**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Fonseca, Octubre de 2025

Señor
**MARLON JESUS SANCHEZ MANZANO**
SUPERVISOR CONTRATO **No. CO1.PCCNTR.7459518 del año 2025**
Cargo del supervisor Coordinador Académico - Instructor Grado 10
Dependencia Centro Agroempresarial y
AcuícolaCiudad Fonseca

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractua**l** Mes **Octubre** del año 2025

**Referencia: No. CO1.PCCNTR.7459518 del año 2025**

**JOSE MANUEL BALLESTEROS BARROS**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 12.542.143 de Santa Marta, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Agroempresarial y Acuícola, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, 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 El valor del contrato es por la suma de **CUARENTA Y UN MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS ($41.395.599,00) M/CTE**. **a)** Un primer pago correspondiente a quince (15) días del mes de febrero por valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS ($2.299.755,00) M/CTE. **b)** Ocho (8) pagos iguales correspondiente a los meses de marzo a noviembre por valor de **CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS ($4.599.511,00),** cada uno. **c)** Un último pago correspondiente quince (15) días del mes de noviembre por valor de **DOS MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS ($2.299.755,00) M/CTE.**

**Plazo:** Será 30 de noviembre de 2025.

| **OBJETO:** |
|---|
| Prestar los servicios personales de carácter temporal de Artesanos, Técnicos, Tecnólogos y/o Profesionales o de apoyo a la gestión, en la planeación y ejecución de la formación, así como la evaluación de los resultados de aprendizaje definidos en los diseños curriculares asignados, para el desarrollo de habilidades y competencias de los programas complementarios impartidos a la población víctima y vulnerable que sea atendida por el centro agroempresarial y acuícola. |

**Obligaciones Especificas:** *(Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro delsiguiente cuadro)*

| No. | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1 | Ejecutar Formación Profesional Integral en programas titulados y/o complementarios (160 horas mensuales o según programación si es contrato por horas), atendiendo la formación de aprendices en el área y/o programa, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada opción se determine de acuerdo con lo establecido en la Guía de Desarrollo Curricular o normatividad vigente. | Ejecución de la Formación:<br><br>**Ficha No. 3342984 - Manejo de Cultivos en Agricultura Urbana.**<br><br>**Competencia:** Cosechar el producto según especificaciones técnicas.<br><br>Fecha de inicio: 20/09/2025.<br><br>Fecha de terminación: 04/10/2025.<br><br>Municipio: Dibulla, Vereda Santa Rita.<br><br>Horas ejecutadas: 32<br><br>**Ficha No. 3354568 - Manejo de Cultivos en Agricultura Urbana.**<br><br>**Competencia:** Cosechar el producto según especificaciones técnicas. | Adjunto en la carpeta DRIVE, ficha de caracterización, listado de asistencia a la formación, de la Ficha No. 3342984, 3354568.<br><br>Link de evidencias: https://drive.google.com/drive/u/2/folders/17T9TuhrMl4ox6BnclvQ4y61whYs1qVut<br><br>Registro fotográfico de la formación. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | Fecha de inicio: 05/10/2025.<br><br>Fecha de terminación: 19/10/2025.<br><br>Municipio: Riohacha (Calle 36B No. 11-25) Barrio Comunitario<br><br>Horas ejecutadas: 120<br><br>**Total, horas ejecutadas en el mes: 152** | |
| 2 | Gestionar la aprobación y desarrollar los Proyectos formativos programados por el Centro Agroempresarial y Acuícola en el Plan Operativo 2025. | En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación contractual. | En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación contractual. |
| 3 | Crear y asociar aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo dispuesto por la entidad, en tiempo y oportunidad de acuerdo con la programación e intensidad horaria asignada por el supervisor de contrato. | Se realizó el proceso de generar ruta por actividades de la Ficha No. Ficha No. 3342984, 3354568 -Manejo de Cultivos en Agricultura Urbana, y se asociaron los aprendices. | Adjunto en la carpeta DRIVE listado de matriculados.<br><br>Se evidencian en el aplicativo Sofia Plus.<br><br>Link de evidencias: https://drive.google.com/drive/u/2/folders/17T9TuhrMl4ox6BnclvQ4y61whYs1qVut |
| 4 | Entregar soportes e información de calidad requeridos en el proceso de ingreso de aprendices matriculados tales como: Ficha de matrícula; Fotocopia del documento de identidad legible, y demás requisitos | Se entrego la ficha de caracterización con documentos de identidad y listado de asistencia a matricula de los aspirantes al programa de formación Ficha No. Ficha No. 3342984, 3354568 -Manejo de Cultivos en Agricultura | Adjunto en la carpeta DRIVE, ficha de caracterización, listado de asistencia a matricula de las Fichas No. Ficha No. 3342984, 3354568. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | definidos por la entidad cuando se ejecute programas de Formación Complementaria. | Urbana. | Link de evidencias: https://drive.google.com/drive/u/2/folders/17T9TuhrMl4ox6BnclvQ4y61whYs1qVut |
| 5 | Alimentar permanentemente el portafolio, con guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, plan de trabajo (con soporte de concertación de los aprendices), reporte de juicios evaluativos de RAPS, 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 | Se realizó planeación pedagógica y guía de aprendizaje para el programa de formación complementaria, Ficha No. Ficha No. 3342984, 3354568 -Manejo de Cultivos en Agricultura Urbana. | Adjunto en la carpeta DRIVE, guía de aprendizaje, planeación pedagógica de las Fichas No. Ficha No. 3342984, 3354568.<br><br>Link de evidencias: https://drive.google.com/drive/u/2/folders/17T9TuhrMl4ox6BnclvQ4y61whYs1qVut |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | formatos establecidos por el SIGA. | | |
| 6 | Socializar el reglamento al aprendiz vigente durante la etapa lectiva en dos momentos para el nivel técnico, operario y auxiliar y en 3 momentos para los programas de nivel tecnológicos, enfatizando en la selección de alternativas de etapa productiva para que una vez termine la etapa lectiva ya tengan definida la opción de etapa productiva. Enviar a coordinación académica el cronograma con las socializaciones a desarrollar, indicando los grupos hora y lugar, así como las novedades que se presenten. | Se desarrollo con normalidad el proceso formativo en el cumplimiento de los deberes y derechos de los aprendices durante las actividades formativas, manteniendo una conducta responsable y respetuosa tal como lo enmarca el reglamento del aprendiz. | Registro de control de asistencia durante el proceso de formación. |
| 7 | 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 programados 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. | En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación contractual. | En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación contractual. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 8 | Mantenerse al tanto de los procesos de actualización de la ejecución de la formación y demás lineamientos para el cumplimiento de su objeto contractual. | En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación contractual. | En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación contractual. |
| 9 | Para los instructores de formación virtual, usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados. | En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación contractual. | En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación contractual. |
| 10 | 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. | En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación contractual. | En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación contractual. |
| 11 | Generar y ejecutar una estrategia que contribuya a la meta de retención de los aprendices durante el tiempo total del programa de formación, reportando oportunamente novedades de los aprendices (retiros voluntarios, deserciones). | En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación contractual. | En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación contractual. |
| 12 | Planear oportunamente 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 | Se realizó la guía de aprendizaje y la planeación pedagógica del programa Ficha No. Ficha No. 3342984, 3354568 -Manejo de Cultivos en Agricultura Urbana. | Adjunto en la carpeta DRIVE, guía de aprendizaje, planeación pedagógica de la Ficha No. Ficha No. 3342984, 3354568.<br><br>Link de evidencias: |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | formación asignado ciñéndose a los procedimientos de ejecución de la formación, guías y demás documentos pertinentes y aplicando estrictamente al modelo pedagógico del SENA. | | https://drive.google.com/drive/u/2/folders/17T9TuhrMl4ox6BnclvQ4y61whYs1qVut |
| 13 | Para los instructores asignados a seguimiento de etapa productiva, deberán realizar al mes seguimiento a mínimo 80 aprendices, llevará a cabo visitas de seguimiento evidenciada 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 evidencia de cada aprendiz. | En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación contractual. | En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación contractual. |
| 14 | Participar en las actividades indicadas por el Centro Agroempresarial y Acuícola para el mejoramiento de procesos y Sistema Integrado de Gestión de la Calidad. | En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación contractual. | En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación contractual. |
| 15 | Cumplir con la programación de formación asignada por el líder de la especialidad y/o | Se realizo la ejecución de la Formación de las horas asignadas en el aplicativo Sofia Plus: | Adjunto en la carpeta DRIVE. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Coordinador Académico. | **Ficha No. 3342984 - Manejo de Cultivos en Agricultura Urbana.**<br><br>**Competencia:** Cosechar el producto según especificaciones técnicas.<br><br>Fecha de inicio: 20/09/2025.<br><br>Fecha de terminación: 04/10/2025.<br><br>Horas ejecutadas: 32<br><br>**Ficha No. 3354568 - Manejo de Cultivos en Agricultura Urbana.**<br><br>**Competencia:** Cosechar el producto según especificaciones técnicas.<br><br>Fecha de inicio: 05/10/2025.<br><br>Fecha de terminación: 19/10/2025.<br><br>Horas ejecutadas: 120<br><br>**Total, horas ejecutadas en el mes: 152** | Link de evidencias: https://drive.google.com/drive/u/2/folders/17T9TuhrMl4ox6BnclvQ4y61whYs1qVut<br><br>Registros fotográficos adjunto en el informe de evidencias. |
| 16 | Entregar al coordinador académico y/o líder de la especialidad, la información de las actividades a realizar antes de iniciar cada curso y en general los informes que la formación profesional requiera dar asesorías e inducciones a los aprendices del Centro Agroempresarial y | Se utilizan diferentes instrumentos evaluativos como son las evaluaciones diagnosticas, lista de chequeo y cuestionarios conpreguntas relacionadas con su entorno parafacilitar el aprendizaje a los aprendices, estimulándolos a la creación de unidades productivas en el área agrícola y con | Adjunto en la carpeta DRIVE.<br><br>Link de evidencias: https://drive.google.com/drive/u/2/folders/17T9TuhrMl4ox6BnclvQ4y61whYs1qVut |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Acuícola y evaluarlos en oportunidad de acuerdo con la calificación obtenida en el proceso de formación. | lasactividades relacionadas con el campo. | |
| 17 | Entregar al Coordinador Académico y/o líder de la especialidad el informe de calificaciones de los aprendices en un plazo máximo de tres (3) días después de terminación del proceso de formación – Registrar toda la información relacionada con la formación profesional en el aplicativo de gestión de la información -Sofia Plus. | Se entregó el reporte de juicios evaluativos del programa de formación Ficha No. Ficha No. 3342984, 3354568- Manejo de Cultivos en Agricultura Urbana. | Adjunto en la carpeta DRIVE, reporte de juicios evaluativos de la Ficha No. Ficha No. 3342984, 3354568.<br><br>Link de evidencias: https://drive.google.com/drive/u/2/folders/17T9TuhrMl4ox6BnclvQ4y61whYs1qVut |
| 18 | Portafolio de Evidencias que corresponda según procedimiento en SIGA y teniendo en cuenta las disposiciones tecnológicas o Físicas definidas por la entidad. | En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación contractual. | En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación contractual. |
| 19 | Presentar el reporte estadístico y demás documentos requeridos a más tardar el día veinticinco (25) de cada mes al Supervisor del contrato. | Se realizaron los informes de ejecución contractual e informe de evidencias correspondiente al mes de octubre. | Informe de GF y GC enviados al correo del supervisor. |
| 20 | Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinarios y extraordinarios que se programen para los aprendices y registrar el seguimiento realizado al proceso de formación. | En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación contractual. | En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación contractual. |
| 21 | Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento del | En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta | En este mes no se realizaron actividades |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | aprendiz del SENA y reportar de manera oportuna las novedades presentadas en la ficha asignada. | obligación contractual. | relacionadas con esta obligación contractual. |
| 22 | Aplicar estrategias de aprendizaje que faciliten el desarrollo del espíritu investigativo, innovador y transformador del aprendiz para su mejoramiento continuo. | En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación contractual. | En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación contractual. |
| 23 | Registrar la información académica y administrativa acorde con la normatividad institucional vigente. | Se realizo el diligenciamiento de la ficha de caracterización y listado de asistencia a matricula por parte de los aspirantes. | Adjunto en la carpeta DRIVE, ficha de caracterización y listado de asistencia a matricula de la Ficha No. Ficha No. 3342984, 3354568.<br><br>Link de evidencias: https://drive.google.com/drive/u/2/folders/17T9TuhrMl4ox6BnclvQ4y61whYs1qVut |
| 24 | Dar un manejo confidencial a la información registrada en los sistemas de información de acuerdo con la normatividad institucional vigente. | Se realizo proceso de recepción de los documentos de los aspirantes al programa de formación, Manejo de Cultivos en Agricultura Urbana, para dar cumplimiento a la normatividad institucional vigente. | Fotocopia de documentos de identidad de los aspirantes. |
| 25 | Entregar en las fechas establecidas los requerimientos que haga el supervisor del contrato concernientes con el trámite administrativos de pagos, presentando los informes mensuales relacionados con la | Se realizaron los informes correspondientes al mes de agosto como los son Gestión Financiera con todos sus soportes, Gestión Contractual junto con el informe de evidencias. | Se envían informes de GF y GC al correo del supervisor. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | ejecución del contrato, soporte de pago de seguridad social y demás documentos establecidos de acuerdo con la normatividad vigente. | | |
| 26 | Participar cuando el centro de formación lo requiera en actividades relacionadas con: a) Jornadas de diseño y desarrollo curricular b) Proyectos de investigación técnica y/o pedagógica, c) Proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices d) Proceso de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato e) La promoción del portafolio de servicios e) Procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo f) Seguimiento en la etapa productiva de los aprendices que le sean asignados. | En este mes no serealizaron actividadesrelacionadas con esta obligación contractual. | En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación contractual. |
| 27 | Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado. | En el momento no tengo bienes a cargo. | Al consultar en el aplicativo http//:miinventario.sena.edu.co/Inicio.aspx el número de cedula del contratista (12.542.143) se |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | evidencia que a la fecha no presenta bienes a cargo. |
| 28 | El contratista dará cumplimiento a las normas y protocolos de bioseguridad del SENA para su ingreso a las diferentes sedes y para la ejecución de las actividades del contrato. | Como contratista tengo la obligación de cumplir con el protocolo de bioseguridad cuando se realiza ingreso a las diferentes sedes del SENA, además se realiza el curso de protocolo de bioseguridad en el aplicativo Sic contratista. | Uso de elementos de protección personal y medidas de bioseguridad. |
| 29 | Trabajar de forma articulada y coordinada con el Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación SENNOVA, SBDC y las demás dependencias del Centro de Formación, para apoyar los procesos formativos, a través de la formulación de un (1) proyecto de investigación y una (1) idea de negocio radicado ante la coordinación SENNOVA y el Fondo Emprender respectivamente, que permita fortalecer las diferentes estrategias y actividades desarrolladas en la Ejecución de la Formación Profesional Integral. | En este mes no serealizaron actividadesrelacionadas con esta obligación contractual. | En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación contractual. |
| 30 | Participar en el desarrollo de los equipos ejecutores en concertación con el Instructor líder, con el fin de entregar un informe de la ejecución del programa de formación a la | En este mes no serealizaron actividadesrelacionadas con esta obligación contractual. | En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación contractual. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | coordinación académica. | | |
| 31 | Las demás actividades inherentes al objeto contractual que sean asignadas por el supervisor del contrato. | En este mes no serealizaron actividadesrelacionadas con esta obligación contractual. | En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación contractual. |

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 Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe 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.

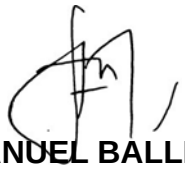
| **ITEM** | **No. DE LA ORDEN DE VIAJE** | **LUGAR DE DESPLAZAMIENTO** | **FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS** | |
|---|---|---|---|---|
| | | | **INICIO** | **FINALIZACIÓN** |
| 1. | | | | |
| 2. | | | | |

***Nota 1:*** *Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe deejecución contractual.*

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados, y el **No. (4619824421)** de la planilla expedido por el operador **SOI**, correspondiente al periodo del mes de **Septiembre de 2025.** (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*DecretoLey Antitrámites"*).

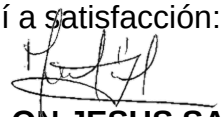
Evidencias en (4) folios, 6 fotos

Cordialmente,



**JOSE MANUEL BALLESTEROS BARROS**
**Contratista**
**12.542.143 de Santa Marta**

Recibí a satisfacción:



**MARLON JESUS SANCHEZ MANZANO**
SUPERVISOR CONTRATO **No. CO1.PCCNTR.7459518 del año 2025**
Cargo del supervisor Coordinador Académico - Instructor Grado 10

**INFORME DE ACTIVIDADES PROGRAMA DE FORMACIÒN**

**COMPLEMENTARIA EN EL AREA DE AGRICULTURA**

CONFIDENCIAL

**PRESENTADO POR: JOSE MANUEL BALLESTEROS BARROS**

**Contrato: No. CO1.PCCNTR.7459518 del año 2025**

**PRESENTADO A: MARLON JESUS SANCHEZ MANZANO**

**Cargo del supervisor Coordinador Académico - Instructor Grado 10**

**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**

**CENTRO AGROEMPRESARIAL Y ACUICOLA**

**SENA REGIONAL GUAJIRA**

**OCTUBRE DE 2025**



@SENAComunica www.sena.edu.co
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

**EVIDENCIAS DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL MES DE OCTUBRE DE 2025**

A continuación, se presentan las evidencias de las actividades ejecutadas durante el mes de Octubre de 2025, en lo que corresponde al cumplimiento de las obligaciones especificas establecidas en el contrato de prestación de servicios **No. CO1.PCCNTR.7459518 del año 2025.**

Ficha No. 3342984 - Manejo de Cultivos en Agricultura Urbana.
Fecha de inicio: 20/09/2025.
Fecha de terminación: 04/10/2025.
Municipio: Dibulla, Vereda Santa Rita.
Horas ejecutadas: 32

**Imagen No. 1**



**Imagen No. 2**



***Fuente: Jose Manuel Ballesteros, instructor de Agronomia***

CONFIDENCIAL

Ficha No. 3354568 - Manejo de Cultivos en Agricultura Urbana.
Fecha de inicio: 05/10/2025.
Fecha de terminación: 19/10/2025.
Municipio: Riohacha (Calle 36B No. 11-25) Barrio Comunitario
Horas ejecutadas: 120

**Imagen No. 3**



**Imagen No. 4**



***Fuente: Jose Manuel Ballesteros, instructor de Agronomia***

CONFIDENCIAL

**Imagen No. 5**



**Imagen No. 6**



**José Manuel Ballesteros Barros**
**Instructor de Agronomía**
**Centro Agroempresarial y Acuícola**

CONFIDENCIAL

# TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

**INSTRUCTOR:** JOSE MANUEL BALLESTEROS BARROS

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO AGROEMPRESARIAL Y ACUICOLA

**FECHA INICIAL:** 01/10/2025 00:00:00

**FECHA FINAL:** 30/10/2025 23:59:59

## ACTIVIDADES ACADÉMICAS

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3342984 - MANEJO DE CULTIVOS EN AGRICULTURA URBANA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COSECHAR EL PRODUCTO SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

27040105801 ALISTAR EQUIPOS PARA LA COSECHA SEGÚN CRITERIOS TÉCNICOS Y PRINCIPIOS DE LA AGRICULTURA AGROECOLÓGICA

27040105802 APLICAR PRÁCTICAS DE COSECHA CON BASE EN REQUERIMIENTOS DE LOS CULTIVOS Y PARÁMETROS NORMATIVOS

27040105803 RECOLECTAR EL PRODUCTO AGRÍCOLA CON BASE EN CRITERIOS TÉCNICOS

27040105804 EVALUAR LAS PRÁCTICAS DE COSECHA CON BASE EN PARÁMETROS TÉCNICOS Y NORMATIVOS DE LA AGRICULTURA URBANA AGROECOLÓGICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: MANEJAR LABORES CULTURALES NO MECANIZABLES SEGÚN RECOMENDACIÓN TÉCNICA Y CULTIVO

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

27040105301 ALISTAR AGROINSUMOS PARA EL MANEJO DE CULTIVOS URBANOS SEGÚN CRITERIOS TÉCNICOS

27040105302 PREPARAR EQUIPOS PARA EL MANEJO DE CULTIVOS URBANOS SEGÚN PRINCIPIOS DE LA AGRICULTURA AGROECOLÓGICA

27040105303 APLICAR PRÁCTICAS CULTURALES CON BASE EN REQUERIMIENTOS DE LOS CULTIVOS Y PARÁMETROS

27040105304 EVALUAR LAS PRÁCTICAS CULTURALES CON BASE EN PARÁMETROS TÉCNICOS Y NORMATIVOS DE LA AGRICULTURA URBANA AGROECOLÓGICA

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 32,00

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3354568 - MANEJO DE CULTIVOS EN AGRICULTURA URBANA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COSECHAR EL PRODUCTO SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

27040105801 ALISTAR EQUIPOS PARA LA COSECHA SEGÚN CRITERIOS TÉCNICOS Y PRINCIPIOS DE LA AGRICULTURA AGROECOLÓGICA

27040105802 APLICAR PRÁCTICAS DE COSECHA CON BASE EN REQUERIMIENTOS DE LOS CULTIVOS Y PARÁMETROS NORMATIVOS

27040105803 RECOLECTAR EL PRODUCTO AGRÍCOLA CON BASE EN CRITERIOS TÉCNICOS

27040105804 EVALUAR LAS PRÁCTICAS DE COSECHA CON BASE EN PARÁMETROS TÉCNICOS Y NORMATIVOS DE LA AGRICULTURA URBANA AGROECOLÓGICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: MANEJAR LABORES CULTURALES NO MECANIZABLES SEGÚN RECOMENDACIÓN TÉCNICA Y CULTIVO

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

27040105301 ALISTAR AGROINSUMOS PARA EL MANEJO DE CULTIVOS URBANOS SEGÚN CRITERIOS TÉCNICOS

27040105302 PREPARAR EQUIPOS PARA EL MANEJO DE CULTIVOS URBANOS SEGÚN PRINCIPIOS DE LA AGRICULTURA AGROECOLÓGICA

27040105303 APLICAR PRÁCTICAS CULTURALES CON BASE EN REQUERIMIENTOS DE LOS CULTIVOS Y PARÁMETROS

27040105304 EVALUAR LAS PRÁCTICAS CULTURALES CON BASE EN PARÁMETROS TÉCNICOS Y NORMATIVOS DE LA AGRICULTURA URBANA AGROECOLÓGICA

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 120,00

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3367269 - MANEJO DE CULTIVOS EN AGRICULTURA URBANA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COSECHAR EL PRODUCTO SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

27040105801 ALISTAR EQUIPOS PARA LA COSECHA SEGÚN CRITERIOS TÉCNICOS Y PRINCIPIOS DE LA AGRICULTURA AGROECOLÓGICA

27040105802 APLICAR PRÁCTICAS DE COSECHA CON BASE EN REQUERIMIENTOS DE LOS CULTIVOS Y PARÁMETROS NORMATIVOS

27040105803 RECOLECTAR EL PRODUCTO AGRÍCOLA CON BASE EN CRITERIOS TÉCNICOS

27040105804 EVALUAR LAS PRÁCTICAS DE COSECHA CON BASE EN PARÁMETROS TÉCNICOS Y NORMATIVOS DE LA AGRICULTURA URBANA AGROECOLÓGICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: MANEJAR LABORES CULTURALES NO MECANIZABLES SEGÚN RECOMENDACIÓN TÉCNICA Y CULTIVO

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

27040105301 ALISTAR AGROINSUMOS PARA EL MANEJO DE CULTIVOS URBANOS SEGÚN CRITERIOS TÉCNICOS

27040105302 PREPARAR EQUIPOS PARA EL MANEJO DE CULTIVOS URBANOS SEGÚN PRINCIPIOS DE LA AGRICULTURA AGROECOLÓGICA

27040105303 APLICAR PRÁCTICAS CULTURALES CON BASE EN REQUERIMIENTOS DE LOS CULTIVOS Y PARÁMETROS

27040105304 EVALUAR LAS PRÁCTICAS CULTURALES CON BASE EN PARÁMETROS TÉCNICOS Y NORMATIVOS DE LA AGRICULTURA URBANA AGROECOLÓGICA

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 80,00

**TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:** 232,00

## 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:** JOSE MANUEL BALLESTEROS BARROS

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO AGROEMPRESARIAL Y ACUICOLA