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

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Yopal, abril de 2026

Señora
Raquel Suarez Benitez
Supervisora (E) contrato nro.. PCCNTR.8944996 del 19 de enero de 2026
Coordinadora Académica (E) de Programas Especiales
Coordinación Académica
Yopal

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual abril de 2026
Referencia: CO1.PCCNTR.8944996 del 19 de enero 2026

Edwin Hernando Tejedor Rodríguez, identificado con la cédula de ciudadanía nro.74359905, 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: El valor total del presente contrato asciende a la suma de TREINTA Y OCHO MILLONES CUATROCIENTOS CIENCUENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y TRES PESOS. ($ 38.456.873) incluido IVA de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el futuro contratista. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a). Un primer y último pago proporcional a la ejecución del mismo, que se cancelará en el mes correspondiente. b). Los demás pagos por valor de CINCO MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS TREITA Y NUEVE PESOS, M/CTE. ($ 5.493.839) MES, incluido IVA.

Plazo: Será hasta el 15 de septiembre de 2026.

Objeto: 85_9519_202 Contratar servicios personales de carácter temporal como instructor en modalidad presencial, por 160 horas mensuales o proporcional a las horas efectivamente ejecutadas, para impartir formación profesional integral conforme a la programación académica, elaborar y/o utilizar material curricular, emitiendo juicios

evaluativos, entregar el portafolio del instructor en los tiempos establecidos y demás lineamientos de la Formación Profesional del SENA, para la red de conocimiento Agrícola.

Ejecución mensual de actividades

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Impartir 160 horas al mes, según programación de Coordinación Académica, atendiendo la formación de aprendices en el área del programa, en las competencias, resultados de aprendizaje, actividades de los proyectos de formación programados, y la emisión de juicios evaluativos dentro de los tiempos, que para cada acción se determine por el centro de formación. En caso de no cumplirse las 160 horas, se pagará en forma proporcional a las horas ejecutadas de acuerdo con el honorario establecido coma instructor, para el caso de instructores contratados por horas, se pagará un máxima de 160 horas al mes ejecutadas.	Cumplí con la intensidad de horas proporcional a la fecha de acta de inicio, según la programación establecida en este mes. Impartí la formación de aprendices en las siguientes fichas: ➢ **Ficha** 3523628 **Curso complementario**: ESTABLECIMIENTO DE CULTIVOS EN AGRICULTURA URBANA **Competencia:** Establecer cultivo según técnica de producción en agricultura ecológica Lugar Yopal Salón Sena cafec Horas: 48 ➢ **Ficha:**3495845 **Curso complementario:** Producción bioabonos **Competencia:** Elaborar bioabono según protocolo y normativa **Lugar**: Monterrey Auditorio ANUC Horas: 56 Horas admón.: 40 Total: 144 horas	Reporte de eventos, Informe de actividades de apoyo a la formación generado en este mes por Sena Sofía plus Sofía Plus: http://www.senasofiaplus.edu.co /Sofía/home/principal.faces Carpetas de las fichas en el drive institucional del correo SENA: ehtejedor@sena.edu.co Correo: A ehtejedor@sena.edu.co Outlook (office.com)
2	Impartir la formación de manera presencial	Las fichas fueron desarrolladas en forma presencial.	Carpetas de las fichas en el drive institucional del correo SENA:

