



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Popayán, agosto del 2025

Señor (a)

YENSI ACOSTA GUZMAN

SUPERVISOR(A) CONTRATO No CO1.PCCNTR. 7430168 del 2025

Coordinador Académico Centro Agropecuario

Ciudad

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.7430168 del 2025

Martha Lucia Campiño Barrera, identificada con la cédula de ciudadanía No. 31.985.730 de Cali, en mi calidad de Contratista del SENA, en el 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: \$45,995,110.00 – CUARENTA Y CINCO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL CIENTO DIEZ PESOS M/CTE COP Incluido IVA (De conformidad con el régimen tributario al que pertenezca el contratista), Esta suma será pagada al contratista de la siguiente manera: un primer pago de TRES MILLONES DOSCIENTOS DIEZ Y NUEVE MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS M/CTE (\$3,219.658.00), nueve pagos iguales correspondientes a los meses de marzo a noviembre por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE (\$4,599,511.00) y un pago en diciembre por UN MILLON TRESCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y TRES PESOS M/CTE (\$1,379,853.00)

Plazo: Será hasta el 9 de diciembre de 2025

<p>OBJETO: PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR IMPARTIENDO FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DEL NIVEL</p>
--

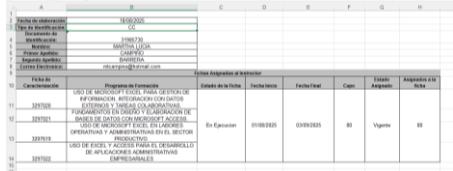


TITULADA, COMPLEMENTARIA VIRTUAL Y/O PRESENCIAL DEL CENTRO AGROPECUARIO DE LA REGIONAL CAUCA.



Obligaciones Específicas: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

N o	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 contrato	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 - .	Informe GC y planilla GF enviados a través del Link compartido por la Coordinadora
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, formatos de seguimiento a la etapa	Desarrollé las actividades de formación profesional integral en los programas de formación Titulada o Complementaria de acuerdo con la programación asignada en la siguiente ficha de caracterización:	<p>FICHA: 3297020 Nombre del Programa: USO DE MICROSOFT EXCEL PARA GESTIÓN DE INFORMACIÓN, INTEGRACIÓN CON DATOS EXTERNOS Y TAREAS COLABORATIVAS. Horario de la ficha: L-V – 08:00-10:00 Nº Aprendices: 80 Lugar y Ambiente de Formación: Virtual Horas ejecutadas a la ficha: 48 Fecha: Del 01/08/2025 al 03/09/2025</p> <p>FICHA: 3297619 Nombre del Programa: USO DE MICROSOFT EXCEL EN LABORES OPERATIVAS Y ADMINISTRATIVAS EN EL SECTOR PRODUCTIVO. Horario de la ficha: L-V – 10:00-12:00 Nº Aprendices: 80</p>





	<p>productiva, de acuerdo a los programas del área temática objeto del contrato</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● FICHA: 3150436 ● FICHA: 3150437 ● FICHA: 3150439 ● FICHA: 3150440 	<p>Lugar y Ambiente de Formación: Virtual Horas ejecutadas a la ficha: 48 Fecha: Del 01/08/2025 al 03/09/2025</p> <p>FICHA: 3297022 Nombre del Programa: FUNDAMENTOS EN DISEÑO Y ELABORACION DE BASES DE DATOS CON MICROSOFT ACCESS.</p> <p>Horario de la ficha: L-V – 14:00-16:00</p> <p>N° Aprendices: 80 Lugar y Ambiente de Formación: Virtual Horas ejecutadas a la ficha: 48 Fecha: Del 01/08/2025 al 03/09/2025</p> <p>FICHA: 3297021 Nombre del Programa: USO DE EXCEL Y ACCESS PARA EL DESARROLLO DE APLICACIONES ADMINISTRATIVAS EMPRESARIALES.</p> <p>Horario de la ficha: L-V – 16:00-18:00 N° Aprendices: 80 Lugar y Ambiente de Formación: Virtual Horas ejecutadas a la ficha: 48 Fecha: : Del 01/08/2025 al 28/08/2025</p>  <p>Pantallazo/fotoagropecuario.net/reportes de tiempos de Sofia plus Ej:</p> <p>Seleccione el link o pantallazo de solicitud/creación de curso</p>
3	<p>Entregar los soportes del procedimiento de ingreso de</p>	<p>La actividad no fue realizada en el mes objeto</p>	



	<p>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.</p>	<p>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.</p>	<p>NO APLICA FORMACION VIRTUAL</p>
<p>4</p>	<p>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</p>	<p>a) Verificar el cambio de estado de los aprendices de matriculado a: “En Formación”.</p>	<p>FICHA 3297020</p>  <p>FICHA 3297021</p>  <p>FICHA 3297022</p>



			 <p>FICHA 3297619</p> 
		<p>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).</p>	<p>TODO QUEDA REGISTRADO EN EL LMS DEL CURSO</p>
		<p>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 a</p>	<p>NO APLICA SE REGISTRA EN EL LMS – FORMACION VIRTUAL</p>





		académica (Correo) solicitando deserción mediante acta.	
		d) Manejo en línea de las plataformas Compromiso, SENA Sofía Plus y Zajuna	SE TIENE EL CONOCIMIENTO Y EL MANEJO
		e) Crear el proyecto formativo, la ruta de aprendizaje y la asociación de aprendices dentro de los tiempos establecidos, según procedimiento.	NO APLICA FORMACION COMPLEMENTARIA VIRTUAL
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.	<p>TODO QUEDA REGISTRADO EN EL LMS DE LA PLATAFORMA, EL APRENDIZ PUEDE</p> <p>CONSULTAR LOS RAP INGRESANDO A ZAJUNA EN LA PESTAÑA CALIFICACIONES</p>
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.	NO APLICA
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	NO APLICA
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.		<p>SE APLICA DE ACUERDO A LAS LISTAS DE CHEQUEO. CUANDO INICIE EL ACOMPAÑAMIENTO.</p> <p>SE ADJUNTA EL RESULTADO DE LA LISTA DE CHEQUEO APLICADO A LA FICHA 3178103</p>

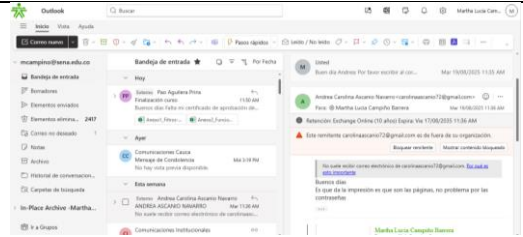


			<p style="text-align: center;">30/30</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="3" style="font-size: small;">Se encuentra como no disponible la sección "Reporte del Curso" con la siguiente información:</td> </tr> <tr> <td style="font-size: x-small;">59 Formato de cierre detalladamente diligenciado con la descarga de los juicios de evaluación, conforme a lo establecido en la guía de orientaciones actual</td> <td style="font-size: x-small; text-align: center;">9</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="font-size: x-small;">TOTAL:</td> <td></td> <td style="font-size: x-small; text-align: right;">30/30</td> </tr> </table>	Se encuentra como no disponible la sección "Reporte del Curso" con la siguiente información:			59 Formato de cierre detalladamente diligenciado con la descarga de los juicios de evaluación, conforme a lo establecido en la guía de orientaciones actual	9		TOTAL:		30/30
Se encuentra como no disponible la sección "Reporte del Curso" con la siguiente información:												
59 Formato de cierre detalladamente diligenciado con la descarga de los juicios de evaluación, conforme a lo establecido en la guía de orientaciones actual	9											
TOTAL:		30/30										
9	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación y registro calificados de programas de formación en nivel tecnólogo 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:	NO APLICA									
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	Anexar certificado de la norma de competencia aprobada o indicar que aún no se ha aplicado a la certificación.										





	aportar el respectivo certificado de aprobación dentro de la ejecución contractual.		
13	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz. (Fotos y/o asistencias).	La actividad no ha sido realizada en el mes objeto de este informe	NO APLICA
14	Desarrollar el objeto contractual sobre una base de ciento sesenta (160) horas por periodo mensual.	<p>No. Horas directas a formación: 106 horas Radicado: # HORAS Equipo pedagógico: # HORAS Seguimientos: # HORAS SENNOVA: X HORAS</p> <p>TOTAL HORAS REPORTADAS PARA EL MES: 120 HORAS</p>	 
15	Participar cuando sea requerido en el proceso de inducción de aprendices de formación titulada. (Actas producto de la inducción)	La actividad no ha sido realizada en el mes objeto de este informe – en caso que aplique indicar actividad realizada	NO APLICA FORMACION COMPLEMENTARIA VIRTUAL
16	Actualizar permanente el Portafolio del instructor en el aplicativo LMS ZAJUNA-CMS (Pantallazos de ZAJUNA-CMS de los portafolios de RAP orientados en el mes).	Permanentemente se actualiza el portafolio de acuerdo a las fichas asignadas	NO APLICA PARA ESTE MES
17	Orientar y realizar seguimiento del Portafolio del aprendiz en el aplicativo LMS ZAJUNA-CMS. (Pantallazos de Territorium de los portafolios de aprendices en RAP orientados en el mes).	La actividad se ejecuta en todas las actividades desarrolladas	LMS ZAJUNA-CMS
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	Se fomentó la implementación de actividades de orden y limpieza en los ambientes de formación	NO APLICA



	participar en las actividades programadas en el subsistema SST. (Fotos y/o asistencias a jornadas SOLES)		
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 en las reuniones nombre reunión:	SE ASISTE A LAS TRANSFERENCIAS PROGRAMADAS POR EL EQUIPO DE E-PEDAGOGOS. NO HAN ENVIADO LISTADO DE ASISTENCIA
20	Apoyar si es necesario, el desarrollo de actividades de investigación, aplicadas en el marco de los proyectos SENNOVA. (Cuando se asigne tiempo).	NO APLICA	NO APLICA
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	
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 APLICA
23	Mantener actualizada la información contractual en las plataformas SECOP II y Sicontratista.	Las plataformas han sido actualizadas y se adjunta pantallazo como evidencia	SECOP II



			 <p style="text-align: center;">SI CONTRATISTAS</p>
24	<p>Presentar mensualmente a la supervisión los reportes de ejecución de actividades conforme a las obligaciones descritas en el presente acápite</p>	<p>El diligenciamiento del presente informe (en la versión actualizada V10) y de la planilla de cobro desde el aplicativo SiC contratista corresponde al cumplimiento de la obligación contractual mencionada.</p>	<p style="text-align: center;">INFORMME GC</p> 
25	<p>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 por razones de idoneidad, el apoyo a la supervisión de los contratos, de conformidad con la Ley 1474 de 2011. (Cuando se requiera)</p>	<p>La actividad no ha sido realizada en el mes objeto de este informe.</p>	<p style="text-align: center;">NO APLICA</p>





26	Realizar planeación de Giras Técnicas como estrategia a la formación cuando sea requerido por el centro de formación.	NO APLICA	NO APLICA
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	Use el aplicativo compromiso para estar actualizado en los nuevos lineamientos SIGA	https://compromiso.sena.edu.co/ CORREO INSTITUCIONAL INACTIVO
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 APLICA
29	Participar en la formulación y ejecución de los proyectos cuando sea requerido según el área de su especialidad y de conformidad con la programación académica establecida.	Describir actividades desarrolladas en el caso que aplique	NO APLICA
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 APLICA
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	Describir actividades desarrolladas en el caso que aplique	NO APLICA



	instructor en ambientes virtuales de aprendizaje		
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 APLICA
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 correspondiente de acuerdo al manual del aprendiz.	La actividad se ejecuta en todas las actividades desarrolladas de formación en ambiente de Laboratorio, ambientes convencionales y unidades productivas.	NO APLICA
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.	La actividad se ejecuta en todas las actividades desarrolladas de formación y apoyo de labores de radicados.	NO APLICA
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 SiC contratista	<p>CERTIFICADO SST</p>



			<p style="text-align: center;">PLANILLA SEGURIDAD SOCIAL AGOSTO</p>  <p style="text-align: center;">COMPROBANTE DE PAGO</p> 
--	--	--	--

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.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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 número de la planilla **34110284** expedido por ASOPAGOS S.A correspondiente al mes de julio del año 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti trámites”)

Evidencias en () folios Cordialmente,

Martha Lucia Campiño Barrera
Contratista
C.C. No. 31.985.730 de Cali

Recibí a satisfacción:

Nombre y firma

YENSI ACOSTA GUZMÁN



Yensi Acosta Guzmán
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR. 7430168 del 2025
C.C 40.612.925



EVIDENCIAS:

Programador Sofía plus

Registro de horas

Consulta tiempos de instructor por Actividad de formación

Actividad de formación* RESULTADOS DE APRENDIZAJE

Instructor* MARTHA LUCIA CAMPIÑO

Fecha inicial* 01/08/2025

Fecha final* 30/08/2025

Total de horas programadas

Total de Horas Programadas en Actividad de Formación 106

Actividad de Formación	Fecha Inicio del evento	Fecha Fin del evento	Duración del evento (horas)
AMBIENTE VIRTUAL DESARROLLO DE RESULTADOS DE APRENDIZAJE FORMACIÓN VIRTUAL	29/08/2025	29/08/2025	2
AMBIENTE VIRTUAL DESARROLLO DE RESULTADOS DE APRENDIZAJE FORMACIÓN VIRTUAL	26/08/2025	26/08/2025	2
AMBIENTE VIRTUAL DESARROLLO DE RESULTADOS DE APRENDIZAJE FORMACIÓN VIRTUAL	21/08/2025	21/08/2025	2
AMBIENTE VIRTUAL DESARROLLO DE RESULTADOS DE APRENDIZAJE FORMACIÓN VIRTUAL	20/08/2025	20/08/2025	2
AMBIENTE VIRTUAL DESARROLLO DE RESULTADOS DE APRENDIZAJE FORMACIÓN VIRTUAL	18/08/2025	18/08/2025	2
AMBIENTE VIRTUAL DESARROLLO DE RESULTADOS DE APRENDIZAJE FORMACIÓN VIRTUAL	15/08/2025	15/08/2025	2
AMBIENTE VIRTUAL DESARROLLO DE RESULTADOS DE APRENDIZAJE FORMACIÓN VIRTUAL	12/08/2025	12/08/2025	2
AMBIENTE VIRTUAL DESARROLLO DE RESULTADOS DE APRENDIZAJE FORMACIÓN VIRTUAL	04/08/2025	04/08/2025	2
AMBIENTE VIRTUAL DESARROLLO DE RESULTADOS DE APRENDIZAJE FORMACIÓN VIRTUAL	01/08/2025	01/08/2025	2
AMBIENTE VIRTUAL DESARROLLO DE RESULTADOS DE APRENDIZAJE FORMACIÓN VIRTUAL	28/08/2025	28/08/2025	2

Anterior 1 2 3 4 5 6 7 8 9 Siguiente

Página 1 de 9

Revisión de coordinador académico