PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San Gil, febrero de 2026

Señor
OSCAR WILLIAM VERGARA ROMERO
Supervisor contrato no. **CO1.PCCNTR.9200730**
Instructor grado 20
Coordinador de programas especiales
Ciudad san gil

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes febrero del año 2026

Referencia: No CO1.PCCNTR.9200730 del año 2026

LAURA MARCELA CABALLERO SUAREZ, identificada con la cédula de ciudadanía No. 37.754.593 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, en el marco de programas especiales en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas durante el período comprendido en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de Veintidós millones cuatrocientos noventa y cinco mil quinientos cincuenta pesos M/cte ($22.495.550), correspondiente a quinientas cincuenta horas (550) horas. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: las Horas contratadas a un precio unitario de Cuarenta mil novecientos un peso m/cte ($40.901), el SENA pagará al (la) CONTRATISTA los honorarios de acuerdo con el número de horas de formación impartidas máximo de 100 horas por mes, basado en el control del aplicativo SOFIA PLUS.
Plazo: Quinientas cincuenta (550) horas, sin exceder el calendario académico 2026, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal como instructor para orientar la formación profesional integral complementaria para personas en situación de desplazamiento en la red de conocimiento: Agricola en el área temática agricultura y demás de su competencia en el Centro Agroturístico, Regional Santander.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.	Elaboración de guía de aprendizaje para el programa Manejo de la nutrición en cultivos agrícolas.	**Evidencia 1.** Registro fotográfico. Febrero formato adjunto GOR-F-012V03 https://acortar.link/Z0P8KO
2	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	No aplica para este periodo	No aplica
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	No aplica para este periodo	No aplica

4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato.	Impartir formación complementaria del programa: **Ficha:** 3423298 **Programa:** Manejo de la nutrición en cultivos agrícolas	**Evidencia 2.** Registro fotográfico. Febrero formato adjunto GOR-F-012 V03 https://acortar.link/rCa54q
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Se elaboraron los instrumentos de evaluación del programa Manejo de la nutrición en cultivos agrícolas	**Evidencia 3.** La evidencia se encuentra en el portafolio del instructor, formato adjunto GOR-F-012 V03 https://acortar.link/Bhvb6N
6	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	No Aplica para este periodo	No Aplica
7	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	No Aplica para este periodo	No Aplica
8	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del	Se realizó el proceso para la inscripción de la ficha 3423298 Manejo de la nutrición en cultivos agrícolas	**Evidencia 4.** La evidencia se encuentra en el portafolio del instructor, formato adjunto GOR-F-012 V03

	documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.		https://acortar.link/bzxnk7
9	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Se realizó la verificación de aprendices matriculados a la ficha 3423298, se asociaron a la ruta de aprendizaje.	**Evidencia 5.** Registro fotográfico. La evidencia se encuentra en los correos electrónicos Reporte de aprendices matriculados. https://acortar.link/kTt21f
10	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	No Aplica para este periodo	No Aplica

11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Se cumple reglamento del aprendiz en formación complementaria.	**Evidencia 6.** Se cumple con el reglamento. https://acortar.link/jYXTxl
12	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	No Aplica para este periodo	No Aplica
13	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	No Aplica para este periodo	No Aplica
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	No Aplica para este periodo	No Aplica
15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	No Aplica para este periodo	No Aplica
16	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	No Aplica para este periodo	No Aplica
17	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	No Aplica para este periodo	No Aplica

18	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	No Aplica para este periodo	No Aplica
19	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral.	No Aplica para este periodo	No Aplica
20	Asistir y participar activamente en las reuniones programadas por la(s) red(es) de conocimiento propias del Centro de Formación a las cuales sea invitado.	No Aplica para este periodo	No Aplica
21	Participar en reuniones y/o transferencias técnicas y/o pedagógicas.	Reunión programada por el Coordinador de programas especiales; Ing. Oscar Vergara Lineamientos generales Sitio biblioteca del CAT	**Evidencia 7.** Registro fotográfico. Formato de evidencias. https://acortar.link/J24lAW .
22	Ejecutar la formación profesional integral en los diferentes niveles y modalidades (titulada, complementaria y virtual) que programe el Centro de Formación.	**Ficha:** 3423298 **Programa:** Manejo de la nutrición en cultivos agrícolas **Competencia:** Utilizar agroinsumos teniendo en cuenta normatividad vigente **Fechas:** 18 y 19 de febrero **Horario:** 8:00- 12:00 - 13:00 – 17:00 **Horas:** 16 **Actividad de Aprendizaje:** Alistar materiales, insumos y herramientas, requeridos para la fertilización del cultivo, según plan de producción y normativa vigente	**Evidencia 8.** La evidencia se encuentra en el portafolio del instructor, formato adjunto GOR-F-012 V03 https://acortar.link/LJ7KeE

		Fechas: 20 y 21 de febrero **Horario:** 8:00- 12:00 - 13:00 – 17:00 **Horas:** 16 **Actividad de Aprendizaje:** Ajustar el plan de fertilización, teniendo en cuenta resultados de la verificación y recomendaciones técnicas **Fechas:** 22 y 23 de febrero **Horario:** 8:00- 12:00 - 13:00 – 17:00 **Horas:** 16 **Actividad de Aprendizaje:** Comprobar la ejecución de labores de fertilización del cultivo, según plan de producción y normativa vigente. **Fechas:** 24 de febrero **Horario:** 8:00- 12:00 - 13:00 – 17:00 **Horas:** 8 **Actividad de Aprendizaje:** Fertilizar el cultivo según plan de producción y normativa vigente. **Total Horas mes de febrero: 56**	
23	Utilizar el LMS Institucional como apoyo a la formación en cualquiera de las estrategias institucionales.	No Aplica para este periodo	No Aplica

24	Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, de acuerdo a lo establecido en el aplicativo compromISO – Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje (Aplica para instructores que apoyan formación virtual).	No Aplica para este periodo	No Aplica
25	Participar en las actividades de inducción y reinducción que sean requeridas por el centro de formación.	No Aplica para este periodo	No Aplica
26	Apoyar cuando será requerido por la entidad, los procesos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación, cooperación técnica nacional e internacional en los que el Centro participe, dentro y fuera del país. cumplimiento de la misión institucional y apoyar la planeación de los procesos contractuales de la Entidad	No Aplica para este periodo	No Aplica
27	Realizar técnicamente cuando sea requerido por la Entidad la identificación, estructuración y definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de la misión institucional y apoyar la planeación de los procesos contractuales de la entidad.	No Aplica para este periodo	No Aplica

28	Realizar cuando sea requerido por la Entidad la verificación y evaluación técnica o económica de las propuestas que se reciban dentro de los procesos de contratación de la Entidad	No Aplica para este periodo	No Aplica
29	En aplicación de la Ley 1474 de 2011, realizar cuando sea requerido por la entidad el apoyo a la Supervisión de los contratos que celebre el SENA, de acuerdo con el Manual de Supervisión del SENA vigente.	No Aplica para este periodo	No Aplica
30	Brindar apoyo en todos los aspectos relacionados con el modelo de planeación integral participativa del Centro.	No Aplica para este periodo	No Aplica
31	Apoyar en la elaboración de fichas técnicas, estudios de mercado, análisis del sector, análisis de riesgos y demás documentos necesarios para la adquisición de materiales de formación y demás bienes y servicios del Centro según la red de conocimiento a la cual pertenezca.	No Aplica para este periodo	No Aplica
32	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes	Se recibió correo por parte de la coordinación para la presentación de informe del mes de febrero de la ejecución del contrato No. 9200730	**Evidencia 9.** La evidencia se encuentra en el correo electrónico. el informe y formato de evidencias. https://acortar.link/XGEYGm
33	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual	No Aplica para este periodo	No Aplica

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.

TEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
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 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. de la planilla, “No Aplica para este periodo” (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en nueve (9) folios

Cordialmente,

LAURA MARCELA CABALLERO SUAREZ
Contratista
C.C. No. 37.754.593

Recibí a satisfacción:

OSCAR WILLIAN VERGARA ROMERO
Supervisor Contrato No. **CO1.PCCNTR. 9200730** del año 2026
Instructor grado 20
Coordinador de Programas Especiales

EVIDENCIAS EJECUCION CONTRATUAL MES DE FEBRERO 2026					
NOMBRE DEL CONTRATISTA: LAURA MARCELA CABALLERO SUAREZ					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

Evidencia 1 Obligación 1.

Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.

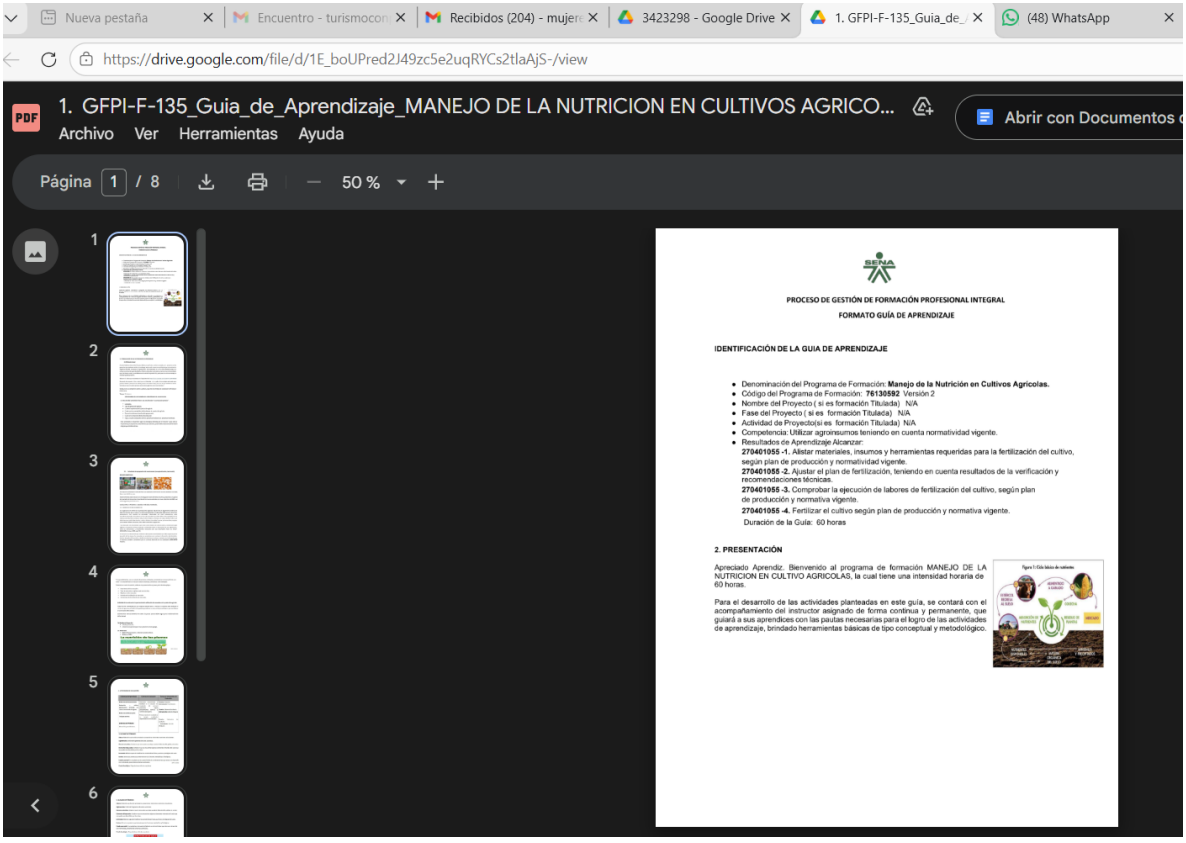


Ilustración 1. Alistamiento de la formación, con las fichas de los programas, manejo de la nutrición e implementación de cultivos en la agricultura urbana. Elaboración guías de formación.

Evidencia 2 Obligación 4.

Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato.

Formación con la Ficha: 3423298 Manejo de la Nutrición en Cultivos Agrícolas, Municipio de San Gil.

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA ____ DEL MES DE _____ DEL AÑO 202

OBJETIVO (S)

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Natalia Andrea Flórez G.	1100954156	—		—	—	fonsnatalia942@gmail.com	3224185577	N/A	
	Ma. Deysi Reyes	1100952167	—	—	—	—	mariadeysireyes91@gmail.com	3204855009	N/A	
	Margarita Gomez Muñoz	37891587	—	—	—	—	margaritagame3490@gmail.com	3133433862	N/A	
	Rosa Muñoz Porras	28378528	—	—	—	—	—	3107606963	N/A	
	Claudia Castancho Maoz	37900992					claudiayantiago86@gmail.com	3222210992 86	N/A	
	Maria Otilia Baron Sanchez	37888514	—	—	—	—	mariaobs1955@gmail.com	3133597402	N/A	
	Severo Galvis	91074779	—	—	—	—	—	3138562615	N/A	
	Crisanta Remdiz	37.888894	—	—	—	—	—	3023044103	N/A	
	Yaqueline Sanchez	1100969626	—	—	—	—	yaquelinesanchezfarfan0706@gmail.com	3187577919	N/A	
	Ana Belen Baron Acosta	37896207	—	—	—	—	anabelenbaron30@gmail.com.	3125439688	N/A	
	Ines Florez Sanchez	38899426	—	—	—	—	Carmeninezflorezsanchez@gmail.com	3144399078	N/A	

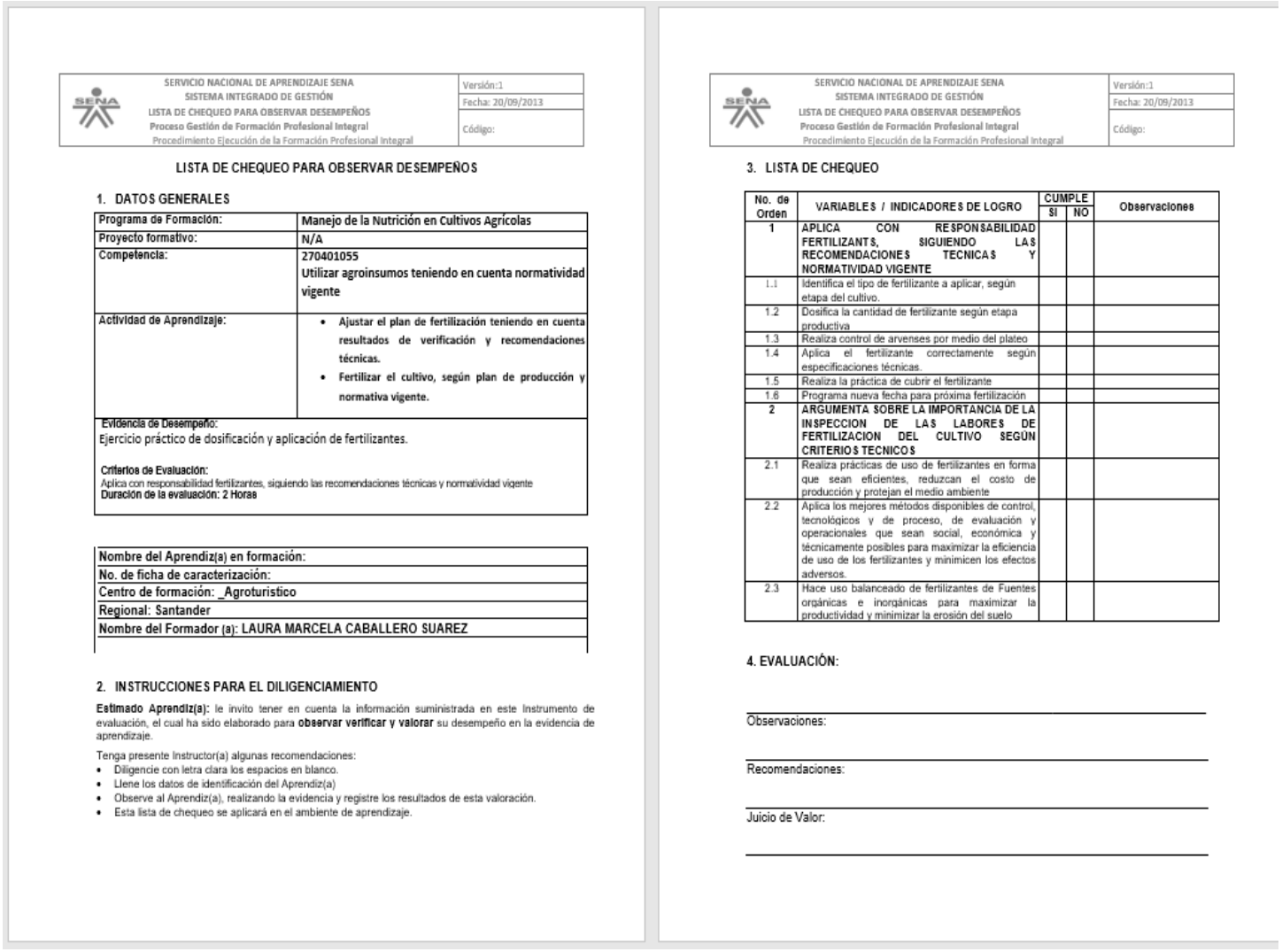
De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

GOR-F-085 V02

Ilustración 2. Listado de asistencia ficha: 3423298

Evidencia 3 Obligación 5.

Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
LISTA DE CHEQUEO PARA OBSERVAR DESEMPEÑOS
Proceso Gestión de Formación Profesional Integral
Procedimiento Ejecución de la Formación Profesional Integral

Versión:1
Fecha: 20/09/2013
Código:

LISTA DE CHEQUEO PARA OBSERVAR DESEMPEÑOS

1. DATOS GENERALES

Programa de Formación:	Manejo de la Nutrición en Cultivos Agrícolas
Proyecto formativo:	N/A
Competencia:	270401055 Utilizar agroinsumos teniendo en cuenta normatividad vigente
Actividad de Aprendizaje:	• Ajustar el plan de fertilización teniendo en cuenta resultados de verificación y recomendaciones técnicas. • Fertilizar el cultivo, según plan de producción y normativa vigente.
Evidencia de Desempeño: Ejercicio práctico de dosificación y aplicación de fertilizantes. Criterios de Evaluación: Aplica con responsabilidad fertilizantes, siguiendo las recomendaciones técnicas y normatividad vigente Duración de la evaluación: 2 Horas	

Nombre del Aprendiz(a) en formación:
No. de ficha de caracterización:
Centro de formación: _Agroturistico
Regional: Santander
Nombre del Formador (a): LAURA MARCELA CABALLERO SUAREZ

2. INSTRUCCIONES PARA EL DILIGENCIAMIENTO

Estimado Aprendiz(a): le invito tener en cuenta la información suministrada en este Instrumento de evaluación, el cual ha sido elaborado para **observar verificar y valorar** su desempeño en la evidencia de aprendizaje.

Tenga presente Instructor(a) algunas recomendaciones:
- Diligencie con letra clara los espacios en blanco.
- Llene los datos de identificación del Aprendiz(a)
- Observe al Aprendiz(a), realizando la evidencia y registre los resultados de esta valoración.
- Esta lista de chequeo se aplicará en el ambiente de aprendizaje.

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
LISTA DE CHEQUEO PARA OBSERVAR DESEMPEÑOS
Proceso Gestión de Formación Profesional Integral
Procedimiento Ejecución de la Formación Profesional Integral

Versión:1
Fecha: 20/09/2013
Código:

3. LISTA DE CHEQUEO

No. de Orden	VARIABLES / INDICADORES DE LOGRO	CUMPLE SI	CUMPLE NO	Observaciones
1	APLICA CON RESPONSABILIDAD FERTILIZANTS, SIGUIENDO LAS RECOMENDACIONES TECNICAS Y NORMATIVIDAD VIGENTE			
1.1	Identifica el tipo de fertilizante a aplicar, según etapa del cultivo.			
1.2	Dosifica la cantidad de fertilizante según etapa productiva			
1.3	Realiza control de arvenses por medio del plateo			
1.4	Aplica el fertilizante correctamente según especificaciones técnicas.			
1.5	Realiza la práctica de cubrir el fertilizante			
1.6	Programa nueva fecha para próxima fertilización			
2	ARGUMENTA SOBRE LA IMPORTANCIA DE LA INSPECCION DE LAS LABORES DE FERTILIZACION DEL CULTIVO SEGÚN CRITERIOS TECNICOS			
2.1	Realiza prácticas de uso de fertilizantes en forma que sean eficientes, reduzcan el costo de producción y protejan el medio ambiente			
2.2	Aplica los mejores métodos disponibles de control, tecnológicos y de proceso, de evaluación y operacionales que sean social, económica y técnicamente posibles para maximizar la eficiencia de uso de los fertilizantes y minimicen los efectos adversos.			
2.3	Hace uso balanceado de fertilizantes de Fuentes orgánicas e inorgánicas para maximizar la productividad y minimizar la erosión del suelo			

4. EVALUACIÓN:

Observaciones:

Recomendaciones:

Juicio de Valor:

Ilustración 3. Instrumentos de e valuación: 3423298

Evidencia 4 Obligación 8.

Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.

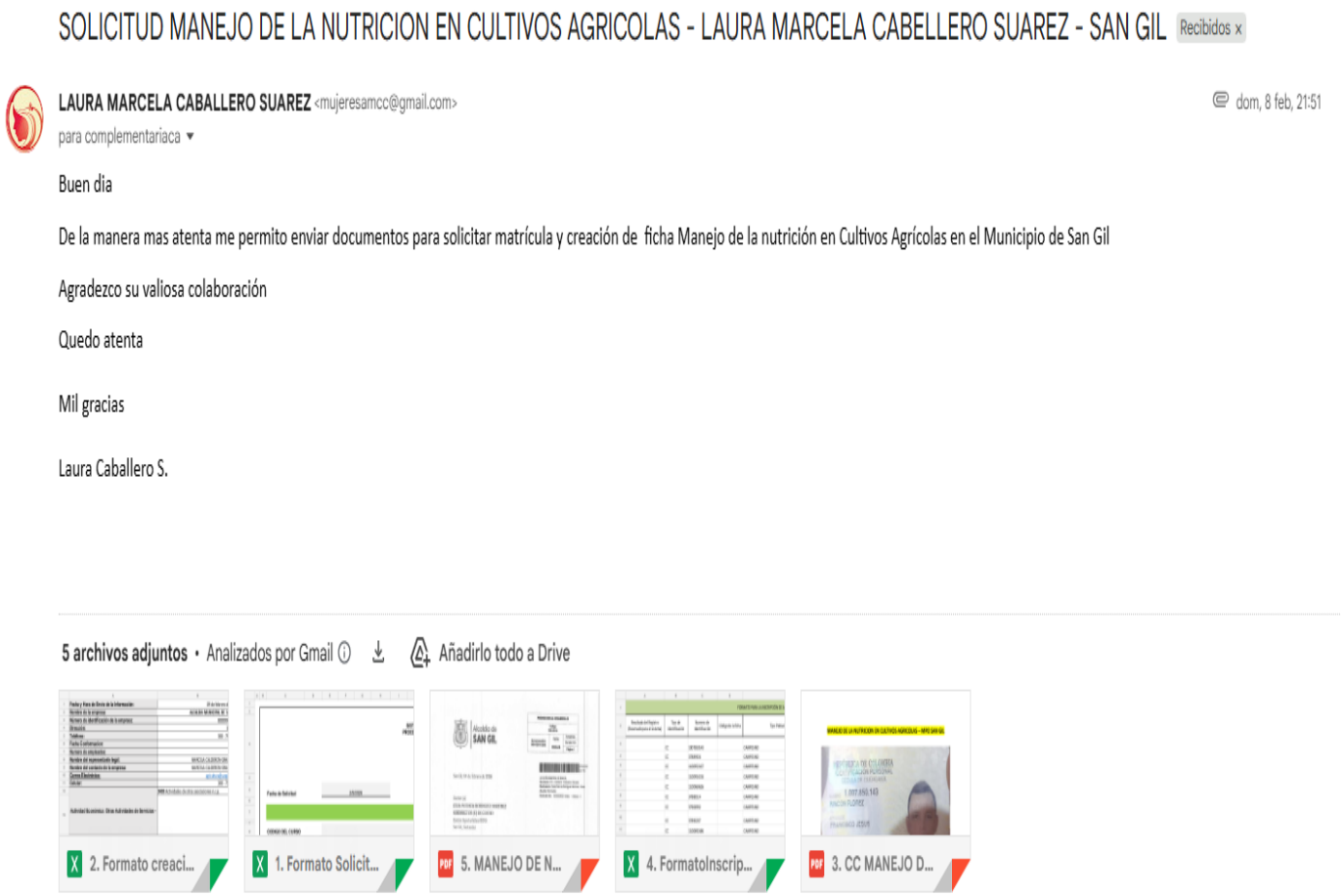


Ilustración 4. Se realizó la entrega de soportes para la realización de matrícula de la ficha asignada.

Evidencia 5 Obligación 9.

Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.

Reporte de Inscripciones

Código Ficha	3423298
Programa de Formación	MANEJO DE LA NUTRICION EN CULTIVOS AGRICOLAS

Identificación	Nombre	Estado
CC - 32788717	AMPARO URIBE MONTAÑEZ	Matriculado
CC - 37896207	ANA BELEN BARON ACOSTA	Matriculado
CC - 37889926	CARMEN INES FLOREZ SANCHEZ	Matriculado
CC - 37900992	CLAUDIA CRISTANCHO MUÑOZ	Matriculado
CC - 37888894	CRISANTA REMOLINA DE GALVIS	Matriculado
CC - 1100971321	DIANA MARIA REMOLINA CORREA	Matriculado
CC - 1007850143	FRANCISCO JESUS RINCON FLOREZ	Matriculado
CC - 1100892486	LEDDY MARCELA CARRILLO ACEROS	Matriculado
CC - 37891587	MARGARITA GOMEZ MUÑOZ	Matriculado
CC - 1100952167	MARIA DEYSI REYES GALVIS	Matriculado
CC - 1100954156	NATALIA ANDREA TORRES GARNICA	Matriculado
CC - 37888514	OTILIA BARON DE CACERES	Matriculado
CC - 91074779	SEVERO GALVIS PIMIENTO	Matriculado

Ilustración 5. Verificación de datos de los aprendices matriculados en las fichas: 3423298.

Evidencia 6 Obligación 11.

Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.

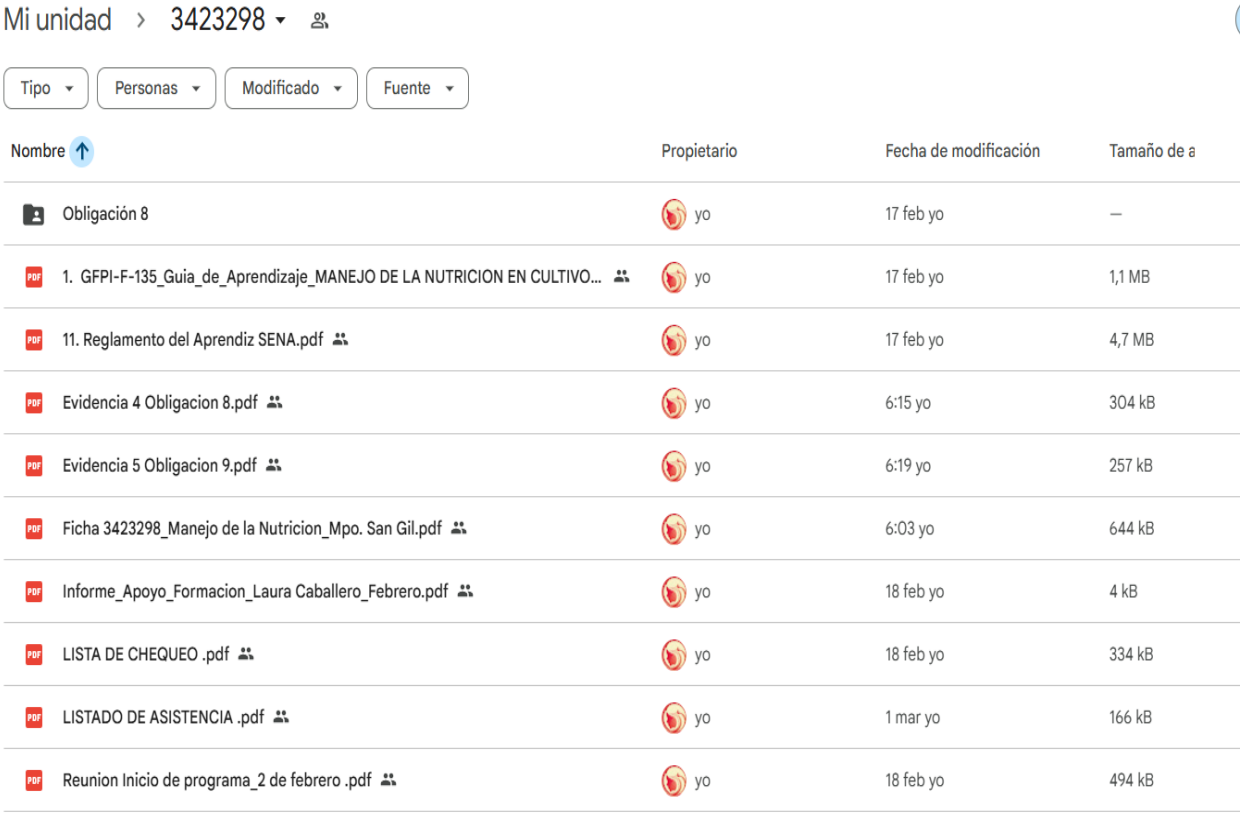


Ilustración 6. Evidencias de la formación cargadas en la carpeta del drive.

Evidencia 7 Obligación 21.

Participar en reuniones y/o transferencias técnicas y/o pedagógicas.

EVIDENCIAS EJECUCION CONTRATUAL MES DE FEBRERO 2026					
NOMBRE DEL CONTRATISTA: LAURA MARCELA CABALLERO SUAREZ					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

Evidencia 7 Obligación 21.

Participar en reuniones y/o transferencias técnicas y/o pedagógicas.

Reunión programada por el Coordinador de programas especiales; Ing. Oscar Vergara
Lineamientos generales - Sitio biblioteca del CAT, fecha 2 de febrero de 2026



1

GOR-F-012 V03

Ilustración 7. Reunión equipo complementaria con coordinación de programas especiales, lineamientos de la formación.

Evidencia 8 Obligación 22.

Ejecutar la formación profesional integral en los diferentes niveles y modalidades (titulada, complementaria y virtual) que programe el Centro de Formación.

EVIDENCIAS EJECUCION CONTRATUAL MES DE FEBRERO 2026		
NOMBRE DEL CONTRATISTA: LAURA MARCELA CABALLERO SUAREZ		
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN		
Pública [X]	Pública Clasificada [ ]	Pública Reservada [ ]

Evidencia 8 Obligación 22.

Ejecutar la formación profesional integral en los diferentes niveles y modalidades (titulada, complementaria y virtual) que programe el Centro de Formación.

Ficha: 3423298

Fecha: 18,19,20,21,22,23

Horario: 8:00 a 17:00

Programa: Manejo de la nutrición en cultivos agrícolas

Competencia: Utilizar agroinsumos teniendo en cuenta normatividad vigente

Actividad de Aprendizaje:

Alistar materiales, insumos y herramientas, requeridos para la fertilización del cultivo, según plan de producción y normativa vigente

Municipio: San Gil

Dia 18. Alistar materiales, insumos y herramientas, requeridos para la fertilización del cultivo, según plan de producción y normativa vigente.





Ilustración 8. Capacitación en manejo de suelos.

Evidencia 9 Obligación 32.

Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.

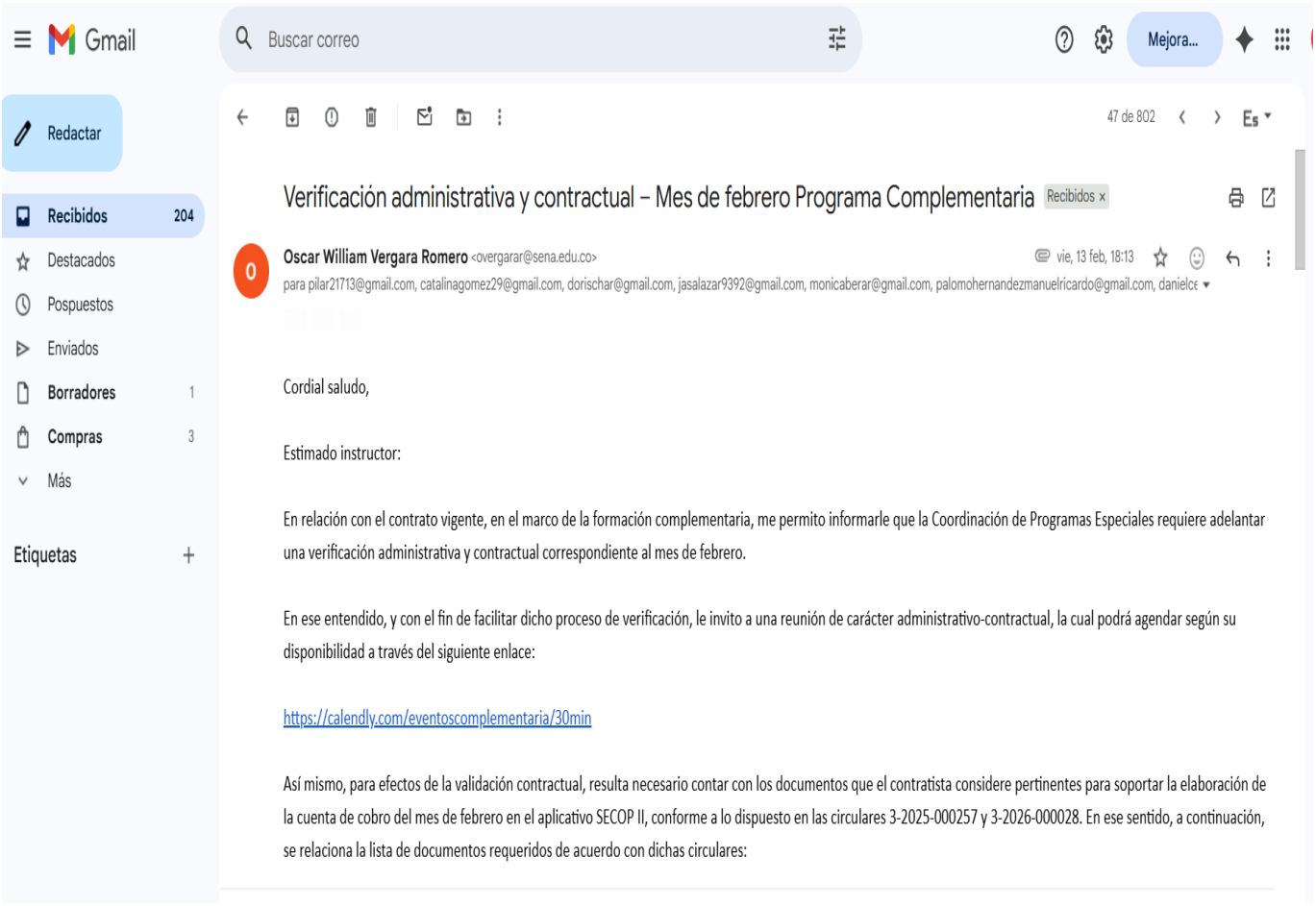


Ilustración 9. Correo para presentación de cuenta mes de febrero 2026.

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: LAURA MARCELA CABALLERO SUAREZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROTURÍSTICO

FECHA INICIAL: 01/02/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 28/02/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3423298 - 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 : 56,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 56,00

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: LAURA MARCELA CABALLERO SUAREZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROTURÍSTICO