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

Mayo de 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	**X**	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Aguachica-Cesar, Mayo del 2026

Señor (a)
JOSE ALEJANDRO OROZCO OCHOA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 8975821
COORDINADOR ACADEMICO
Centro Agroempresarial
Aguachica

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

Referencia: No CO1.PCCNTR. 8975821 del 2026

NAFER ALFONSO ARRIETA CUETO, identificado con la cédula de ciudadanía No 1104012990 de San Pedro-Sucre en mi calidad de Contratista del SENA, en el programa de Formación Regular Titulada y/o Complementaria del Centro Agroempresarial, 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 CUARENTA Y OCHO MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS M/CTE. ($48.795.735). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente a veintisiete (27) días del mes de febrero de 2026 por valor de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y TRES MIL SETECIENTOS CINCO PESOS M/CTE. ($4.263.705); b) nueve (09) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2026, por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE. ($4.737.450) cada uno; y c) Un (1) último pago correspondiente a doce (12) días del mes de diciembre de 2026 por valor de UN MILLÓN OCHOCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE ($1.894.980)

Plazo: Será hasta el 12 de Diciembre de 2026.

Objeto: PRESTAR LOS SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL EN LOS PROGRAMAS DE FORMACIÓN REGULAR (TITULADA Y/O COMPLEMENTARIA) DEL CENTRO AGROEMPRESARIAL DEL SENA EN EL DEPARTAMENTO DEL CESAR EN MODALIDAD PRESENCIAL Y/O VIRTUAL COMO INSTRUCTOR EN EL ÁREA AGRICOLA.

Ejecución mensual de actividades

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de los proyectos de formación programados, dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del centro de formación.	Impartir la formación profesional presencial en los programas de formación titulada **FORMACION COMPLEMENTARIA** **PROGRAMA: AGRICULTURA ECOLOGICA FERTILIZACION SUELOS Y CULTIVOS** **FICHA:3502593** **FECHA INICIO: 04/05/2026** **FECHA FINAL: 20/05/2026** **Competencia:** SEMBRAR CULTIVO DE ACUERDO CON MANUAL TÉCNICO Y NORMATIVA **Resultados de Aprendizaje Alcanzar:** ALISTAR MATERIAL VEGETAL, AGRO INSUMOS, HERRAMIENTAS Y ÁREAS PARA EL ESTABLECIMIENTO DEL CULTIVO EN ESPACIOS URBANOS PROPONER ACCIONES DE MEJORA AL PROCESO DEL ESTABLECIMIENTO DE CULTIVO SEMBRAR MATERIAL VEGETAL DE ACUERDO AL REQUERIMIENTO	Evidencias fotográficas

		TÉCNICO DEL CULTIVO CON BASE EN MÉTODOS DE SIEMBRA, CONDICIONES EDAFO-CLIMÁTICAS Y CRITERIOS TÉCNICOS. MANTENER EL CULTIVO URBANO DE ACUERDO CON CRITERIOS TÉCNICOS Y NORMATIVA AMBIENTAL **PROGRAMA: BUENAS PRACTICAS AGRICOLAS** **FICHA:3511633** **FECHA INICIO: 08/05/2026** **FECHA FINAL: 19/05/2026** **FICHA:3521054** **FECHA INICIO: 20/05/2026** **FECHA FINAL: 29/05/2026** **COMPETENCIA**: Planear Producción De Acuerdo Con Sistema Productivo Y Métodos Técnicos **RESULTADOS DE APRENDIZAJE A ALCANZAR:** Ajustar Documentación De Acuerdo Con Verificación Y Normativa Aplicar Criterios Técnicos Para La Planeación De Implementación De Buenas Prácticas Agrícolas En El Sistema Productivo Según Normativa. Identificar Los Recursos Físicos, Humanos Y Documentales Requeridos Para La	

		Implementación De Buenas Prácticas Agrícolas Según Normativa. Verificar Información De Trazabilidad Del Producto De Acuerdo Con Buenas Prácticas Agrícolas.	
2	Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa (s) que se le asignen durante la ejecución de su contrato (Proyecto de formación, Planeación pedagógica y los recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación).	Planear y ejecutar el proceso de planeación pedagógica, proyección de guías, y planes de trabajo, como así mismo, desarrollar medios didácticos como diseñar y publicar material pedagógico.	Evidencias soportadas en el Drive
3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Usar los Instrumentos de reconocimientos de saberes previos a los aprendices de las fichas asignadas Teniendo en cuenta la competencia y resultado de aprendizaje a alcanzar; lo que nos permitió conocer los pres saberes de los aprendices y sus estilos y ritmos de aprendizaje de acuerdo a los lineamientos institucionales	Evidencias soportadas en el Drive
4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	Realizar reconocimientos en la inducción o una vez inicie su competencia. En cada formación mediante la técnica de lluvia de ideas y preguntas, en cada uno de los programas orientados	Evidencias soportadas en el Drive
5	Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual	Se participó en la socialización de etapa productiva del programa **CULTIVO Y COSECHA DE LA PALMA DE ACEITE**	Evidencias fotograficas

	del aprendiz cuando le sean asignados.		
6	Llevar control de las inasistencias de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportar a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz.	Se realizó el registro de asistencia en el formato no controlado de formación complementaria	Aplicativo sofia plus
7	Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional una vez el aspirante esté en estado matriculado y verificar con el reporte que todos aparezcan en formación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
8	Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas en los aplicativos institucionales (administrativo y académico), máximo tres (3) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
9	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.	Usar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales para el eficaz desarrollo del proceso de formación y el registro de las acciones, como registro de aprendices, asociar ruta de aprendizaje, descargar horas correspondiente al mes de Mayo	Aplicativo Sofía plus
10	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al

	desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA.		cumplimiento de esta obligación
11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	Se participó en las reuniones programadas por el centro, para el desarrollo y seguimiento de los programas de formación	Registro fotográfico
12	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	Me desplace al municipio de Curumani con el fin de impartir formación en los programas de formación complementaria	Evidencias fotográficas
13	Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del coordinador académico o misional) en los días establecidos por el centro, al supervisor correspondiente y los demás soportes requeridos para la legalización del pago.	Reporta al líder y supervisor del contrato los documentos solicitados: Informe mensual de ejecución contractual, soporte de pago seguridad social, Planilla para pago de contratos por concepto de honorarios y/o prestación de servicios personales, firmada por el contratista, adjuntar el reporte de horas Sofía plus, y demás soportes solicitudes para legalización del pago del mes de Mayo	Presentar documentos requeridos soportados en el Secop II
14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Se actualizo el portafolio del instructor en proyecto de formación, planeación pedagógica, guías, diseño curricular, plan de trabajo y evidencias correspondiente al mes de Mayo	Evidencias soportadas en el drive
15	Responder por la custodia y buen uso de equipos, bienes e inventario asignado a su cargo o puestos bajo su cuidado, que el	Responder por el cuidado de los equipos y materiales puestos bajo a nuestro cargo para el desarrollo de la formación	Evidencia fotográfica

	centro o lugar donde se desarrolle la formación le facilite para el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales.		Ver registro fotográfico
16	Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
17	Apoyar la planeación y el alistamiento de los materiales de formación, propios de su área y apoyar los procesos de evaluación y/o parte técnica de la supervisión de la adquisición de bienes 4 GTH-F-075 V.05 y/o servicios cuando la entidad lo requiera de acuerdo con la ley 1474 de 2011 y requerimiento de la institución.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
18	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
19	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro	Utilizar las redes sociales para divulgar los programas formativos complementarios y/o titulada, ofrecidos por el SENA, centro agro empresarial en el departamento del Cesar. Por medio de WhatsApp	Redes sociales WhatsApp

20	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, cuando ésta sea requerida.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
21	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional	Se presentó informe del mes de Mayo con todos los documentos solicitados	Documentos Soportados en el Secop II
22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
23	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	Diseñar actividades utilizando las diferentes tendencias tecnológicas con el fin de llevar acabo el desarrollo de los programas de formación	Proyección de videos
24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	Mantener organizado con ayuda de los aprendices el ambiente de trabajo en buen estado, ordenado y limpio para el desarrollo de la formación complementaria	Evidencias fotográficas
25	Presentar agendas e informes de legalización correspondientes a las órdenes de desplazamiento, cuando a esto se diere lugar, en un plazo máximo de 5 días, posteriores a la finalización de la comisión.	Se presentó agenda de desplazamiento correspondiente al mes de Mayo Se presentó las legalizaciones de las comisiones correspondientes al mes de Abril	Agendas soportadas el drive compartido Legalización adjunta en GF

26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Se presentó informe mensual de ejecución contractual y demás soportes al supervisor de contrato en las fechas estipuladas.	Documentos Soportados en Secop II
27	Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor, con plazo máximo a 30 de junio de 2026, o durante la ejecución del contrato si el inicio de ejecución se da posterior a esta fecha.	Se adjuntó certificación de la competencia de la **NORMA TÉCNICA 240201056** ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA.	Certificado adjunto en GC

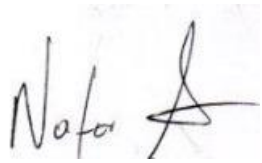
A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato para legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados. Cada informe de legalización cuenta con el visto bueno del supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ÍTEM	NRO. DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1	37326	TAMALAMEQUE	23/04/2026	23/04/2026
2	37326	TAMALAMEQUE	24/04/2026	24/04/2026

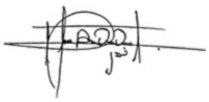
Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (i) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (ii) los desplazamientos realizados y (iii) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. No. 37195791 expedido por ASOPAGOS correspondiente al mes de Abril del 2026.

Cordialmente,



NAFER ALFONSO ARRIETA CUETO
Contratista
C. de C. No. 1104012990 de San Pedro-Sucre

Recibí a satisfacción:



JOSE ALEJANDRO OROZCO OCHOA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 8975821

EVIDENCIAS MAYO

OBLIGACION 1_ Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de los proyectos de formación programados, dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del centro de formación.

FORMACION COMPLEMENTARIO















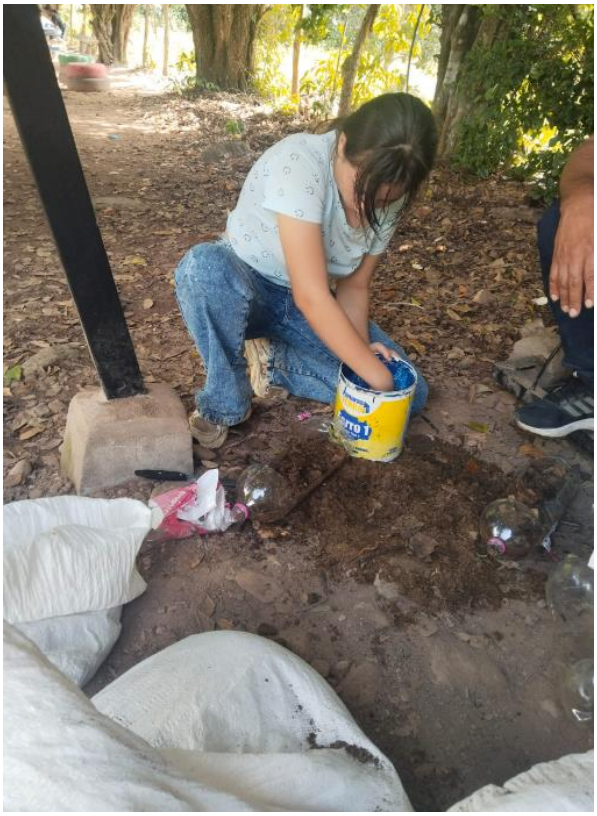






OBLIGACION 3_ Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.

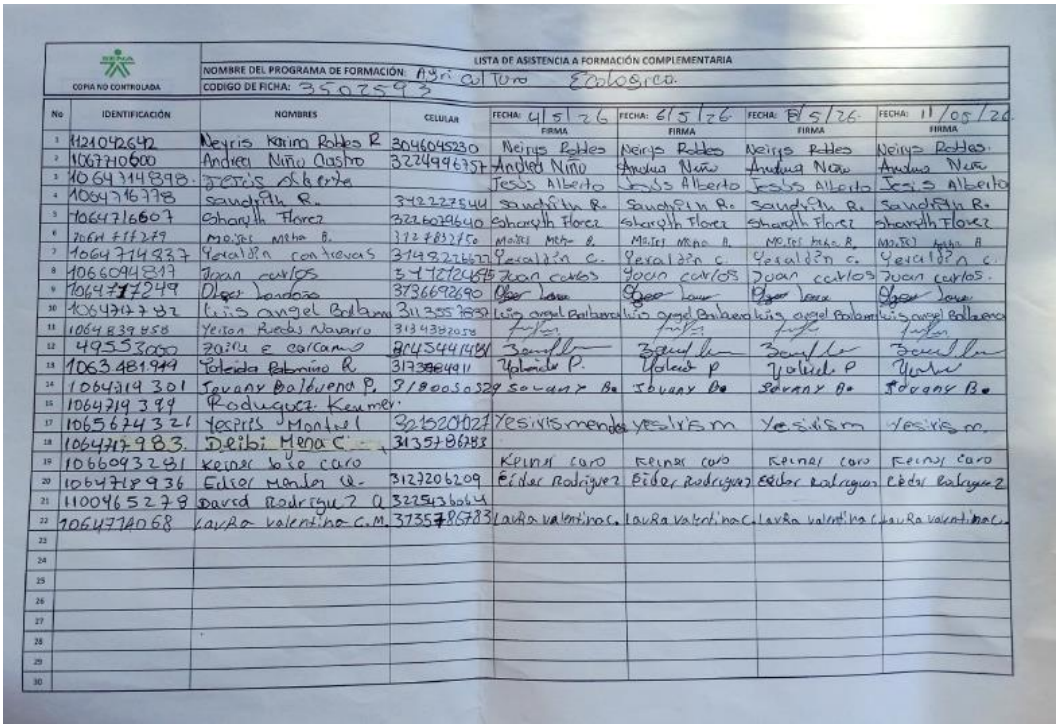




OBLIGACION 5_ Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando le sean asignados.



OBLIGACION 6_ Llevar control de las inasistencias de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportar a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz.



COPIA NO CONTROLADA

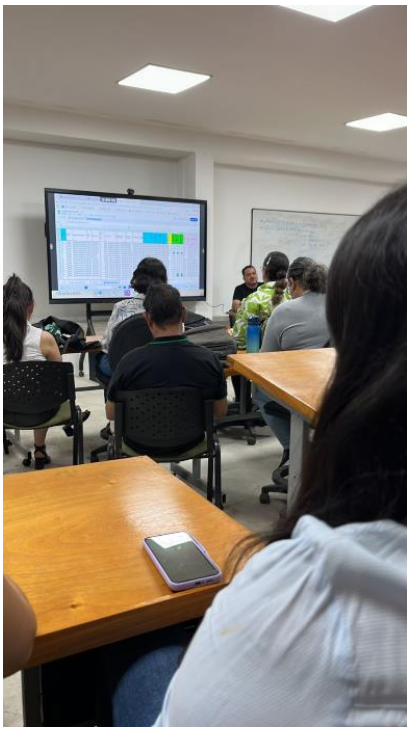
LISTA DE ASISTENCIA A FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: Agricultura Ecológica.

CODIGO DE FICHA: 3507593

No	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	CELULAR	FECHA: 4/5/26 FIRMA	FECHA: 6/5/26 FIRMA	FECHA: 8/5/26 FIRMA	FECHA: 11/05/26 FIRMA
1	1121042642	Neyris Karina Robles R	3046045230	Neiris Robles	Neiris Robles	Neiris Robles	Neiris Robles
2	1067710600	Andrea Niño Castro	3224996757	Andrea Niño	Andrea Niño	Andrea Niño	Andrea Niño
3	1064714898	Jesús Alberto		Jesús Alberto	Jesús Alberto	Jesús Alberto	Jesús Alberto
4	1064716778	sandyth R.	3422275441	sandyth R.	sandyth R.	sandyth R.	sandyth R.
5	1064716607	Gbaryth Florez	3226079640	Gbaryth Florez	Gbaryth Florez	Gbaryth Florez	Gbaryth Florez
6	1064 [illegible]	Mojes Mena R.	3127832750	Mojes Mena R.	Mojes Mena R.	Mojes Mena R.	Mojes Mena R.
7	1064714937	Yeraldin cervera	3149227667	Yeraldin C.	Yeraldin C.	Yeraldin C.	Yeraldin C.
8	1066044817	Juan carlos	3147212545	Juan carlos	Juan carlos	Juan carlos	Juan carlos.
9	1064717249	Oscar Londoño	3136692690	Oscar Lon	Oscar Lon	Oscar Lon	Oscar Lon
10	1064717732	Luis angel Baldam	3113557858	Luis angel Baldam	Luis angel Baldam	Luis angel Baldam	Luis angel Baldam
11	1064839458	Yeison Ruedas Navarro	3134372058	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
12	49553000	Zaida e carcamo	3045441481	Zaida	Zaida	Zaida	Zaida
13	1063481949	Yoleida Palmino R	3173864911	Yoleida P.	Yoleida P	Yoleida P	Yoleida
14	1064314301	Jovany Baldviena P.	3180050329	Jovany Ba	Jovany Ba	Jovany Ba	Jovany Ba
15	1064719394	Rodriguez Keymer.					
17	1065674321	Yesiris Montiel	3215200271	Yesiris mendoza	Yesiris m	Yesiris m	Yesiris m.
18	1064717983	Deibi Mena C.	3135786783				
19	1066093291	Keiner lobo caro		Keiner caro	Keiner caro	Keiner caro	Keiner caro
20	1064718936	Edier Montes R.	3127206209	Edier Rodriguez	Edier Rodriguez	Edier Rodriguez	Edier Rodriguez
21	1100965279	David Rodriguez Q	3225436064				
22	1064774068	Laura valentina C.M.	3135786783	Laura valentina C.	Laura valentina C.	Laura valentina C.	Laura valentina C.
23							
24							
25							
26							
27							
28							
29							
30							

OBLIGACION 11_ Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.





OBLIGACION 27: Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor, con plazo máximo a 30 de junio de 2026, o durante la ejecución del contrato si el inicio de ejecución se da posterior a esta fecha.

Libertad y orden
RÉPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015
otorga
Certificado de Competencia Laboral a

NAFER ALFONSO ARRIETA CUETO

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1104012990

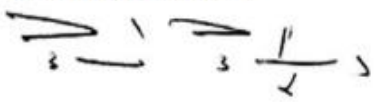
Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL INTERMEDIO

Código: 240201056 - Versión: 2

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en PIEDECUESTA. A los veintisiete (27) días del mes de Marzo de dos mil veintiseis (2026)

Firmado Digitalmente por



2699602 - 27/03/2026
No Y FECHA REGISTRO

ROSA INES BAEZ OVIEDO
Subdirectora (E) CENTRO DE ATENCIÓN AL SECTOR AGROPECUARIO
REGIONAL SANTANDER

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 91220024020105626 2CC1104012990C.

NOMBRE INSTRUCTOR:	NAFER ALFONSO ARRIETA											
MES	HORAS PROGRAMAR POR MES	HORAS EJECUCION SOLO TITULADA EN SOFIA	HORAS EJECUCION SOLO COMPLEMENTARIA SOFIA	HORAS EJECUCION OTRAS ACTIVIDADES SOFIA*	HORAS NO REFLEJADAS EN SOFIA (CURSOS EN MATRICULA O SIN ASOCIAR)	TOTAL MES SOFIA (No Modificar formulas)	HORAS PENDIENTES DIFERENCIA X MES (No Modificar formulas)	HORAS PENDIENTES ACOMULADAS (No Modificar formulas)	% EJECUTADO MES/TOTAL (No Modificar formulas)	HORAS REGISTRADAS SOFIA (No Modificar formulas)	Calificación (No Modificar formulas)	OBSERVACION
FEBRERO	144	0	0	8	132	140	4	4	97%	8	Buena	
MARZO	160	144	0	4	32	180	-20	-16	113%	148	Sobre ejecuc	
ABRIL	160	32	0	0	54	86	74	58	54%	32	Baja	
MAYO	160	0	0	0	136	136	24	82	85%	0	Buena	
JUNIO	160	0	0	0	0	0	160	242	0%	0	Muy baja	
JULIO	160	0	0	0	0	0	160	402	0%	0	Muy baja	
AGOSTO	160	0	0	0	0	0	160	562	0%	0	Muy baja	
SEPTIEMBRE	160	0	0	0	0	0	160	722	0%	0	Muy baja	
OCTUBRE	160	0	0	0	0	0	160	882	0%	0	Muy baja	
NOVIEMBRE	160	0	0	0	0	0	160	1042	0%	0	Muy baja	
DICIEMBRE	117	0	0	0	0	0	117	1159	0%	0	Muy baja	
TOTALES	1701	176	0	12	0	542	1159		32%	542	Muy baja	

Para el control ejecución de horas programadas descargue mes a mes los días programados con su rol instructor en Sofia plus y registre la información según corresponda en cada columna sombreadas en amarillo. (Tenga en cuenta el mes y día de inicio de su contrato borre las HORAS PROGRAMAR POR MES anteriores antes del inicio de su contrato). Ejemplo si su contrato comenzó en marzo borre las de febreros en la columna HORAS PROGRAMAR POR MES.

Las horas de otras actividades Solo se puede registra Horas adicionales por las opciones: Aseguramiento de la calidad y Proyectos de investigación Aplicada, estas deben ser autorizadas y concertadas la coordinación académica) en el caso de las horas de investigación deben ser concertadas con el dinamizado Sennova. Todas las horas de otras actividades debe ser soportadas en evidencias dentro de la ejecución contractual

No se podrán registrar horas de otras actividades en las opciones: Otros, Desarrollo curricular,Desarrollo curricular, Normalización y certificación de competencias, Fortalecimiento de idiomas para instructores, Extensión-Agropecuaria

ESTIMACIÓN DE HORAS AL INICIO DE CONTRATO		
HORAS X MES	160	HORAS
NUMERO DE DIAS A PROGRA	30	160
TOTAL HORAS A PROGRAMAR	**160**	

INLCUIR ESTE CUADRO EN EL INFORME CONTRATUAL PARA LAS FORMACIONES QUE NO APARECEN EN EL INFORME MES A MES EN EL REPORTE DE HORAS SOFIA, NO INCLUIR ACTIVIADES QUE NO HAN SIDO AUTORIZADAS.

ITEM No.	FICHA No. O CODIGO FORMULARIO MIGRACION	NOMBRE DEL PROGRAMA	HORAS EJECUTADAS	FECHA INICIAL DE LA FORMACION	FECHA FINAL DE LA FORMACION	DIAS DE LA SEMANA	MUNICIPIO/ VEREDA	TIPO FORMACION	MODALIDAD DE LA FORMACION	COMPETENCIA IMPARTIDA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE IMPARTIDOS	JUSTIFICACION (REGISTRE AQUÍ SI LAS HORAS NO APARECEN EN SOFIA)
1	3502593	AGRICULTURA ECOLOGICA FERTILIZACION SUELOS Y CULTIVOS	40	4/05/2026	20/05/2026	LUNES MIERCOLES VIERNES	CURUMANI	COMPLEMENTARIA	PRESENCIAL	SEMBRAR CULTIVO DE ACUERDO CON MANUAL TÉCNICO Y NORMATIVA	ALISTAR MATERIAL VEGETAL, AGRO INSUMOS, HERRAMIENTAS Y ÁREAS PARA EL ESTABLECIMIENTO DEL CULTIVO EN ESPACIOS URBANOS	AUN NO SE ENCUENTRAN LAS HORAS EN SOFIA
2	3511633	BUENAS PRACTICAS AGRICOLAS	48	8/05/2026	19/05/2026	LUNES A VIERNES	CURUMANI	COMPLEMENTARIA	PRESENCIAL	Planear Producción De Acuerdo Con Sistema Productivo Y Métodos Técnicos	Ajustar Documentación De Acuerdo Con Verificación Y Normativa Aplicar Criterios Técnicos Para La Planeación De Implementación De Buenas Prácticas Agrícolas En El Sistema Productivo Según Normativa.	AUN NO SE ENCUENTRAN LAS HORAS EN SOFIA
2	3521054	BUENAS PRACTICAS AGRICOLAS	48	20/05/2026	29/05/2026	LUNES A VIERNES	CURUMANI	COMPLEMENTARIA	PRESENCIAL	Planear Producción De Acuerdo Con Sistema Productivo Y Métodos Técnicos	Ajustar Documentación De Acuerdo Con Verificación Y Normativa Aplicar Criterios Técnicos Para La Planeación De Implementación De Buenas Prácticas Agrícolas En El Sistema Productivo Según Normativa.	AUN NO SE ENCUENTRAN LAS HORAS EN SOFIA
TOTAL HORAS EJECUTADAS (01 DE MAYO AL 31 DE MAYO			136									

ACTIVIDADES ADICONALES

ITEM No.		HORAS EJECUTADAS	FECHA INICIAL DE LA FORMACION	FECHA FINAL DE LA FORMACION	OBSERVACION
1					
2					
3					
TOTAL HORAS OTRAS ACTIVIADES		0			

Total Horas Periodo	136

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: NAFER ALFONSO ARRIETA CUETO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL

FECHA INICIAL: 01/05/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 31/05/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	0,00

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: NAFER ALFONSO ARRIETA CUETO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL