



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Popayán, Agosto del 2025

Señora
YENSI ACOSTA GUZMÁN
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7800101
COORDINADORA ACADÉMICA
Centro Agropecuario
Popayán

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes de Agosto del año 2025

Referencia: No. CO1.PCCNTR.7800101 del año 2025.

Martha Elena Muñoz Sánchez, identificada con la cédula de ciudadanía No. 29´742.773 de Restrepo (Valle), en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro Agropecuario, 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: VEINTINUEVE MILLONES CIENTO TREINTA MIL DOSCIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS MTE (\$29.130.236,00), *Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera:* un pago correspondiente al mes de abril por valor de 1.533.170, b) seis (06) pagos correspondiente al mes mayo a octubre por valor de 4.599.511 cada uno.

Plazo: Será hasta el 30 de octubre de 2025

OBJETO:
PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR, IMPARTIENDO FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL EN LOS PROGRAMAS DE TITULADA Y/O COMPLEMENTARIA, PERTENECIENTES A LA LINEA TECNOLÓGICA PRODUCCIÓN Y TRANSFORMACIÓN, ASOCIADA A LA RED DE CONOCIMIENTO PECUARIA, DE ACUERDO CON LA OFERTA EDUCATIVA EN LOS MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA DONDE LE ASIGNE LA ENTIDAD



Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar la planeación de los procesos formativos siguiendo los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual, a través de las guías de aprendizaje, bitácoras y formatos correspondientes	Realicé la planeación de los procesos formativos siguiendo los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual, a través de las guías de aprendizaje, bitácoras y formatos correspondientes, fichas detalladas a continuación: Ficha # 3236492 Ficha # 3070239 Ficha # 2879633 Ficha # 3185842 Ficha # 3185941 Ficha # 3185942 Ficha # 3185943 Ficha # 3185944 Ficha # 3185945 Ficha # 2977248 Ficha # 3118300 Ficha # 3118527 Ficha # 3118543 Ficha # 3186064 Ficha # 3186216 Ficha # 3186217	GUÍA DE APRENDIZAJE PLANEACIÓN PEDAGÓGICA (ANEXO 1)
2	Desarrollar las actividades de formación profesional integral (presencial, a distancia y/o virtual conforme a la programación dada por el supervisor del contrato), aplicando los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la Entidad, de acuerdo con la planeación pedagógica, desarrollo curricular y proyecto formativo, apoyándose con las guías, instrumentos de evaluación, reconocimiento de aprendizajes previos, bitácoras,	Desarrollé las actividades de formación profesional y se evaluaron evidencias de aprendizaje en los programas de formación Titulada o Complementaria de acuerdo con la programación asignada en la siguiente ficha de caracterización: Ficha # 3236492 Ficha # 3070239 Ficha # 2879633	Plataforma zajuna



	formatos de seguimiento a la etapa productiva, de acuerdo a los programas del área temática objeto del contrato.	Ficha # 3185842 Ficha # 3185941 Ficha # 3185942 Ficha # 3185943 Ficha # 3185944 Ficha # 3185945 Ficha # 2977248 Ficha # 3118300 Ficha # 3118527 Ficha # 3118543 Ficha # 3186064 Ficha # 3186216 Ficha # 3186217	
3	Entregar los soportes del procedimiento de ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando se imparta formación complementaria.	La actividad no fue realizada en el mes objeto de este informe o especificar la actividad realizada “Realicé Complementaria, según Ficha N° , Nombre del programa. Aprendices Matriculados: # Y entregué # copias del documento de identidad, a nombre a quien le entrega para la respectiva matrícula.	NO APLICA

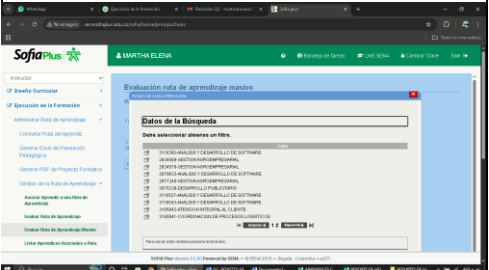
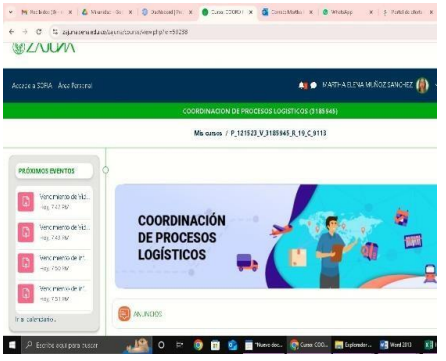


4	Reportar oportunamente en el Sistema Optimizado para la Formación Integral del Aprendizaje Sofia Plus, todas las actividades que de acuerdo con los procesos y procedimiento del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo	a) Verificar el cambio de estado de los Aprendices de matriculado a: “En Formación”.	Se realiza verificación del estado de las siguientes fichas en el aplicativo SOFÍA PLUS: Ficha # 3236492 Ficha # 3070239 Ficha # 2879633 Ficha # 3185842 Ficha # 3185941 Ficha # 3185942 Ficha # 3185943 Ficha # 3185944 Ficha # 3185945 Ficha # 2977248 Ficha # 3118300 Ficha # 3118527 Ficha # 3118543 Ficha # 3186064 Ficha # 3186216 Ficha # 3186217
---	--	--	--

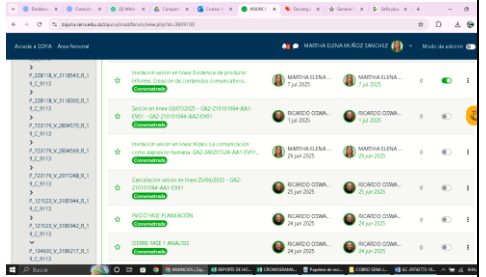
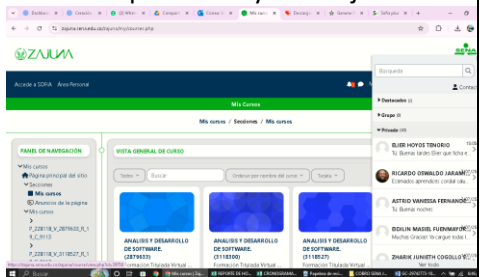


		b) Registrar los juicios evaluativos dentro de los ocho (8) días siguientes a la finalización del resultado de aprendizaje (Pantallazo de SOFIA de RA terminados en el mes y ya evaluado).	N/A
		C) Realizar el debido proceso al aprendiz con inasistencia, conforme al Reglamento del Aprendizaje SENA y asentar en el aplicativo SOFIA plus el registro de esta. Reporte a coordinación académica (Correo) solicitando deserción mediante acta.	c) La actividad aún no ha sido realizada en el mes objeto de este informe.



		d) Manejo en línea de las plataformas Compromiso, SENA Sofia Plus y Zajuna	d) Perfil se encuentra inhabilitado y no tiene ingreso de la plataforma Compromiso: Se da ingreso al siguiente link: https://compromiso.sena.edu.co/ El perfil se encuentra habilitado y en uso frecuente para las acciones propias del rol de instructor: SENA Sofia Plus  Perfil se encuentra habilitado y en uso frecuente para las acciones propias del rol de instructor: Zajuna 
		e) Crear el proyecto formativo, la ruta de aprendizaje y la asociación de aprendices dentro de los tiempos establecidos, según procedimiento.	e) No realizado en el mes objeto de este informe.
5	Informar oportunamente a los aprendices acerca de los resultados de aprendizaje y acciones evaluativas desarrollados dentro de la formación profesional.	Informé a los aprendices acerca de los resultados de aprendizaje y acciones evaluativas desarrollados dentro de la formación profesional.	Reporte centro de calificaciones de acuerdo a la fase del proyecto en la

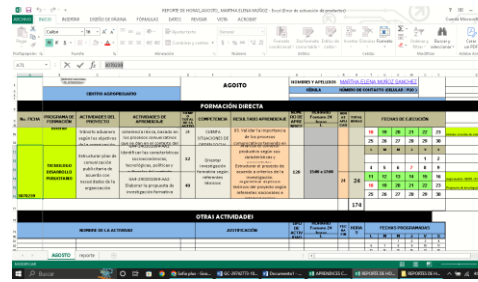


			que se encuentra la ficha, publicado por medio de un anuncio en ZAJUNA. 
6	Informar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información (Correos donde se informó).	La actividad aún no ha sido realizada en el mes objeto de este informe.	La actividad aún no ha sido realizada en el mes objeto de este informe.
7	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Apliqué y realicé actividades donde se resalta la importancia de cumplir el reglamento del aprendiz	Acompañamiento de aprendices aplicativo ZAJUNA mes de Agosto a través de la sección: comunidad de aprendices y mensajes. 
8	Aplicar los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad de la Guía de Orientaciones para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje GFPIG-014, de la plataforma Compromiso, cuando se imparta formación virtual.	Se realiza programación y alistamiento a la formación virtual de acuerdo a la guía de orientación.	Guía de Orientaciones para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje GFPIG-014



			 PROCESO GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL GUÍA DE ORIENTACIONES PARA LA FORMACIÓN EN AMBIENTES VIRTUALES DE APRENDIZAJE –AVA– V5 GUÍA DE ORIENTACIONES PARA LA FORMACIÓN EN AMBIENTES VIRTUALES DE APRENDIZAJE –AVA– V5 CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN Pública ☒ Pública Clasificada ☐ Pública Reservada ☐ Diciembre de 2024 Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol 1 GPPH-G-014 V05  TABLA DE CONTENIDO TABLA DE IMÁGENES..... 6 INTRODUCCIÓN..... 8 1. OBJETIVO..... 8 2. ALCANCE..... 8 3. RESPONSABLE..... 9 4. DEFINICIONES..... 9 5. MARCO NORMATIVO..... 9 6. GENERALIDADES..... 10 6.1 FUNCIÓN ORGANIZATIVA..... 10 6.2 FUNCIÓN ORIENTADORA..... 10 6.3 FUNCIÓN SOCIAL..... 11 6.4 FUNCIÓN TÉCNICA..... 11 6.5 FUNCIÓN ACADÉMICA..... 11 7. FORMACIÓN COMPLEMENTARIA..... 12 7.1 ANTES DE INICIAR EL PROCESO FORMATIVO..... 12 7.2 MENÚ DEL CURSO..... 14 7.2.1 Información General..... 16 7.2.2 Recursos para el Manejo de la Plataforma..... 17 7.2.3 Cronograma de Actividades..... 19 7.2.4 Espacio Perfil del Instructor..... 21 7.2.5 Actividades Iniciales..... 24 7.2.6 Actividades de Aprendizaje..... 25 7.2.7 Materiales del Programa..... 27 7.2.8 Configuración de Evidencias..... 28 7.2.9 Adecuación de Formas..... 30 7.2.10 Adecuación del Espacio Calificaciones..... 34 7.2.11 Orientaciones sobre el Diseño de Anuncios..... 42 7.3 AL INICIO DEL PROCESO FORMATIVO..... 46 7.3.1 Comunicación de Bienvenida..... 47 7.3.2 Anuncio de Bienvenida..... 47 7.3.3 Anuncio de Apertura..... 48 7.3.4 Promover el Funcionamiento Técnico del LMS..... 49 2 GPPH-G-014 V05
9	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación y registro calificados de programas de formación en nivel tecnológico del Centro de Formación.	La actividad no ha sido realizada en el mes objeto de este informe.	NO APLICA
10	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera. (LINK del DRIVE de seguimientos asignados que deberá estar bajo su responsabilidad y gestión aplicando las orientaciones del Equipo Pedagógico del Centro)	Las siguientes fichas han sido asignadas para la realización de seguimientos: N/A	No se realiza esta actividad en el presente mes Agosto.

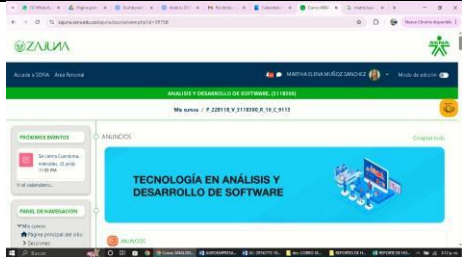
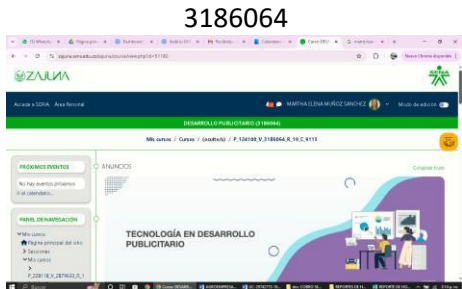


11	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	Ningún bien o elemento ha sido dispuesto a nombre propio.	NO APLICA
12	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación dentro de la ejecución contractual.	Ningún bien o elemento ha sido dispuesto a nombre propio.	NO APLICA
13	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz. (Fotos y/o asistencias).	Ningún bien o elemento ha sido dispuesto a nombre propio.	NO APLICA
14	Desarrollar el objeto contractual sobre una base de ciento sesenta (160) horas por periodo mensual.	No. Horas directas a formación: 160 horas TOTAL HORAS REPORTADAS PARA EL MES: 160 HORAS.	Reporte de horas mes Agosto 
15	Participar cuando sea requerido en el proceso de inducción de aprendices de formación titulada. (Actas producto de la inducción)	Ningún bien o elemento ha sido dispuesto a nombre propio.	NO APLICA
16	Actualizar permanente el Portafolio del instructor en el aplicativo LMS ZAJUNA-CMS (Pantallazos de ZAJUNA-CMS de	Ningún bien o elemento ha sido dispuesto a nombre propio.	NO APLICA

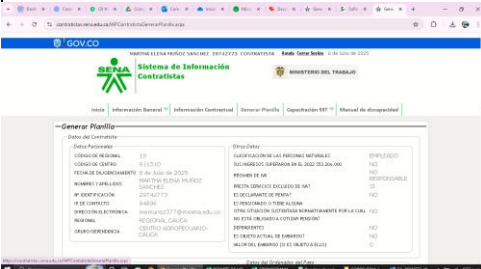


	los portafolios de RAP orientados en el mes).		
17	Orientar y realizar seguimiento del Portafolio del aprendiz en el aplicativo LMS ZAJUNA-CMS. (Pantallazos de Zajuna de los portafolios de aprendices en RAP orientados en el mes).	La actividad se ejecuta en todas las actividades desarrolladas	LMS ZAJUNA-CMS Fichas: 3185941  3185942  3185943  3185944  3185945  2879333  3118300



			 
18	Fomentar y garantizar la implementación de las actividades de orden y limpieza en los ambientes de formación que tenga a cargo, bajo la normatividad de Salud y Seguridad en el Trabajo y participar en las actividades programadas en el subsistema SST. (Fotos y/o asistencias a jornadas SOLES)	Se fomentó la implementación de actividades de orden y limpieza en los ambientes de formación	No se realiza esta actividad en el presente mes Agosto.
19	Asistir y participar activamente en las reuniones institucionales y en las transferencias a las que se convoque en relación con el objeto contractual. (Foto o imagen de listado de asistencia EDC del mes)	Asistí y participé a las Socializaciones, reuniones y transferencias programadas por la entidad .	 Taller de Fortalecimiento: EE COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS Agosto 4/25-2:00 PM

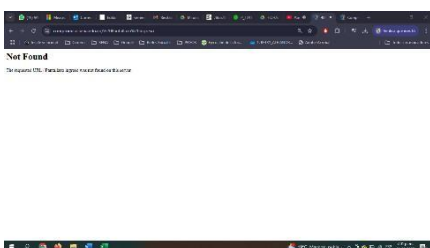


20	Apoyar si es necesario, el desarrollo de actividades de investigación, aplicadas en el marco de los proyectos SENNOVA. (Cuando se asigne tiempo).	Apoyé el desarrollo de actividades relacionadas con el proyecto Sennova – nombre proyecto.	No se realiza esta actividad en el presente mes Agosto.
21	Verificar permanentemente la cuenta de correo institucional que le sea asignada, atendiendo los mensajes electrónicos de manera oportuna.	Verifique permanentemente la cuenta de Sena	Atención oportuna del correo electrónico institucional, dando respuesta a los requerimientos recibidos. mmunozs@sena.edu.co
22	Presentar acta mensual de seguimiento del programa de formación para conocer el avance del proyecto formativo (Acta de EDC mensual, pantallazo de correo donde se envía acta a coordinación académica)	Acta mensual del seguimiento del programa	No se realiza este mes
23	Mantener actualizada la información contractual en las plataformas SECOP II y Sicontratista.	Las plataformas han sido actualizadas y se adjunta pantallazo como evidencia	 Pantallazo información de SI CONTRATISTA



24	Presentar mensualmente a la supervisión los reportes de ejecución de actividades conforme a las obligaciones descritas en el presente acápite	El diligenciamiento del presente informe (en la versión actualizada V10) y de la planilla de cobro desde el aplicativo Sicontratista corresponde al cumplimiento de la obligación contractual mencionada.	Informe GC-29742773-101425-AGO - 2025 Planilla GF-29742773-101425-AGO-2025
25	En el marco de las actividades del objeto contractual, apoyar con la estructuración y definición de especificaciones técnicas de las diferentes necesidades de la Entidad con la evaluación de propuestas en los procesos de contratación de bienes, servicios u obras, y realizar cuando le sea requerido	La actividad no ha sido realizada en el mes objeto de este informe.	No se realiza esta actividad en el presente mes Agosto.

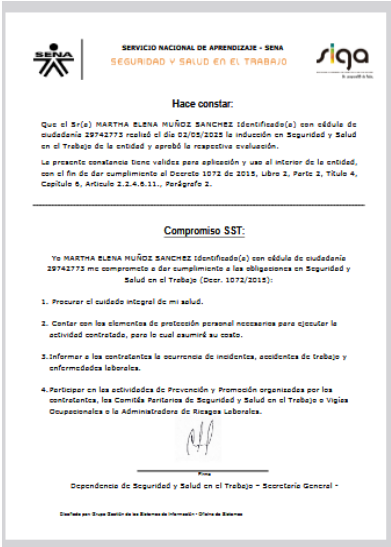


	por razones de idoneidad, el apoyo a la supervisión de los contratos, de conformidad con la Ley 1474 de 2011. (Cuando se requiera)		
26	Realizar planeación de Giras Técnicas como estrategia a la formación cuando sea requerido por el centro de formación.	Especificar las actividades realizadas en caso de que aplique	No se realiza esta actividad en el presente mes Agosto.
27	Garantizar el uso del aplicativo compromiso, con usuario y contraseña activa que permita la consulta de lineamientos vigentes del Sistema Integrado de Gestión de Calidad	La actividad no ha sido realizada en el mes objeto de este informe.	Se da ingreso al siguiente link: https://compromiso.sena.edu.co/ Pantallazo ingreso  Después de ingresar el usuario y contraseña aparece un error, detallado a continuación. 
28	Hacer parte de los comités de evaluación de los trámites precontractuales en los que haya sido designado por la Subdirección de centro en razón de su área y/o especialidad. (Cuando se requiera).	Describir actividades desarrolladas en el caso que aplique	No se realiza esta actividad en el presente mes Agosto.
29	Participar en la formulación y ejecución de los proyectos cuando sea requerido según el área de su especialidad y de	Describir actividades desarrolladas en el caso que aplique	No se realiza esta actividad en el presente mes Agosto.



	conformidad con la programación académica establecida.		
30	Durante el periodo de ejecución del contrato, dará aplicación al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplican a la prestación del servicio de instructor, así como a los procesos que el SENA adelanta para certificar habilidades pedagógicas, de los instructores.	Describir actividades desarrolladas en el caso que aplique	No se realiza esta actividad en el presente mes Agosto.
31	El Instructor contratista de formación virtual, aulas móviles y a distancia deberá cumplir con lo establecido en el Manual que orienta el desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje	Describir actividades desarrolladas en el caso que aplique	Portafolio del instructor actualizado en Plataforma LMS ZAJUNA de cada ficha orientada durante el mes: Ficha # 3236492 Ficha # 3070239 Ficha # 2879633 Ficha # 3185842 Ficha # 3185941 Ficha # 3185942 Ficha # 3185943 Ficha # 3185944 Ficha # 3185945 Ficha # 2977248 Ficha # 3118300 Ficha # 3118527 Ficha # 3118543 Ficha # 3186064 Ficha # 3186216 Ficha # 3186217
32	Informar a la subdirección de centro las oportunidades de relacionamiento con el sector productivo o social que en el cumplimiento de su objeto contractual pudieran ser identificadas.	Describir actividades desarrolladas en el caso que aplique	No se realiza esta actividad en el presente mes Agosto.



33	Exigir a los aprendices y garantizar el uso adecuado de los elementos de protección y seguridad industrial que se requiera en la formación, al igual que el porte del uniforme	Describir actividades desarrolladas en el caso que aplique.	No se realiza esta actividad en el presente mes Agosto.
	correspondiente de acuerdo al manual del aprendiz.		
34	El contratista deberá asumir los costos que le impliquen cumplir con la adecuada vestimenta para la ejecución del contrato y deberá hacer uso de ella dentro de las instalaciones y ambientes de formación; el SENA no se responsabiliza de la entrega de ningún elemento de esta clase, y con la firma de este contrato se entiende aceptada dicha obligación.	Describir actividades desarrolladas en el caso que aplique.	No se realiza esta actividad en el presente mes Agosto.
35	Cumplir con las normas y procedimientos en materia de seguridad y salud en el trabajo en el desarrollo de las actividades asignadas	Realización de cursos en Seguridad y Salud en el trabajo, módulos 1 y 2 a través de la plataforma Sicontratista.	Certificados curso en Seguridad y Salud en el trabajo  Certificado curso manual de discapacidad

SENA

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
MANUAL DE DISCAPACIDAD Y SU POLÍTICA EN EL SENA

Agencia I
DE EMI

Hace constar:

Que el Sr(a) MARTHA ELENA MUÑOZ SANCHEZ Identificado(a) con cédula de ciudadanía 29742773 el día 02/05/2025 aprobó la respectiva evaluación de apropiación de conocimientos del Manual de Discapacidad y su Política en el SENA.

La presente constancia tiene validez al interior de la entidad, en la generación de una cultura institucional incluyente, como acción afirmativa para promover acciones integrales y accesibles para las Personas con Discapacidad, de acuerdo con lo contenido en la Resolución 1726 de 2014, mediante la cual el SENA adopta su Política Institucional para la atención de personas con discapacidad.

Dirección de Empleo y Trabajo - Secretaría General - SENA

Creado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas

SENA

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

siq

Hace constar:

Que el Sr(a) MARTHA ELENA MUÑOZ SANCHEZ Identificado(a) con cédula de ciudadanía 29742773 realizó el día 02/05/2025 la Capacitación Módulo 1 - Generalidades en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo - Secretaría General -

Creado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas

Pago de planilla de salud, pensión y riesgos laborales Agosto

Bancolombia

5 Ago 2025 19:32:54

Comprobante en línea

Pago PSE

Pago exitoso

CUS 1681361672

Comercio

APORTES EN LINEA

Referencia 1

190.84.88.192

Fecha

5 Ago 2025 19:32:54

Referencia 2

CC

Número de factura

9489706932

Referencia 3

29742773

Descripción del pago

Pago de la Planilla de aportes con clave: 9489706932

Valor del Pago

\$543.700

Número de comprobante

TR1931481672

Costo de la transacción

\$ 0

Producto origen

Ahorros - Bancolombia

**** 9245

VERIFICAR

ESTADO DEL PAGAMENTO

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
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 planilla de seguridad social No. 9485890881 expedido por aportes en línea, correspondiente al mes de Agosto del año 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (19) folios

Cordialmente,

Martha Elena Muñoz Sánchez Contratista
C.C. No. 29.742.773 de Restrepo

Recibí a satisfacción:

YENSI ACOSTA GUZMAN
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7800101 del año 2025.
C.C. No. 40612925



Anexos

(Para instructores de la formación virtual anexar pantallazo del reporte de horas como indica la imagen)

REPORT DE HORAS_AGOSTO_ MARTHA ELENA MUÑOZ - Excel (Error de activación de productos)

ARCHIVO INICIO INSERTAR DISEÑO DE PÁGINA FÓRMULAS DATOS REVISAR VISTA ACROBAT

Calibri 16 A A A Ajustar texto General Fuente Alineación Número Formato condicional Dar formato como tabla Estilos Insertar Eliminar Formato Celdas Ordenar y filtrar Búsqueda y selección Crear un PDF

Portapapeles Fuente Alineación Número Formato condicional Dar formato como tabla Estilos Insertar Eliminar Formato Celdas Ordenar y filtrar Búsqueda y selección Crear un PDF

A71

|--|