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

Señor
Edwin Alonso Quintero
Supervisor contrato nro. CO1.PCCNTR.8945211 del 19 de enero 2026
Coordinador Académico de Programas Especiales
Coordinación Académica
Yopal

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Abril de 2026

Referencia CO1.PCCNTR.8945211 del 19 de enero 2026

JULIETH PAULINE OSORIO PARRA, identificado con la cédula de ciudadanía nro 68297350 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 del contrato la suma de TREINTA Y OCHO MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y TRES MIL PESOS M/CTE (38.456.873). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a). Un primer y último pago proporcional correspondiente a la ejecución del respectivo mes. b). Los demás pagos de manera mensual por valor de CINCO MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y NUEVE PESOS M/CTE (5.493.839).

Plazo: Sera hasta el 15 de septiembre de 2026.

Objeto: 85_9519_199 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 utiliza 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

Nro.	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.	Se orientaron procesos de formación según programación académica Con los siguiente formación Ficha 3457663– Aplicación de las buenas practicas agrícolas 60 horas Ficha 3464081 – Manejo de la nutrición de cultivos agricolas Ficha 3485974 – Muestreo de suelos 60 horas Ficha 3491801 Elaboración de Bioabonos Solidos	Informe apoyo a la formación sofiaplus
2	Impartir la formación de manera presencial y si lo requiere la Coordinación Académica a través de medios digitales.	Se impartió la formación de manera presencial	Guías de aprendizaje y evidencias fotográficas.
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.	Se mantuvo articulación con la Coordinación Académica frente a las orientaciones relacionadas con los proyectos formativos	Lineamientos de Coordinación Académica.

		programas de formación	
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.	Con los siguientes programas de formación Ficha 3457663– Aplicación de las buenas practicas agrícolas Ficha 3464081 – Manejo de la nutrición de cultivos agrícolas icha 3485974 – Muestreo de suelos Ficha 3491801 Elaboración de Bioabonos Solidos	Informe apoyo a la formación
5	Alimentar permanentemente e portafolio asignado por coordinación académica, con 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 e SENA y el Procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral, en los formatos establecidos por el SIGA y lineamientos de la Coordinación Académica.	Portafolio del instructor, guías de aprendizaje y registros de evaluación.	Portafolio del instructor, guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, registros de juicios evaluativos

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 evaluaron los resultados de aprendizaje y se registraron los juicios evaluativos en Sofia Plus conforme a los tiempos establecidos.	Registros de evaluación en Sofia Plus.
7	Cumplir con los productos asociados al proyecto en actividades de formación del programa asignado.	Se desarrollaron actividades de formación conforme a la programación académica del programa asignado.	Guías de aprendizaje y registros de formación
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 académica el cronograma con las socializaciones a desarrollar, indicando las grupos, hora y lugar, así como novedades que se presenten	Se atendieron las orientaciones institucionales relacionadas con el reglamento del aprendiz durante el proceso de formación	Registros de formación y orientaciones institucionales
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	Se participó en reunión de socialización de lineamientos institucionales para la vigencia 2026.	Socialización de lineamientos
10	Mantenerse al tanto de los procesos de actualización de la ejecución de la formación y demás lineamientos para el cumplimiento de la formación.	seguimiento a los lineamientos y actualizaciones relacionadas con la ejecución de la formación	Lineamientos institucionales
11	Impartir la formación virtual, haciendo uso de las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el	Se hizo uso de herramientas digitales institucionales como	Guías y material de apoyo digital

	cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados	apoyo al proceso de formación	
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 realizó acompañamiento a los aprendices y seguimiento al proceso formativo	Apoyo a la formación sofia plus
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	Se aplicaron lineamientos institucionales y se utilizaron guías y material pedagógico para el desarrollo del proceso formativo	Guías de aprendizaje y material pedagógico
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	Se realizó la planeación de la formación conforme a los lineamientos	Planeación de formación y guías de aprendizaje
15	Mantenerse al tanto de los procesos de actualización y formación quees cibta requiere para el cumplimiento de las obligacio	lineamientos institucionales para el cumplimiento de las obligaciones.	Comunicaciones y lineamientos institucional
16	En caso de que proceda el registro y asignación de una firma digital, usarla dentro de los límites impuestos por el objeto y las obligaciones del contrato (Electrónico o físico) y en todo caso con la debida autorización de quien corresponda.	lineamientos institucionales relacionados con el uso de firma en los procesos formativos.	Comunicaciones y lineamientos institucional
17	Promover que los procesos comunicativos donde se da la capacitación sean asertivos.	Se promovió una comunicación clara y respetuosa durante el proceso de formación.	Desarrollo de sesiones de formación.

18	Manejar herramientas informáticas asociadas al área objeto de la formación	Se utilizaron herramientas informáticas para el desarrollo y seguimiento del proceso de formación.	plataformas institucionales y material digital, repositorio bibibloteca sena
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 actividades en general con sus respectivos anexos.	Se atendieron oportunamente los requerimientos del supervisor y se presentó el informe mensual de actividades	Informe mensual
20	Brindar apoyo al desarrollo de las actividades de investigación aplicada que el Centro Agroindustrial y Fortalecimiento Empresarial de Casanare inicie o este desarrollando en el área del programa en acreditación asignado	Durante el periodo reportado no se desarrollaron actividades de investigación aplicada en el programa asignado.	No se generaron evidencias durante el periodo.
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	Durante el periodo reportado no se desarrollaron actividades de investigación o desarrollo tecnológico en el programa asignado.	No se generaron evidencias
22	Acatar las lineamientos y disposiciones institucionales en materia de política editorial establecidos	Se acataron los lineamientos institucionales sobre uso adecuado de material pedagógico y contenidos formativos.	lineamientos institucional
23	El contratista podrá prestar apoyo técnico a la supervisión de contratos, así mismo podrá colaborar con elementos técnicos en los estudios previos	No se requirió apoyo técnico en supervisión de contratos	No se generaron evidencias.
24	El contratista podrá hacer parte de los comités evaluadores según designación del director o subdirector	no se recibió designación para participar en comités evaluadores.	No se generaron evidencias.

25	Programa 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 accione de Formación Profesional. .	Se desarrollaron actividades de enseñanza, aprendizaje y evaluación	Planeación pedagogica
26	Reportar en el Sistema institucional dispuesto para ello, en un máximo de tres días, todas las actividades que de acuerdo con las procesos que sean de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el 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	No se realizaron registros en el sistema institucional asociados a esta actividad.	No se generaron evidencias.
27	Realizar el requerimiento oportuno de materiales de formación.	No se realizaron requerimientos de materiales de formación.	No se generaron evidencias.
28	Realizar seguimiento a las acciones de formación en etapa lectiva y productiva, teniendo en cuenta las directrices de la Coordinación académica, garantizar y gestionar la realización de las competencias, transversales de forma oportuna para las formaciones tituladas a su cargo	No se realizaron actividades de seguimiento en etapa lectiva o productiva.	No se generaron evidencias
29	En el caso de apoyar formación para el programa 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	No se prestó acompañamiento en formación de doble titulación.	No se generaron evidencias

	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		
30	Cumplir con los lineamientos de orientaci6n del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje	No se ejecutaron actividades en ambientes virtuales de aprendizaje.	No se requirió la actividad
31	Los instructores contratistas que se asignen con horas de dedicación a proyectos de investigación, innovación y desarrollo tecnológico, tendrán hasta un máximo de 80 horas mensuales (equivalente al 50 %), 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 la política de competitividad y desarrollo tecnológico productivo, 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.	Cumplir con el código integridad participando en todas las inducciones contractuales	No se requirió la actividad
32	Para los instructores asignados a programas de formación de educación superior, desarrollar actividades relacionadas con investigación, desarrollo tecnológico e innovación con su correspondiente registro en el CVLAC de los productos, los cuales deben cumplir con la tipología Colciencias.	No se desarrollaron actividades de investigación, desarrollo tecnológico o innovación en programas de educación superior	No se requirió la actividad
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–014publicada en la plataforma CompromISO	No se realizaron actividades relacionadas con formación virtual según la guía GFPI–G–014.	No se requirió la actividad

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, desarrollara charlas de sensibilización destinada a los aprendices que inician etapa productiva; el instructor debe establecer horarios de atención presencial y virtual de acuerdo con los formatos asignados por coordinación académica. El seguimiento realizado por el instructor debe ser entregado mensualmente a Coordinación Académica como evidencia del resultado de su asignación y del portafolio de evidencias de cada aprendiz.	No se realizaron actividades de seguimiento a aprendices en etapa productiva.	No se requirió la actividad
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, adicionalmente, de adelantar actuación administrativa para declarar el incumplimiento contractual e imponer la cláusula penal pecuniaria	Informe mensual de actividades de gestión contractual y financiera, aunque fuera con retraso respecto a los lineamientos del contrato	Registro de envío del informe y documentos anexos
36	El contratista deberá informar, en un termino 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	Durante el periodo reportado no se presentaron situaciones que impidieran la ejecución del contrato.	No se requirió la actividad

	cláusula penal, las cuales serán descontadas del pago a realiza		
37	El contratista deberá garantizar los equipos y herramientas necesarias para el Desarrollo de sus obligaciones contractuales.	Se utilizaron las herramientas necesarias para el desarrollo de las actividades	Registro de evidencias fotográficas anexas al informe

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.

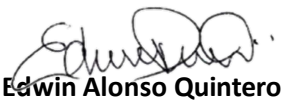
ÍTEM	NRO. DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1				
2				

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. 6015985143 y el operador soi ante el cual se hizo el pago] referente al mes de marzo.

Cordialmente,



JULIETH PAULINE OSORIO PARRA
Contratista
CC. Número 68297350



Edwin Alonso Quintero
Supervisor del contrato nro. CO1.PCCNTR.8945211 de 2026

EVIDENCIAS









EVIDENCIAS













REPORTE DE HORAS MENSUALES

REGIONAL CASANARE CENTRO CENTRO AGROINDUSTRIAL Y FORTALECIMEITNO EMPRESARIAL MES: **ABRIL**

INSTRUCTOR: JULIETH PAULINE OSORIO PARRA C.C. 68297350 TELEFONO: 3205343756

N° FICHA DE CARACTERIZACION	NOMBRE PROGRAMA DE FORMACIÓN	COMPETENCIA	ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE	FECHA		HORARIO DE CLASE (24 horas)		DIAS																															HORAS EJECUTADAS
								D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	
				INICIO	FINALIZA	INICIO	FINALIZA	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	195
3457663	APLICACIÓN DE LAS BUENAS PRACTICAS AGRICOLAS	*PROGRAMAR CULTIVO AGRÍCOLA SEGÚN MÉTODOS Y NORMATIVA*	Preparar áreas, instalaciones y recursos para el cultivo acorde con las buenas prácticas agrícolas establecer las condiciones de calidad y disponibilidad del agua para el cultivo según criterio técnico y normativa. determinar las prácticas de manejo del suelo para el desarrollo del cultivo según criterio técnico y buenas prácticas agrícolas	01/04/2026	16/04/2026	6:00	02:00 p.m.	8					8	8	8	8	8			8	8	8	8	8	8															**60**
3464081	MANEJO DE LA NUTRICION EN CULTIVOS AGRICOLAS	*UTILIZAR AGROINSUMOS TENIENDO EN CUENTA NORMATIVIDAD VIGENTE*	Ajustar el plan de fertilización teniendo en cuenta resultados de la verificación y recomendaciones alistar materiales, insumos y herramientas, requeridos para la fertilización del cultivo, según plan de producción y normativa vigente fertilizar el cultivo, según plan de producción y normativa vigente	01/04/2026	09/04/2026	06:00 am	17:59 p.m.	6					6	6	6	6	6																								39
3485974	MUESTREO DE SUELOS AGRICOLAS	*TOMAR MUESTRAS DE SUELOS SEGÚN NORMATIVA Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS*	Planificar el muestreo de suelos en lotes agrícolas según parámetros técnicos alistar herramientas e insumos según protocolos establecidos y normativa recolectar la muestra de suelo agrícola según procedimiento técnico y normativa. suministrar insumos al suelo teniendo en cuenta recomendaciones tecnicas	17/04/2026	23/04/2026	06:00 am	13:59 p.m.															6	6	6		6	6	6	6	6											48
3491801	ELABORACION DE BIOABONOS SOLIDOS	ELABORAR BIOABONO SEGÚN PROTOCOLO Y NORMATIVA	alistar materiales, insumos, equipos y herramientas para la elaboración de bioabonos sólidos acorde a recursos disponibles y protocolo producir bioabono sólido según protocolo y normativa. valuar parámetros técnicos del bioabono acorde a procedimiento	20/04/2026	27/04/2026	06:00 am	13:59 p.m.																				8	8	8	8				8	8					48

OBSERVACIONES:

FIRMA Instructor _____ FIRMA COORDINADOR ACADEMICA _____

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JULIETH PAULINE OSORIO PARRA

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: 3491801 - 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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3457663 - APLICACION DE LAS BUENAS PRACTICAS AGRICOLAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROGRAMAR CULTIVO AGRÍCOLA SEGÚN MÉTODOS Y NORMATIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

27040109701 PREPARAR ÁREAS, INSTALACIONES Y RECURSOS PARA EL CULTIVO ACORDE CON LAS BUENAS PRÁCTICAS AGRÍCOLAS.

27040109702 ESTABLECER LAS CONDICIONES DE CALIDAD Y DISPONIBILIDAD DEL AGUA PARA EL CULTIVO SEGÚN CRITERIO TÉCNICO Y NORMATIVA.

27040109703 DETERMINAR LAS PRÁCTICAS DE MANEJO DEL SUELO PARA EL DESARROLLO DEL CULTIVO SEGÚN CRITERIO TÉCNICO Y BUENAS PRÁCTICAS AGRÍCOLAS.

27040109704 IMPLEMENTAR PLAN DE MANEJO DEL CULTIVO DE ACUERDO CON LAS BUENAS PRÁCTICAS AGRÍCOLAS Y CRITERIOS TÉCNICOS.

27040109705 VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE MANEJO DEL CULTIVO DE ACUERDO CON LAS BUENAS PRÁCTICAS AGRÍCOLAS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 59,80

FICHA DE APRENDIZAJE: 3485974 - MUESTREO DE SUELOS AGRICOLAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Tomar muestras de suelos según normativa y especificaciones técnicas

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

28030119401 PLANIFICAR EL MUESTREO DE SUELOS EN LOTES AGRÍCOLAS SEGÚN PARÁMETROS TÉCNICOS

28030119402 ALISTAR HERRAMIENTAS E INSUMOS SEGÚN PROTOCOLOS ESTABLECIDOS Y NORMATIVA

28030119403 RECOLECTAR LA MUESTRA DE SUELO AGRÍCOLA SEGÚN PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.

28030119404 SUMINISTRAR INSUMOS AL SUELO TENIENDO EN CUENTA RECOMENDACIONES TECNICAS

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 47,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 3464081 - MANEJO DE LA NUTRICION EN CULTIVOS AGRICOLAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: UTILIZAR AGROINSUMOS TENIENDO EN CUENTA NORMATIVIDAD VIGENTE

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

AJUSTAR EL PLAN DE FERTILIZACIÓN TENIENDO EN CUENTA RESULTADOS DE LA VERIFICACIÓN Y RECOMENDACIONES

ALISTAR MATERIALES, INSUMOS Y HERRAMIENTAS, REQUERIDOS PARA LA FERTILIZACIÓN DEL CULTIVO, SEGÚN PLAN DE PRODUCCIÓN Y NORMATIVA VIGENTE

COMPROBAR LA EJECUCIÓN DE LABORES DE FERTILIZACIÓN DEL CULTIVO, SEGÚN PLAN DE PRODUCCIÓN Y NORMATIVA

FERTILIZAR EL CULTIVO, SEGÚN PLAN DE PRODUCCIÓN Y NORMATIVA VIGENTE

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 39,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 194,70

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: JULIETH PAULINE OSORIO PARRA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROINDUSTRIAL Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL DE CASANARE