PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Montería, 16 de noviembre de 2025

Señor (a)
JOSE ANASTACIO RESTREPO CASTELLANOS
SUPERVISOR(A) CONTRATO **No. CO1_PCCNT_8282556**
INSTRUCTOR G 20
Centro de Comercio Industria y Turismo de Córdoba
Montería - Córdoba

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes octubre del año 2025

Referencia: Contrato No. **CO1_PCCNT_8282556 del año 2025**

RAFAEL ENRIQUE LUNA HERNÁNDEZ, identificado con la cédula de ciudadanía **No. 11000109 de Montería,** en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Comercio Industria y Turismo del SENA Regional Córdoba, 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 QUINCE MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS M/CTE ($ $ 15.638.336) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primero pago correspondiente al mes de septiembre de 2025 por valor DOS MILLONES DOSIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS M/CTE. ($2.299.756); b) dos (2) pagos iguales por los meses de octubre y noviembre de 2025 por valor de por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE. ($4.599.511) cada uno. c) un (1) pago por el mes de diciembre de 2025 por valor de

CUATRO MILLONES CIENTO TREINTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS M/CTE. ($ 4.139.558).

Plazo: Será hasta el 17 de diciembre de 2025.

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES Y/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 TÉCNICAS DE LA POBLACIÓN CAMPESINA, APORTANDO AL FORTALECIMIENTO DE LA ECONOMÍA CAMPESINA, FAMILIAR, ÉTNICA Y COMUNITARIA, EN CONCORDANCIA CON LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA DIRECCIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE FORMACIÓN PARA EL TRABAJO Y LA COORDINACIÓN NACIONAL DE ATENCIÓN INTEGRAL, DIFERENCIAL E INCLUYENTE A LA ECONOMÍA CAMPESINA - CAMPESENA

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Planear y ejecutar la formación profesional cumpliendo con la programación académica predeterminada por la coordinación respectiva en los programas y competencias asignadas, para el logro de los resultados de aprendizaje definidos, cumpliendo las horas de formación de las competencias de los programas de formación equivalentes a la programación de la Formación Profesional Integral	Se planeó la formación complementaria del programa APLICACIÓN DE LAS BUENAS PRACTICAS AGRICOLAS, logrando inscribir las fichas **3355307 y 3355348,** se terminó de ejecutar la programación académica de la ficha **3348726**	Se anexa registro y matricula de las fichas 3355307 y 3355348, listados de asistencia y evidencia ficha **3348726** Anexo 1.
2	Apoyar la elaboración de la planeación pedagógica, guías de aprendizaje,	Se iba a apoyar en la elaboración de la	

	instrumentos de evaluación, plan de trabajo ayudas didácticas requeridos para el desarrollo de los procesos de formación asignados	planeación pedagógica y guías de aprendizaje en la formación de las fichas: **3355307 y 3355348**	No aplica
3	Registrar en el aplicativo SOFIA PLUS, todas las evidencias del proceso formativo: crear las rutas de aprendizaje, asociar aprendices, realizar registro de inasistencia de aprendices, planes de mejoramiento y registrar juicios evaluativos, acorde con los lineamientos institucionales	Se registró en el aplicativo SOFIA PLUS, todas las evidencias del proceso formativo: se crearon las rutas de aprendizaje, se asociaron los aprendices, se realizaron los registros de inasistencia de aprendices, y se registraron los juicios evaluativos, acorde con los lineamientos institucionales	Juicios evaluativos de las fichas **3355307, 3355348,** y la ficha **3348726**
4	Participar en las reuniones de equipos de ejecución de la formación por grupo o áreas, según la determinación de la respectiva Coordinación Académica y de acuerdo con el procedimiento establecido por la institución, para garantizar integralidad en el diseño de actividades de aprendizaje	Se participó en las reuniones de inducción realizadas por los equipos de dinamizadores CAMPESENA, según lo determino la coordinación académica.	No aplica
5	Presentar las actas finales de cierre de etapa lectiva de las fichas asignadas como responsable, acorde con los lineamientos institucionales	No aplica para este periodo de pago	No aplica
6	Apoyar el trámite de las novedades de deserción de aprendices acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz.	No aplica para este periodo de pago	No aplica

7	Asistir a los aprendices en las novedades acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz.	No aplica para este periodo de pago	No aplica
8	Aportar todos los documentos soporte del proceso de formación profesional, publicados en la plataforma SIGA, así como los requeridos para aseguramiento de la calidad (Autoevaluación y Registro calificado).	Se aportan guías de aprendizaje usadas en el desarrollo de la F.P.I. en el mes de ejecución	No aplica
9	Participar en proyectos de investigación aplicada - técnica y pedagógica en función de la formación profesional de los programas relacionados con el área temática.	En el mes de ejecución contractual no se ha participado en proyectos de investigación.	En el mes de ejecución contractual no se ha participado en proyectos de investigación.
10	Gestionar la colocación de aprendices en alguna de las modalidades de etapa productiva y rendir informes periódicos de los resultados alcanzados, conforme a las instrucciones que les sean impartidas.	No aplica para este periodo de pago	No aplica
11	Subir los documentos soporte del pago en la plataforma del SECOP II en los plazos establecidos por la entidad y acorde con los requisitos legales exigidos. De evidenciarse la falta de cargue de los documentos para el respectivo pago en la plataforma por dos meses seguidos se procederá con el inicio del proceso de incumplimiento contractual.	Se subieron los documentos soportes de pago en las plataformas SECOP II, acorde a los requisitos exigidos.	Información registrada en el aplicativo Secop ll. Planillas SI contratistas y pagos seguridad social. Formato informe mensual de ejecución GTH-F-062 V10 Evidencias

12	Comunicar al Supervisor del contrato en un plazo máximo de tres (3) días hábiles anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Se comunicó al Supervisor del contrato de algunas novedades de aprendices de las fichas **3355307, 3355348**	No aplica
13	Comunicar al Supervisor del contrato en un plazo no inferior a quince (15) días hábiles las anomalías, inconsistencias novedades del contrato (Cesión - Terminación).	No aplica para este periodo de pago	No aplica
14	Atender las solicitudes realizadas por el supervisor del contrato.	Se atendió a las solicitudes realizadas por el supervisor del contrato.	Se atendió la solicitud del supervisor de Agendamiento de Viáticos y cuentas de cobros Verificación en el Drive
15			

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	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL

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 de ejecución 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. **4630500962** de la planilla SOI, correspondiente al mes de octubre del año 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (**xx**) folios

Cordialmente,

Rafael E. Luna H.

Rafael Enrique Luna Hernández
C.C. No. 11.00.109 de Montería
Tel. 3106045771 – Correo: raenluhe0802@gmail.com

Recibí a satisfacción:

JOSE ANASTACIO RESTREPO CASTELLANOS

SUPERVISOR(A) CONTRATO **CO1_PCCNT_8282556**
INSTRUCTOR G 20
Centro de Comercio Industria y Turismo

ANEXO 2.

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- **Denominación del Programa de Formación:** APLICACION DE LAS BUENAS PRACTICAS AGRICOLAS.
- **Código del Programa de Formación: 73310023** V1
- **Nombre del Proyecto Formativo:** (si es formación titulada)
- **Fase del Proyecto: (**si es formación titulada)
- **Actividad de Proyecto Formativo:** (si es formación titulada)
- **Competencia:** PROGRAMAR CULTIVO AGRÍCOLA SEGÚN MÉTODOS Y NORMATIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE:

- ✓ 27040109705 VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE MANEJO DEL CULTIVO DE ACUERDO CON LAS BUENAS PRÁCTICAS AGRÍCOLAS.
- ✓ 27040109704 IMPLEMENTAR PLAN DE MANEJO DEL CULTIVO DE ACUERDO CON LAS BUENAS PRÁCTICAS AGRÍCOLAS Y CRITERIOS TÉCNICOS.
- ✓ 27040109702 ESTABLECER LAS CONDICIONES DE CALIDAD Y DISPONIBILIDAD DEL AGUA PARA EL CULTIVO SEGÚN CRITERIO TÉCNICO Y NORMATIVA.
- ✓ 27040109701 PREPARAR ÁREAS, INSTALACIONES Y RECURSOS PARA EL CULTIVO ACORDE CON LAS BUENAS PRÁCTICAS AGRÍCOLAS.
- ✓ 27040109703 DETERMINAR LAS PRÁCTICAS DE MANEJO DEL SUELO PARA EL DESARROLLO DEL CULTIVO SEGÚN CRITERIO TÉCNICO Y BUENAS PRÁCTICAS AGRÍCOLAS.

• Duración de la Guía de Aprendizaje (96 horas):

2. PRESENTACIÓN

• **Programa de Formación:** Programa de Formación en APLICACION DE LAS BUENAS PRACTICAS AGRICOLAS.

La producción agrícola en Colombia ha venido ganando espacio en el mercado internacional. La calidad de los productos agrícolas ha incrementado de acuerdo con la implementación de

nuevas técnicas, procesos y normas que buscan mejorar no solo la producción sino en bienestar del productor, así como la generación de empleo rural digno
Dentro de estos procesos, se encuentra la implementación de Buenas Prácticas Agrícolas; esta normatividad, pretende que el agricultor, pueda llevar una producción más organizada, cumpliendo estándares internacionales, mejorando así las posibilidades de comercialización.
Esta formación, busca apoyar al productor agrícola en la apropiación del conocimiento y la implementación de la norma de Buenas Prácticas Agrícolas, dentro del marco del desarrollo rural y el mejoramiento de la calidad de vida del productor, los trabajadores y sus familias.
El aprendiz, mediante esta formación, reconocerá la importancia de la aplicación de las Buenas Prácticas agrícolas y podrá implementarlas por medio de la planificación y ejecución de labores del cultivo, enfocadas al cumplimiento de la normatividad.
El aprendiz, mediante esta formación, reconocerá la importancia de la aplicación de las Buenas Prácticas agrícolas y podrá implementarlas por medio de la planificación y ejecución de labores del cultivo, enfocadas al cumplimiento de la normativa. Este programa, que se fundamenta en la resolución que reglamenta todos los temas relacionados con la aplicación de la Buenas Prácticas Agrícolas; en la cual se abordan temas relacionados como el áreas e instalaciones, la propagación vegetal, manejo de suelos, nutrición vegetal, aspectos fitosanitarios, manejo de equipo y herramientas, normativa Ambiental, Bienestar laboral y la trazabilidad en los procesos.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

• Descripción de la(s) Actividad(es)

3.1 ACTIVIDADES DE REFLEXIÓN INICIAL:

Esta formación, busca apoyar al productor agrícola en la apropiación del conocimiento y la implementación de la norma de Buenas Prácticas Agrícolas, dentro del marco del desarrollo rural y el mejoramiento de la calidad de vida del productor, los trabajadores y sus familias.
El aprendiz, mediante esta formación, reconocerá la importancia de la aplicación de las Buenas Prácticas agrícolas y podrá implementarlas por medio de la planificación y ejecución de labores del cultivo, enfocadas al cumplimiento de la normatividad.
Este programa, que se fundamenta en la resolución que reglamenta todos los temas relacionados con la aplicación de la Buenas Prácticas Agrícolas; en la cual se aborda temas relacionados como el áreas e instalaciones, la propagación vegetal, manejo de suelos, nutrición vegetal, aspectos fitosanitarios, manejo de equipo y herramientas, normativa Ambiental, Bienestar laboral y la trazabilidad en los procesos.

Descripción de la actividad: Se debía interactuar con los aprendices, conocer que entendían ellos por Buenas Prácticas Agrícolas y si ellos lo ponían en práctica dentro de sus plantaciones.
Ambiente requerido: Espacio abierto
Estrategias o técnicas didácticas activas: Participativa
Tiempo para la actividad: 8 horas.

3.2 ACTIVIDADES DE CONTEXTUALIZACIÓN E IDENTIFICACIÓN DE CONOCIMIENTOS NECESARIOS PARA EL APRENDIZAJE:

Descripción de la actividad: Realizar una presentación en donde se debía genera un contenido y una contextualización del desarrollo de la formación del programa Aplicación de las Buenas Prácticas Agrícolas código 73310023 V1, en el cual se debía trabajar en los temas:

- **BUENAS PRÁCTICAS AGRÍCOLAS:** GENERALIDADES, DEFINICIÓN, VENTAJAS Y DESVENTAJAS DE SU IMPLEMENTACIÓN, NORMATIVA, TEMAS, IMPLEMENTACIÓN Y PROCESO DE CERTIFICACIÓN (Resolución ICA 030021 de 2017 - Requisitos para la Certificación de BPA).

Ambiente requerido: Espacio abierto
Estrategias o técnicas didácticas activas: Participativa
Materiales de formación: Documentos, textos, manuales, revistas y videos relacionados con el tema Buenas Practicas Agrícolas.
Material de apoyo: Apoyo audiovisual computador
Duración de la actividad: 16 horas.

3.3 ACTIVIDADES DE APROPIACIÓN:

Descripción de la actividad: Se debía realizar una actividad participativa con los asistentes a la capacitación, con el fin de que ellos tuvieran una mejor referencia y conocimiento del predio donde vivian, en la cual se hace la recolección de una información general y detallada de la finca (forma del terreno, su área, el relieve, la vegetación, el uso actual, fuentes de agua, instalaciones artificiales, etc), dejando como tarea la elaboración de un mapa de su terreno que mostrara las características de la finca.
La importancia de tener un buen mapa de la finca radica en que le permite al productor conocer mejor lo que tiene, además de tener una visión global de los aspectos operativos de su negocio y con esto adoptar con mayor facilidad muchos de los lineamientos que se tienen en cuenta para la implementación de las Buenas Prácticas Agrícolas

Ambiente requerido: Espacio abierto
Estrategias o técnicas didácticas activas: Aprender haciendo
Materiales de formación: Hojas de Blok, lápiz.
Material de apoyo: Apoyo audiovisual computador
Duración de la actividad: 8 horas.

3.4 ACTIVIDADES DE TRANSFERENCIA DEL CONOCIMIENTO TEORICO:

Descripción de la actividad: Se empieza a realizar actividades de transferencia de los conocimientos teóricos contextualizados anteriormente en el espacio de aprendizaje, en los temas establecidos en la guía del programa de programación complementaria, ejecutando cada uno de los temas en las diferentes jornadas de capacitación, temas que se relacionan a continuación

- ÁREA E INSTALACIONES: CONCEPTO, CLASIFICACIÓN, TIPO, MATERIALES, MANTENIMIENTO, FUNCIONAMIENTO, ESTADO.
- PLANO: CONCEPTO, ELABORACIÓN, LEVANTAMIENTO, INTERPRETACIÓN.
- CONDICIONES AGROECOLÓGICAS: DEFINICIÓN, TIPO, CLASIFICACIÓN, APLICABILIDAD.
- RIEGO Y DRENAJE: DEFINICIÓN, TIPOS, INSTALACIÓN, OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO.
- FUENTES DE AGUA: CONCEPTO, NORMATIVA, ANÁLISIS, CAPTACIÓN.
- AGUA: CONCEPTO, TOMA MUESTRA, ANÁLISIS, CALIDAD.
- SUELO: CONCEPTO, TIPO, MANEJO, CARACTERÍSTICAS TOPOGRÁFICAS, FÍSICO-QUÍMICAS Y BIOLÓGICAS.
- CONSERVACIÓN SUELOS: DEFINICIÓN, TÉCNICAS Y PRINCIPIOS, IMPLEMENTOS.
- MUESTRA DE SUELOS: CONCEPTO, TÉCNICAS, ROTULACIÓN.
- MECANIZACIÓN: CONCEPTO, TIPOS, IMPLEMENTOS, HERRAMIENTAS Y EQUIPOS.
- PREPARACIÓN SUELO: CONCEPTO, TRAZADOS, PROFUNDIDAD.
- NUTRICIÓN VEGETAL: CONCEPTO, NECESIDADES, DEFICIENCIAS
- FERTILIZANTES: CONCEPTO, TIPOS, FORMULACIÓN, GRADO, USO.
- ENMIENDAS Y CORRECTIVOS: CONCEPTO, CLASES, NECESIDAD, MODO DE USO, FORMULACIÓN, CONTENIDOS, DOSIFICACIÓN.
- FERTILIZACIÓN: CONCEPTO, TÉCNICAS, PROGRAMACIÓN, REGISTROS
- PLAGAS: CONCEPTO, TIPOS, HÁBITOS DE VIDA, CICLOS DE VIDA, DAÑOS.
- ENFERMEDADES: CONCEPTOS, TIPO PATÓGENO, CLASIFICACIÓN, SÍNTOMAS.

- ARVENSES: CONCEPTO, CLASES, CONTROL, PREVENCIÓN.
- MANEJO INTEGRAL DE PLAGAS Y ENFERMEDADES -MIPE: CONCEPTO, ACTIVIDADES, APLICABILIDAD, NORMATIVA.
- PLAGUICIDAS: CONCEPTO, CLASES, TOXICIDAD, USO Y MANEJO, NORMATIVA, APLICACIONES, MAQUINARIA Y EQUIPO, DOSIFICACIÓN.
- PROPAGACIÓN VEGETAL: DEFINICIÓN, TIPO, TÉCNICAS, INSUMOS, CALIDAD.
- INSTALACIONES PARA PROPAGACIÓN: CONCEPTO, TIPO, DIMENSIONES, ÁREAS.
- EQUIPOS, HERRAMIENTAS Y UTENSILIOS: CONCEPTO, TIPO, OPERACIÓN, MANTENIMIENTO.
- REGISTRO: CONCEPTO, TIPO, DISEÑO, DILIGENCIAMIENTO.
- PROTOCOLOS: CONCEPTO, TIPOS, APLICABILIDAD.
- DOCUMENTOS: CONCEPTO, TIPO, TRAMITE, VIGENCIA.
- HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS: CONCEPTO, USO, APLICABILIDAD, APLICACIONES DISPONIBLES.
- SALUD, SEGURIDAD Y BIENESTAR DEL TRABAJADOR: CONCEPTO, NORMATIVA, APLICABILIDAD
- NECESIDADES DEL TRABAJADOR: TIPOS, CONTEXTO, EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL.
- RESIDUOS: CONCEPTO, TIPOS, TÉCNICAS DE DISPOSICIÓN Y NORMATIVA.



Ambiente requerido: Espacio abierto
Estrategias o técnicas didácticas activas: Aprender haciendo

Materiales de formación: Documentos, textos, manuales, revistas y videos relacionados con el tema Buenas Prácticas Agrícolas
Material de apoyo: Apoyo audiovisual computador.
Duración de la actividad: 56 horas.

Se les realiza el asesoramiento y la transferencia de conocimientos tanto en el aula como en sus cultivos a los aprendices que tienen cultivos de plátano establecidos.

3.4.1 ACTIVIDADES DE TRANSFERENCIA DEL CONOCIMIENTO PRACTICO:

Descripción de la actividad: Se realizan actividades de prácticas de campo, posteriormente a la transferencia de los conocimientos teóricos contextualizados anteriormente en el espacio de aprendizaje, en los temas MUESTRA DE SUELOS: CONCEPTO, TÉCNICAS, ROTULACIÓN.



Ambiente requerido: Espacio abierto (lote sembrado).
Estrategias o técnicas didácticas activas: Aprender haciendo
Materiales de formación: Machete, Palín, bolsa plastica, balde plástico.
Material de apoyo: Apoyo audiovisual computador.
Duración de la actividad: 8 horas.

Los aprendices que tienen cultivos de plátano se les realiza asesoramiento y transferencia de conocimientos tanto en el aula como en sus cultivos.

4. PLANTEAMIENTO DE EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE PARA LA EVALUACIÓN EN EL PROCESO FORMATIVO.

Fase del proyecto formativo	Actividad del proyecto formativo	Actividad de Aprendizaje	Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS:

Buenas Prácticas Agrícolas (BPA): Son un conjunto de normas y técnicas para una producción de alimentos más segura, sostenible y amigable con el medio ambiente
Calidad: es el conjunto de características inherentes a un producto o servicio que satisfacen las necesidades y expectativas, ya sean explícitas o implícitas, del cliente.
Muestra de suelos: Es una porción representativa de tierra que se obtiene de diversos puntos de un área para un análisis posterior
Labores Culturales: Se refieren a las actividades de cuidado y mantenimiento de un cultivo a lo largo de su ciclo, desde la siembra hasta la cosecha, con el objetivo de asegurar un crecimiento óptimo y una buena producción
Inocuidad: Es la característica de un producto que asegura que no causará daño a la salud del consumidor
Cosecha: Es un proceso agrícola que consiste en recoger los productos vegetales comestibles, que pueden ser frutos, semillas u hortalizas de los campos
Poscosecha: Es el conjunto de actividades que se realizan después de la recolección de un producto agrícola, como la selección, clasificación, limpieza, empaque, almacenamiento y transporte, con el objetivo de mantener su calidad, prolongar su vida útil y prepararlo para su comercialización o consumo.
Resolución: Es un documento escrito que contiene una decisión, un fallo o una determinación de una autoridad, ya sea judicial o administrativa. Puede tener carácter general o particular, y su propósito es resolver un asunto o autorizar una medida

6. REFERENTES BILBIOGRÁFICOS

- Servicio Nacional de Aprendizaje SENA – Buenas Prácticas Agrícolas Para el Cultivo de Plátano
- Servicio Nacional de Aprendizaje SENA - Mis buenas Prácticas Agrícolas – Guía para Agro empresarios.
- chrome-extension: //efaidnbmnnnibpcajpcglclefindmkaj/https://www.ica.gov.co/getattachment/08fbb48d-a985-4f96-9889-0e66a461aa8b/-nbsp; Manejo-fitosanitario-del-cultivo-de-platano.aspx

- Servicio Nacional de Aprendizaje SENA - GUÍA DE BUENAS PRÁCTICAS AGRÍCOLAS
- https://www.ica.gov.co/normatividad/normas-ica/resoluciones-oficinas-nacionales/2017/2017r30021 - Resolución 030021 del 28 de abril del 2017.
- Gildardo E. Palencia C. Raúl Gómez Santos, José E. Martín S. - 2006 - Manejo sostenible del cultivo del plátano

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA	FECHA
AUTOR (ES)	RAFAEL ENRIQUE LUNA HERNANDEZ	CONTRATISTA	CAMPESENA	16/10/2025

8. CONTROL DE CAMBIOS (diligenciar únicamente si realiza ajustes a la guía)

	NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA	FECHA	RAZON DE CAMBIO
AUTOR (ES)					

Sistema de Gestión de la Calidad	**Servicio Nacional de Aprendizaje SENA** Centro de Comercio, Industria y Turismo de Córdoba **CONTROL DE ASISTENCIA DIARIA** **FORMATO ÚNICO PARA REPORTE DE ASISTENCIA CCIT.**

NOMBRE DEL CURSO: APLICACIÓN DE LAS BUENAS PRACTICAS AGRICOLAS			
FICHA No. 3348726			
MUNICIPIO: Moñitos		**LUGAR:** Murcielagal	
INSTRUCTOR: RAFAEL ENRIQUE LUNA HERNANDEZ		**Nº. Doc. Identificación**	11.000.109
FECHA:	octubre 02 - 2025	HORARIO:	08:00 AM - 16:00 PM.

Nº	NOMBRE	APELLIDOS	DOC. IDENT.	FIRMAS
01	Beiby Espitia	Mora	1063.143.226	BEIBY ESPITIA
02	Isloverenia	Luna Correa	26147370	Isloverenia
03	Arneida	Anaya	96146993	Arneida
04	Katy Rosa	Luna Genes	50864595	Katy Luna
05	Flora	Navaja	26146364	Flora
06	Ana maria	Estremor Galeano	45552469	Ana
07	Angeu	Olvedo Estrado	1063725946	Angie
08	Carlos David	Galeano Luna	1063720880	Carlos
09	Edit Sofia	Anaya correa	26146297	Edit Anaya
10	Ana Francisca	Galeano Nuñez	26746593	Ana Galeano
11	Claro Manuel	Anaya Doria	7487426	Claro Anaya
12	Diego Armando	Fuentes Mendez	1.070.815.001	Diego
13	Gloria del carmen	Galeano nuñez	1.070.807.095	Gloria.
14	Shirley Patricia	Lambertino Rios	1.063.724.809	Shirley L. R
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				

FIRMA DEL INSTRUCTOR: Rafael E. Luna H.

Sistema de Gestión de la Calidad	**Servicio Nacional de Aprendizaje SENA** Centro de Comercio, Industria y Turismo de Córdoba **CONTROL DE ASISTENCIA DIARIA** **FORMATO ÚNICO PARA REPORTE DE ASISTENCIA CCIT.**

NOMBRE DEL CURSO: APLICACIÓN DE LAS BUENAS PRACTICAS AGRICOLAS			
FICHA No. 3348726			
MUNICIPIO: MONITOS		**LUGAR:** Murcielagal	
INSTRUCTOR: RAFAEL ENRIQUE LUNA HERNANDEZ		**Nº. Doc. Identificación**	11.000.109
FECHA:	Octubre 07 - 2025	HORARIO:	08:00 AM - 16:00 PM.

Nº	NOMBRE	APELLIDOS	DOC. IDENT.	FIRMAS
01	Carlos David	Galeano Luna	1063720888	Carlos
02	Edith Sofia	Anaya correa	26746294	Edithsofia
03	Berby del Carmen	espitia Mora.	1.063.143226	BERBY ESPITIA
04	Islovenia	Luna correa	26.147.370	Islovenia
05	Katy Rosa	Luna Genes	50.864595	Katy Luna
06	Flora	Navaja	26146364	flora
07	Arneida	Anaya	26146993	Arneida
08	Ana francisca	Galeano Nuñez	26146593	Ana Galeano
09	Claro Manuel	Anaya Doria	7487426	claro Anaya
10	Ana maria	Estremor Galeano	45559469	Ana
11	Anyeli	Oviedo Estrada	1063725914	Anyeli
12	Gloria del carmen	Galeano nuñez	1.070.809.095	Gloria
13	Shirley Patricia	Lambertino Rios	1063.724.809	Shirley L. R.
14	Carlos Manuel	Fuentes Balanta	15.030.668	Carlos F.
15	Diego Armando	Fuentes Mendez	1.070.815.001	Diego
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				

FIRMA DEL INSTRUCTOR: Rafael E. Luna H.

Sistema de Gestión de la Calidad	**Servicio Nacional de Aprendizaje SENA** Centro de Comercio, Industria y Turismo de Córdoba **CONTROL DE ASISTENCIA DIARIA** **FORMATO ÚNICO PARA REPORTE DE ASISTENCIA CCIT.**

NOMBRE DEL CURSO: APLICACIÓN DE LAS BUENAS PRACTICAS AGRICOLAS			
FICHA No. 3348726			
MUNICIPIO: MONITOS		**LUGAR:** Murcielaga	
INSTRUCTOR: RAFAEL ENRIQUE LUNA HERNANDEZ		**Nº. Doc. Identificación**	11.000.109
FECHA:	Octubre 10 - 2025	HORARIO:	08:00 AM - 16:00 P.M

Nº	NOMBRE	APELLIDOS	DOC. IDENT.	FIRMAS
01	Claro Manuel Anaya	Doria	7'487.426	No firma.
02	Arneida Carmen	Anaya	26146993	Arneida
03	Beivis Epitia		1.063.143226	Beivis Epitia.
04	Angela oviedo	Estrada	1063725916	Angela
05	Gloria	Galeano	1070 807895	Gloria
06	Ana Francisca	Galeano Nuñez	26146593	Ana Francisca
07	Ana maria	Estremor Galeano	45552469	Ana maria
08	Maty Rosa	Luna Genes	50.864.595	Maty Luna
09	Edith Sofia	Angel Correa	26146278	Edith
10	flora	Navarro	26146364	flora
11	Eslobenia del Carmen	Luna Garcia	26.147.370	Eslobenia
12	Diego A Fuentes	Mendez	1070815001	Diego
13	Shirley Patricia	Lambertino Rios	1.063724809	Shirley
14	Carlos David	Galeano Luna	1063720868	Carlos
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				

FIRMA DEL INSTRUCTOR: Rafael E. Luna H.

Sistema de Gestión de la Calidad	**Servicio Nacional de Aprendizaje SENA** Centro de Comercio, Industria y Turismo de Córdoba **CONTROL DE ASISTENCIA DIARIA** **FORMATO ÚNICO PARA REPORTE DE ASISTENCIA CCIT.**

NOMBRE DEL CURSO: APLICACIÓN DE LAS BUENAS PRACTICAS AGRICOLAS			
FICHA No. 3348726			
MUNICIPIO: MONITOS		**LUGAR:** Murcielagal	
INSTRUCTOR: RAFAEL ENRIQUE LUNA HERNANDEZ		**Nº. Doc. Identificación**	11.000.109
FECHA:	Octubre 17 - 2025	HORARIO:	08:00 AM - 16:00 PM.

Nº	NOMBRE	APELLIDOS	DOC. IDENT.	FIRMAS
01	Katy Rosa	Luna Genes	50.864595	Katy
02	Ana maria	estremor caleana	45 559 469	Ana maria
03	Ana Francisca	Estremor Galeano	26 746 593	Ana maria
04	Aurelys	oviedo Estrada	1063725914	
05	Edith Sofia	Anaya correa	26746297	Edith Anaya
06	Flora	Navarra	26146364	Flora
07	Arneida	Anaya	26146993	Arneida
08	Islovenia	luna correa	26 147 370	Islovenia
09	Carlos David	Galeano luna	1063720888	Carlos
10	Carlos Manuel	Fuentes Balanta	15030668	Carlos
11	Claro Manuel	Anaya Doria	7487426	Claro
12	Beibys del Carmen	Espitia nora	1'063 143226	Beibys
13	Shirley Patricio	Lambertino Rios	1.063.724.809	Shirley L. R.
14	Carlos Manuel	Fuentes Balanta	15.030.668	carlos F.
15	Gloria del Carmen	Galeano nuñez	1.070.804.095	Gloria
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				

FIRMA DEL INSTRUCTOR: Rafael E. Luna H.

Sistema de Gestión de la Calidad	**Servicio Nacional de Aprendizaje SENA** Centro de Comercio, Industria y Turismo de Córdoba **CONTROL DE ASISTENCIA DIARIA** **FORMATO ÚNICO PARA REPORTE DE ASISTENCIA CCIT.**

NOMBRE DEL CURSO: APLICACIÓN DE LAS BUENAS PRACTICAS AGRICOLAS			
FICHA No. 3348726			
MUNICIPIO: MOÑITOS		**LUGAR:** Murrielagal	
INSTRUCTOR: RAFAEL ENRIQUE LUNA HERNANDEZ		**Nº. Doc. Identificación**	11.000.109
FECHA:	Octubre 21 de 2025	HORARIO:	08:00 AM – 16:00 P:M

Nº	NOMBRE	APELLIDOS	DOC. IDENT.	FIRMAS
01	Katy Luna Genes		50.864595	Katy Luna
02	Eslobenia	Luna Correa	26.147370	Eslobenia
03	Ana Francisca	Galeano nuñe	26746593	Ana Francisca
04	Ana maria	Estremor Galeano	15552469	Ana maria
05	Edith Sofia	Arroyo correa	26746274	Edith
06	Flora	Navaja	26146364	flora
07	Gloria	Galeano	1070807095	Gloria
08	Angie	Oviedo Estrada	1063725914	Angie
09	Arneida Melcame	Anaya	26146993	Arneida
10	Beivis	EPIFA	1.063143986	Beivis
11	Clavo manue	Anaya	7.187426	clavo
12	Diego Armando	Funto Muñoz	1070815001	Diego
13	Shirley Patricia	Lamberlino Arroo	7.063724809	Shirley
14	Carlos David	Galeano luna	1063720898	carlos G
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				

FIRMA DEL INSTRUCTOR: Rafael E. Luna H.

Sistema de Gestión de la Calidad	**Servicio Nacional de Aprendizaje SENA** Centro de Comercio, Industria y Turismo de Córdoba **CONTROL DE ASISTENCIA DIARIA** **FORMATO ÚNICO PARA REPORTE DE ASISTENCIA CCIT.**

NOMBRE DEL CURSO: APLICACIÓN DE LAS BUENAS PRACTICAS AGRICOLAS			
FICHA No. 3348726			
MUNICIPIO: MONTERIA		**LUGAR:** Murcielago	
INSTRUCTOR: RAFAEL ENRIQUE LUNA HERNANDEZ		**Nº. Doc. Identificación**	11.000.109
FECHA:	Octubre 24 - 2025	HORARIO:	08:00 AM - 16:00 PM.

Nº	NOMBRE	APELLIDOS	DOC. IDENT.	FIRMAS
01	Arneida	Anaya	26146493	Arneida
02	Carlos David	Galeano luna	1063720888	Carlos
03	Islovenia del carmen	luna correa	26147370	Islovenia
04	Beibys del carmen	Espitia Mora	1063143226	Beibys
05	Ana maria	estremor Galeano	45552469	Anamaria
06	ana francisca	Galeano nuñez	26146593	ana Francisca
07	Katy Rosa	Luna Genes	50864595	Katy Luna
08	Claro Manuel	Anaya Doria	7487427	Claro Anaya
09	flora	Naranja	26146364	flora
10	Edith	ANAYA correa	26146297	Edith
11	Angela	Oviedo Estrada	1063725914	Angela
12	Carlos Manuel	Fuentes Balanta	15030668	Carlos F.
13	Gloria del carmen	Galeano nuñez	1070807095	Gloria
14	SHirley Patricia	Lambertino Rios	1063724809	SHirley C. R.
15	Diego Armando	Fuentes	1070815001	Diego
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				

FIRMA DEL INSTRUCTOR: Rafael E. Luna H.

Sistema de Gestión de la Calidad	**Servicio Nacional de Aprendizaje SENA** Centro de Comercio, Industria y Turismo de Córdoba **CONTROL DE ASISTENCIA DIARIA** **FORMATO ÚNICO PARA REPORTE DE ASISTENCIA CCIT.**

NOMBRE DEL CURSO: APLICACIÓN DE LAS BUENAS PRACTICAS AGRICOLAS			
FICHA No. 3348726			
MUNICIPIO: MONTTOS		**LUGAR:** Murrelaga	
INSTRUCTOR: RAFAEL ENRIQUE LUNA HERNANDEZ		**Nº. Doc. Identificación**	11.000.109
FECHA:	Octubre 28 - 2025	HORARIO:	08:00 AM : 16:00 P.M.

Nº	NOMBRE	APELLIDOS	DOC. IDENT.	FIRMAS
01	Claro Manuel	Anaya Doria	7487426	Claro anaya
02	Katy Rosa	Luna Genes	50.864595	Katy Luna
03	Ana maria	Estremor Galeano	26146593	Ana f
04	Ana Francisca	Galeano nuñe	45552469	ana m
05	beibis	Espitia	1063143226	beibis
06	Arneida	Anaya	26146993	Arneida
07	Islovenia del carmen	luna correa	26147370	Islovenia
08	Carlos David	Galeano luna	1063720888	Carlos
09	Flora	Navaja	26146364	flora
10	Edith	ANAYA correa	26146297	Edith
11	Audeles	Oviedo Estrada	1063225914	Audeles
12	Diego Armando	Fuentes	1070815001	Diego
13	Carlos Manuel	Fuentes Balanta	15030668	Carlos F.
14	Shirley Patricia	Lambertino Rios	1063.724.809	Shirley L. R.
15	Gloria del Carmen	Galeano nuñez	1070.807.095	Gloria
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				

FIRMA DEL INSTRUCTOR: Rafael E. Luna H.

Sistema de Gestión de la Calidad	**Servicio Nacional de Aprendizaje SENA** Centro de Comercio, Industria y Turismo de Córdoba **CONTROL DE ASISTENCIA DIARIA** **FORMATO ÚNICO PARA REPORTE DE ASISTENCIA CCIT.**

NOMBRE DEL CURSO: APLICACIÓN DE LAS BUENAS PRACTICAS AGRICOLAS			
FICHA No. 3348726			
MUNICIPIO: MONTITOS		**LUGAR:** Morcielaga l.	
INSTRUCTOR: RAFAEL ENRIQUE LUNA HERNANDEZ		**Nº. Doc. Identificación**	11.000.109
FECHA:	Octubre 31 - 2025	HORARIO:	08:00 AM - 16:00 P.M

Nº	NOMBRE	APELLIDOS	DOC. IDENT.	FIRMAS
01	Diego Armando	Fuentes Montez	1070815007	Diego
02	Flora navaja	navaja	26146364	Flora
03	Angela	Oviedo Estrada	1063725914	Angel
04	Ana maria	Estremor Galeano	45 552 469	Ana maria
05	Carlos David	Galeano luna	1063720888	Carlos G
06	ana Francisca	Galeano nuñez	26146593	Ana Francisca
07	Beibis	Espitia mora	1063143226	Beibis E
08	Shirley Patricia Lambertinos	Lambertino Rios	70.63724809	Shirley L. R
09	Katy Rosa	Luna Genes	50.864545	Katy Luna
10	Edith Sofia	Anaya correa	26746294	Edith Anaya
11	Islovenia	luna correa	26147370	Islovenia
12	Gloria del carmen	Galeano nuñez	1070807095	Gloria
13	Claro manuel	Anaya Doria	7487426	Claro
14	Arneida del carmen	Anaya correa	26146993	Arneida
15	Carlos Manuel	Fuentes Balanta	15030668	Carlos F
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				

FIRMA DEL INSTRUCTOR: Rafael E. Luna H.

ANEXO 1.






Samsung Quad Camera
Galaxy A21s@Joce @Jenny


Samsung Quad Camera
Galaxy A21s@Joce @Jenny


Samsung Quad Camera


Samsung Quad Camera


Samsung Quad Camera
Galaxy A21s@Joce @Jenny


Samsung Quad Camera
Galaxy A21s@Joce @Jenny


Samsung Quad Camera
Galaxy A21s@Joce @Jenny


Samsung Quad Camera
Galaxy A21s@Joce @Jenny


Samsung Quad Camera
Galaxy A21s@Joce @Jenny

SENA SISTEMA INTEGRADO DE MEJORA CONTINUA INSTITUCIONAL	CARACTERIZACION DE LA FORMACION F006-007-25 / Versión 01 Proceso: Administración educativa Procedimiento: Matricula

Nº FICHA DE CARACTERIZACION: 3355348 No. SOLICITUD: 2314293

NOMBRE DE LA FORMACIÓN**: APLICACIÓN DE LAS BUENAS PRACTICAS AGRICOLAS**

TIPO DE FORMACION: TITULADA: _____ COMPLEMENTARIA: **X PRESENCIAL**

CODIGO PROGRAMA: **73310023** VERSION 1 SECTOR: RURAL

CONVENIO:

PROGRAMA ESPECIAL: **2375 CAMPESENA** **FECHA**: INICIO: **13/10/2025** TERMINACIÓN: **19/11/2025** TOTAL HORAS: **96 HORAS PROGRAMAR 96 HORAS**

Nº APRENDICES: 16 MUNICIPIO: **MONTERIA - CORDOBA**

CORREGIMIENTO: SAN ISIDRO

HORARIO			
DIA	AMBIENTE DE APRENDIZAJE	HORAS (24 horas)	
		INICIO	FIN
LUNES	**Octubre (13, 20 y 27), Noviembre (03, 10 y 17)**	**08:00am**	**16:00pm**
MARTES			
MIERCOLES	**Octubre (15, 22 y 29), Noviembre (05, 12 y 19)**	**08:00am**	**16:00pm**
JUEVES			
VIERNES			
SABADO			
DOMINGO			
FESTIVO *			

NOTA:

NOMBRE DEL INSTRUCTOR: **RAFAEL ENRIQUE LUNA HERNANDEZ** **C.C 11.000.109**

TELEFONO 3106045771 _EMAIL: raenluhe0802@gmail.com

NOMBRE EMPRESA ATENDIDA: **Alcaldía de Montería**

NIT Nº_ 800096734-1 TELEFONO: 7910720 FAX: _____

DIRECCION: CALLE 27 # 3 - 16 _APARTADO: _____

E-MAIL: atencionalciudadano@alcaldiamonteria.gov.co**.**

NOMBRE DEL GERENTE: **HUGO KERGUELEN GARCIA** No DE EMPLEADOS: _____ACTIVIDAD ECONOMICA: PUBLICA

DPTO: **CORDOBA** MUNICIPIO **MONTERÍA** GREMIO:

Ánimo de Lucro			Solidaria			Instituciones Educativas	
	Limitada			Precooperativas			
	Anónima			Cooperativas		Instituciones Educativas: Publica ☐ Privada ☐	
	En Comandita			Cooperativas Públicas		Otros	
	Economía Mixta			Empresas Comunales		Entes Territoriales	
	Colectiva			Mutuales		ONGS	
	Unipersonal			Fondo de Empleados		Grupos	

Rafael E. Luna H.

25/09/2025

INSTRUCTOR COORDINADOR ACADEMICO FECHA DE ENTREGA

SENA SISTEMA INTEGRADO DE MEJORA CONTINUA INSTITUCIONAL	CARACTERIZACION DE LA FORMACION F006-007-25 / Versión 01 Proceso: Administración educativa Procedimiento: Matricula

Nº FICHA DE CARACTERIZACION: 3355307 No. SOLICITUD: 2314286

NOMBRE DE LA FORMACIÓN**: APLICACIÓN DE LAS BUENAS PRACTICAS AGRICOLAS**

TIPO DE FORMACION: TITULADA: _____ COMPLEMENTARIA: **X PRESENCIAL**

CODIGO PROGRAMA: **73310023** VERSION 1 SECTOR: RURAL

CONVENIO:

PROGRAMA ESPECIAL: **2375 CAMPESENA** **FECHA**: INICIO: **14/10/2025** TERMINACIÓN: 20**/11/202**5 TOTAL HORAS: **96 HORAS PROGRAMAR 96 HORAS**

Nº APRENDICES: 16 MUNICIPIO: **MONTERIA - CORDOBA**

VEREDA: **LAS AVISPAS**

HORARIO			
DIA	AMBIENTE DE APRENDIZAJE	HORAS (24 horas)	
		INICIO	FIN
LUNES			
MARTES	**Octubre (14, 21 y 28), Noviembre (04, 11 y 18)**	**08:00am**	**16:00pm**
MIERCOLES			
JUEVES	**Octubre (16, 23 y 30), Noviembre (06, 13 y 20)**	**08:00am**	**16:00pm**
VIERNES			
SABADO			
DOMINGO			
FESTIVO *			

NOTA:

NOMBRE DEL INSTRUCTOR: **RAFAEL ENRIQUE LUNA HERNANDEZ** **C.C 11.000.109**

TELEFONO 3106045771 _EMAIL: raenluhe0802@gmail.com

NOMBRE EMPRESA ATENDIDA: **Alcaldía de Montería**

NIT Nº_ 800096734-1 TELEFONO: 7910720 FAX: _____

DIRECCION: CALLE 27 # 3 - 16 _APARTADO: _____

E-MAIL: atencionalciudadano@alcaldiamonteria.gov.co**.**

NOMBRE DEL GERENTE: **HUGO KERGUELEN GARCIA** No DE EMPLEADOS: _____ACTIVIDAD ECONOMICA: PUBLICA

DPTO: **CORDOBA** MUNICIPIO **MONTERÍA** GREMIO:

Ánimo de Lucro			Solidaria			Instituciones Educativas	
	Limitada			Precooperativas			
	Anónima			Cooperativas		Instituciones Educativas: Publica ☐ Privada ☐	
	En Comandita			Cooperativas Públicas		Otros	
	Economía Mixta			Empresas Comunales		Entes Territoriales	
	Colectiva			Mutuales		ONGS	
	Unipersonal			Fondo de Empleados		Grupos	

Rafael E. Luna H.

_____	_____	25/09/2025
INSTRUCTOR	COORDINADOR ACADEMICO	FECHA DE ENTREGA