRENDIZAJE:

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONTROLAR LOS INVENTARIOS SEGÚN INDICADORES DE ROTACIÓN Y MÉTODOS DE MANEJO.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GENERAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO DEL AMBIENTE ORGANIZACIONAL DE ACUERDO CON LA FUNCIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS CLIENTES Y A LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
- 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:** PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24.00

FICHA 3271146 - GESTION DE LOS DERECHOS DEL CAMPESINO Y
DE APRENDIZAJE: ORDENAMIENTO DE LA TERRITORIALIDAD

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Controlar labores agrícolas según tipo de cultivo y normativa
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Coordinar producción de especie pecuaria según procedimiento técnico y normativa
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Dirigir procesos organizacionales según modelo de gestión
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GESTIONAR PARTICIPACIÓN CAMPESINA SEGÚN ALCANCE DEL ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO Y DERECHOS CAMPESINOS
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Generar nómina de acuerdo con métodos y normativa técnica
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOCIONAR DERECHOS CAMPESINOS SEGÚN TÉCNICAS DE COMUNICACIÓN Y NORMATIVA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Reconocer recursos financieros de acuerdo con política y normativa contable
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Vender productos y servicios de acuerdo con las necesidades del cliente y objetivos comerciales

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 20.00

FICHA 3284629 - FLORICULTURA
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PRODUCIR FLORES FRESCAS TROPICALES Y FOLLAJES, SEGÚN; CRITERIOS TÉCNICOS Y DE MERCADO.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROPAGAR MATERIAL VEGETAL, SEGÚN; ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: REALIZAR MANEJO INTEGRADO DE PLAGAS (MIP), DE ACUERDO CON; CULTIVO, RESULTADOS MONITOREO, NORMATIVIDAD VIGENTE Y PROCEDIMIENTOS
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: REALIZAR POSCOSECHA DE FLORES, FOLLAJES Y ORNAMENTALES, SEGÚN; REQUERIMIENTOS DE MERCADO, PARÁMETROS TÉCNICOS DE CALIDAD Y
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: REGAR Y FERTILIZAR CULTIVO DE FLORES, FOLLAJES Y ORNAMENTALES, TENIENDO EN CUENTA; RESULTADOS DE ANÁLISIS Y CRITERIOS TÉCNICOS DE LA EMPRESA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 20.00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 164.00

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: DOLLY DÍ VELANDIA SIERRA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE BIOTECNOLOGIA AGROPECUARIA