	y si lo requiere la Coordinación Académica a través de medios digitales.		Correo: ehtejedor@sena.edu.co - Outlook (office.com)
3	Gestionar la aprobación del proyecto formativo de los programas de formación titulada asignados en el formato dispuesto para ello, y cargar a Sofia plus para viabilizar por Coordinación académica; el formato con código del proyecto deberá ser entregado a Coordinación Académica dentro de los plazos establecidos por el Coordinador y/o supervisor del contrato.	Por pertenecer al programa de cursos cortos complementarios no se realiza.	No se realiza la gestión de proyectos para cursos cortos.
4	Crear la ruta de aprendizaje y mantenerla actualizada del(os) grupo(s) de formación asignado(s) (ficha de caracterización) por Coordinación Académica, y asociar a los aprendices en Sofia Plus y/o el aplicativo institucional dispuesto para ello.	Se crearon las rutas de aprendizaje de las respectivas fichas mencionadas en la casilla 1	Portafolio en el drive institucional del correo SENA: Correo: Edwin Hernando Tejedor Rodríguez – ehtejedor@sena.edu.co Outlook (office.com
5	Alimentar permanentemente el portafolio asignado por coordinación académica, con	Portafolio del instructor debidamente actualizado de acuerdo a lo establecido por	Portafolio en el drive institucional del correo SENA: Correo: Edwin Hernando Tejedor Rodríguez – ehtejedor@sena.edu.co Outlook (office.com

	guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, plan de trabajo (con soporte de concertación con las aprendices), reporte de juicios evaluativos de RAP'S, Guías de aprendizaje, actas de entrega de materiales de formación firmada por los aprendices (si aplica), actas de cierre final. Para formación titulada adicionalmente se requiere: acta de inducción con el respectivo soporte de su evaluación, Guías de aprendizaje de competencias transversales, actas de planes de mejoramiento (si aplica), reporte de novedades de ambiente, actas de cierre parcial (si aplica); y los demás formatos y solicitudes por parte de Coordinación Académica, aplicando el modelo pedagógico establecido por el SENA y el Procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral, en los	Coordinación Académica.	

	formatos establecidos por el SIGA y lineamientos de la Coordinación Académica.		
6	Evaluar en Sofia plus y reportar los juicios evaluativos de RAP'S a la Coordinación Académica, una vez termine el resultado de aprendizaje impartido.	Se realiza la evaluación de todos los aprendices sea Aprobado o No aprobado.	Sofía Plus: http://www.senasofiaplus.edu.co /Sofía/home/principal.faces
7	Cumplir con los productos asociados al proyecto en actividades de formación del programa asignado.	Los productos se manejan por programas especificos que se desglosan en competencias y resultados de aprendizaje en la red del conocimiento agrícola.	Sofía Plus: http://www.senasofiaplus.edu.co /Sofía/home/principal.faces
8	Para instructores lideres de grupo, socializar el reglamento del aprendiz vigente durante la etapa lectiva en dos momentos para el nivel técnico, operario y auxiliar, y en 3 momentos para los programas del nivel tecnológico, enfatizando en la selección de alternativas de etapa productiva para que una vez terminen la etapa lectiva ya tengan definida la opción de etapa productiva. Enviar a Coordinación	Para cursos cortos al iniciar el curso, se desarrolla una pequeña inducción sobre las reglas que se deben tener en cuenta en cada proceso de formación SENA de los diferentes programas de los cursos.	Sofía Plus: http://www.senasofiaplus.edu.co /Sofía/home/principal.faces

	académica el cronograma con las socializaciones a desarrollar, indicando las grupos, hora y lugar, así como novedades que se presenten.		
9	Asistir a todas las reuniones que sean programadas para fijar y monitorear los lineamientos, cobertura y productos indicados, y socializaciones, relacionadas con la ejecución de la formación, participar y asistir a las sesiones programadas en los grupos de trabajo cuando el equipo de desarrollo curricular del área del programa asignado o la entidad así lo requiera entre otras citadas por el supervisor del contrato.	Este mes no se desarrolló reunión.	No hubo reunión
10	Mantenerse al tanto de los procesos de actualización de la ejecución de la formación y demás lineamientos para el cumplimiento de la formación.	Tengo actualizada mi certificación en competencia laboral para desempeñarme en el rol de instructor de formación presencial.	Certificado de competencia laboral en formación presencial que esta colgada en mi hoja de vida de APE.
11	Impartir la formación virtual, haciendo uso de las herramientas disponibles en el ambiente virtual de	Cuando desarrollo formación virtual, cuando amerita por la parte teórica extensa, hago uso de las herramientas de	Mensajes en los grupos de WhatsApp. Listas de asistencia con formularios Plataformas virtuales de aprendizaje.

	aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados.	ambientes virtuales de aprendizaje.	
12	Generar y ejecutar una estrategia que contribuya a la meta de retención de los aprendices durante el tiempo total del programa de formación y/o curso, reportando oportunamente novedades de los aprendices (retiros voluntarios, deserciones).	Se concertan horarios de formación facilitando los tiempos y espacios. Se hacen tallares teórico prácticos con el fin de mantener animados a los aprendices.	Portafolio en el drive institucional del correo SENA: Correo: Edwin Hernando Tejedor Rodríguez – ehtejedor@sena.edu.co Outlook (office.com
13	Aplicar los lineamientos sobre programas, reglamento, guías y material pedagógico adoptado por el SENA y/o elaborar el material curricular necesario para ejecutar el programa asignado con el fin de adoptarlo y así garantizar el buen desarrollo de los cursos, realizando ajustes razonables a las guías de aprendizaje y material de apoyo para los aprendices con alguna condición de discapacidad	Conozco y adopté la suscripción del contrato, los lineamientos, reglamento, guías y material pedagógico para la ejecución de programas complementarios.	Informe de actividades de apoyo a la formación del mes respectivo generado por Sena Sofía plus. Sofía Plus: http://www.senasofiaplus.edu.co /Sofia/home/principal.faces

14	Planear oportuna y adecuadamente la ejecución de la formación consultando todo el material de diseño y desarrollo curricular en especial el proyecto formativo con la Coordinación Académica y con el equipo de ejecución para el programa de formación asignado ciñéndose a los procedimientos de ejecución de la formación, guías y demás documentos pertinentes y aplicando estrictamente el modelo pedagógico del SENA.	Informe de actividades de apoyo a la formación de este mes generado por Sena Sofía plus.	Portafolio en el drive institucional del correo SENA: Correo: Edwin Hernando Tejedor Rodríguez – ehtejedor@sena.edu.co Outlook (office.com
15	Mantenerse al tanto de los procesos de actualización y formación que requiere para el cumplimiento de las obligaciones contractuales	Mantengo al tanto de los procesos de actualización y formación que requiere para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	Certificado Inducción SST de la plataforma Si contratista Sena Certificado Inducción atención a discapacitados de la plataforma si contratista Sena. Certificado de integridad y transparencia y lucha contra la corrupción Https://www.funcionpublica.gov.co/eva_/curso-integridad
16	Realizar el seguimiento de cada aprendiz mediante la orientación y acompañamiento a las actividades de aprendizaje y reportar avances o dificultades de manera oportuna a la Coordinación	Realice el Acompañamiento permanente en el desarrollo de las diferentes actividades y procesos formativos de las diferentes fichas mencionadas en la casilla 1.	Evidencias evaluadas a través de listas de chequeo. Correo: ehtehedor@sena.edu.co - Outlook (office.com) Reporte juicios evaluativos de las fichas mencionadas en la casilla 1.

	Académica en los formatos y tiempos que se dispongan para ellos y teniendo en cuenta el reglamento del aprendiz		
17	Promover que los procesos comunicativos donde se da la capacitación sean asertivos	Promoví procesos asertivos de comunicación mediante mensajes y material claro y objetivo en la app WhatsApp, plataformas del programa.	Correos electrónicos, Grupos de WhatsApp y diálogos permanentes con los aprendices.
18	Manejar herramientas informáticas asociadas al área objeto de la formación.	Manejé herramientas informáticas como el uso de procesadores de texto, hojas de cálculo, Microsoft Word, Microsoft Excel y presentaciones en Power Point, aplicaciones para desarrollo de sesiones programadas.	Correo: ehtehedor@sena.edu.co - Outlook (office.com) Sofía Plus: http://www.senasofiaplus.edu.co /Sofia/home/principal.faces WhatsApp diferentes fichas.
19	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar los informes mensuales de la ejecución del contrato o los productos que se le requiera, además del informe mensual de actividades según la fase en que se encuentre la formación (planear, ejecutar y evaluar) durante el desarrollo del proceso de aprendizaje y de las	Presenté el informe de ejecución del contrato mes objeto de cobro con las respectivas evidencias.	Formato reporte de actividades del mes. Reporte de horas mensuales. Reporte de Sena Sofia plus Soporte pago de seguridad social. Planilla de pago. Formatos diligenciados de la ejecución de la FPI. Correo electrónico Correo: ehtehedor@sena.edu.co - Outlook (office.com)

	actividades en general con sus respectivos anexos		
20	Desarrollar o apoyar las actividades de investigación aplicada que el Centro Agroindustrial y Fortalecimiento Empresarial de Casanare inicie o esté desarrollando en el área del programa en acreditación asignado.	Tengo disponibilidad para la investigación aplicada en mi entorno profesional	https://biblioteca.sena.edu.co/paginas/cengage.html
21	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 del programa en acreditación asignado	Me encuentro estudiando una maestría en Energías alternativas y eficiencia energética con la universidad UDIMA de España	https://rca.udima.esp.edu.co/moodle/generar_acta2/
22	Acatar los lineamientos y disposiciones institucionales en materia de política editorial establecidos.	Acato lineamientos según parámetros establecidos por la institución.	https://www.sena.edu.co/es-co/Paginas/default.aspx
23	El contratista podrá prestar apoyo técnico a la supervisión de contratos, así mismo podrá colaborar con elementos técnicos	Estoy dispuesta a brindar apoyo a la supervisión como contratista	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación

	en los estudios previos		
24	El contratista podrá hacer parte de los comités evaluadores según designación del director o subdirector.	Según me designen como parte del comité evaluador, estoy dispuesto a ser parte del apoyo.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
25	Programar actividades de enseñanza – Aprendizaje-Evaluación de conformidad con los módulos de formación y el calendario institucional y el manual de procedimientos para la ejecución de acciones de Formación Profesional	Se descarga de Sofia plus el programa de formación a desarrollar, se elaboran guías de aprendizaje, planeación pedagógica, instrumentos de evaluación entre otros para garantizar el desarrollo de la competencia de cada programa complementario a ejecutar. Programas de formación impartidos este mes. Teniendo en cuenta que los programas estén activos. Toda esta información se cuelga en la carpeta que lleva mi nombre, en el drive institucional,	Sofía Plus: http://www.senasofiaplus.edu.co /Sofia/home/principal.face. Correo: ehtehedor@sena.edu.co - Outlook (office.com)
26	Reportar en el Sistema institucional dispuesto para ello, en un máximo de tres días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que sean de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el	Se crea la actividad de aprendizaje para generar la ruta de aprendizaje. Se asociaron a las diferentes rutas de aprendizaje, las respectivas fichas.	Sofía Plus: http://www.senasofiaplus.edu.co /Sofia/home/principal.faces

	proceso formativo, tales como Registro de los juicios evaluativos, creación de rutas y asociación de aprendices, Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices, y hallazgos en el Registro de la información.		
27	Realizar el requerimiento oportuno de materiales de formación	Este año no he recibido materiales de formación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
28	Realizar seguimiento a las acciones de formación en etapa lectiva y productiva, teniendo en cuenta las directrices de la Coordinación de Formación, garantizar y gestionar la realización de las competencias, transversales de forma oportuna para las formaciones tituladas a su cargo	Imparto formación profesional en la red del conocimiento agrícola a programas de formación complementaria ateniendo las necesidades de la comunidad.	Correo electrónico Comunicación telefónica Comunicación WhatsApp
29	En el caso de apoyar formación para el programa	Pertenezco a programas especiales, de cursos	https://outlook.office.com/mail/ https://senaplus.co/compromiso-sena/#google_vignette

	de doble titulación, prestar acompañamiento técnico pedagógico en las instituciones educativas articuladas en la educación media técnica, aplicando el modelo pedagógico establecido por el SENA y el procedimiento de ejecución de la FPI, aplicando los formatos establecidos por SIGA y elaboración del portafolio del instructor, previa programación del Coordinador Académico en el área de influencia del Centro Agroindustrial y Fortalecimiento Empresarial de Casanare, para efectos de pagos se tendrá en cuenta el calendario académico institucional	complementarios cortos	
30	Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, los cuales se encuentran en validación a nivel nacional	Cumplo con los lineamientos virtuales de aprendizaje.	Sofía Plus: http://www.senasofiaplus.edu.co /Sofia/home/principal.faces
31	Los instructores contratistas que se asignen con horas de dedicación a	En caso de que fuese asignado a proyectos de investigación, registrare en fechas	Sofía Plus: http://www.senasofiaplus.edu.co /Sofia/home/principal.faces https://outlook.office.com/mail/

	proyectos de investigación, innovación y desarrollo tecnológico, hasta un máximo de 80 horas mensuales (equivalente al 50 % del máximo), siempre y cuando le hayan sido aprobados proyectos para la vigencia, y en el plan de trabajo del grupo de investigación, el instructor registre productos concretos en fechas precisas, según las líneas programáticas de SENNOVA, y que correspondan con las exigencias de las condiciones de calidad, para los registros calificados de los programas de formación que están en ejecución y los programas de formación que tienen proyectados para la vigencia.	precisas los productos que se requieren.	
32	Para los instructores asignados a programas de formación de educación superior, desarrollar actividades relacionadas con investigación, desarrollo tecnológico e innovación con su correspondiente	Hasta el momento no he sido asignado para desarrollar actividades de investigación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación

	registro en el CVLAC de los productos, los cuales deben cumplir con la tipología Colciencias		
33	Obligación adicional para Instructores Virtuales. Para los instructores de formación virtual en todos los niveles, deberán cumplir con lo establecido en la Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje – GFPI-G-014 publicada en la plataforma CompromISO	Hasta el momento no he desarrollado actividades de carácter virtual	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
34	Para los instructores asignados a seguimiento de etapa productiva, deberán realizar al mes seguimiento a mínimo 80 aprendices, llevará a cabo visitas de seguimiento evidenciadas en actas, desarrollará charlas de sensibilización destinada a los aprendices que inician etapa productiva; el instructor debe establecer horarios de atención presencial y virtual de acuerdo con los formatos asignados	En el programa de complementarias no se desarrolla esta actividad.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación

	por coordinación académica. El seguimiento realizado por el instructor debe ser entregado mensualmente a Coordinación Académica como evidencia del resultado de su asignación y del portafolio de evidencias de cada aprendiz.		
35	Presentar informe de actividades (Gestión Contractual y Gestión Financiera) de manera mensual según los lineamientos vigentes e indicaciones del supervisor, con los correspondientes soportes (pago de parafiscales, informe de actividades y planilla de pago), en la forma y condiciones establecidas en la forma de pago del contrato. Parágrafo: Si el contratista supera las quince (15) días de retardo en el cobro del mes anterior, facultará a la entidad para imponerla multa, o terminar el contrato de manera unilateral en el estado en que se encuentre y,	Entrega de informes mensuales oportunamente: Archivos GC y GF con sus respectivos documentos según la directriz de la supervisión del contrato.	Se cargan los archivos GC y GF, respectivamente en el drive institucional del mes objeto de cobro, así como en el aplicativo secop II

	adicionalmente, de adelantar actuación administrativa para declarar el incumplimiento contractual e imponer la cláusula penal pecuniaria		
36	El contratista deberá informar, en un término no inferior a 15 días hábiles, sobre la inconveniencia, debidamente justificada y probada (caso fortuito o fuerza mayor), para continuar con la ejecución del contrato, de tal manera que el Centro de formación, adelante las acciones necesarias para suplir esta necesidad. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a que se impongan multas al contratista o se haga efectiva la cláusula penal, las cuales serán descontadas del pago a realizar.	No se requirió el cumplimiento.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
37	El contratista deberá garantizar los equipos y herramientas necesarias para el desarrollo de sus obligaciones contractuales.	Garantice los equipos y herramientas necesarias para el desarrollo de actividades contractuales.	Informes GC y GF subidos al drive y al aplicativo secop II

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) los desplazamientos realizados y (iii) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. **4656417731** pagado en SOI, referente al mes de marzo de 2026.



Cordialmente,
EDWIN HERNANDO TEJEDOR RODRIGUEZ
Contratista
C.C 74359905 de Paipa

Recibí a satisfacción:



Raquel Suarez Benitez
Supervisora (E) del contrato nro. CO1.PCCNTR.8944996 del 19 de enero 2026

EVIDENCIA DESARROLLO CURSO COMPLEMENTARIO ELABORION DE BIOABONOS ANUC MONTERREY FICHA 3491797





TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: EDWIN HERNANDO TEJEDOR RODRIGUEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROINDUSTRIAL Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL DE CASANARE

FECHA INICIAL: 01/04/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 30/04/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3491797 - ELABORACION DE BIOABONOS SOLIDOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ELABORAR BIOABONO SEGÚN PROTOCOLO Y NORMATIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 1. ALISTAR MATERIALES, INSUMOS, EQUIPOS Y HERRAMIENTAS PARA LA ELABORACIÓN DE BIOABONOS SÓLIDOS ACORDE A RECURSOS DISPONIBLES Y PROTOCOLO.

RAP 2 PRODUCIR BIOABONO SÓLIDO SEGÚN PROTOCOLO Y NORMATIVA.

RAP 3. EVALUAR PARÁMETROS TÉCNICOS DEL BIOABONO ACORDE A PROCEDIMIENTO

R1: ALISTAR MATERIALES, HERRAMIENTAS E INSUMOS SEGÚN EL PROTOCOLO ESTABLECIDO.

R2: ACONDICIONAR MATERIAS PRIMAS DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD Y PROTOCOLO TÉCNICO.

R3: MEZCLAR MATERIALES DE ACUERDO AL TIPO DE BIOABONO Y PROTOCOLO TÉCNICO

R4: VERIFICAR VARIABLES DE CONTROL Y ESTABILIZACIÓN DEL PRODUCTO SEGÚN PROTOCOLO TÉCNICO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 47,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 3495845 - PRODUCCION DE BIOABONOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ELABORAR BIOABONO SEGÚN PROTOCOLO Y NORMATIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 1. ALISTAR MATERIALES, INSUMOS, EQUIPOS Y HERRAMIENTAS PARA LA ELABORACIÓN DE BIOABONOS SÓLIDOS ACORDE A RECURSOS DISPONIBLES Y PROTOCOLO.

RAP 2 PRODUCIR BIOABONO SÓLIDO SEGÚN PROTOCOLO Y NORMATIVA.

RAP 3. EVALUAR PARÁMETROS TÉCNICOS DEL BIOABONO ACORDE A PROCEDIMIENTO

R1: ALISTAR MATERIALES, HERRAMIENTAS E INSUMOS SEGÚN EL PROTOCOLO ESTABLECIDO.

R2: ACONDICIONAR MATERIAS PRIMAS DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD Y PROTOCOLO TÉCNICO.

R3: MEZCLAR MATERIALES DE ACUERDO AL TIPO DE BIOABONO Y PROTOCOLO TÉCNICO

R4: VERIFICAR VARIABLES DE CONTROL Y ESTABILIZACIÓN DEL PRODUCTO SEGÚN PROTOCOLO TÉCNICO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 64,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 111,90

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
01/04/2026	30/04/2026	OTROS	40,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 40,00

INSTRUCTOR: EDWIN HERNANDO TEJEDOR RODRIGUEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROINDUSTRIAL Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL DE CASANARE