



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Tumaco, octubre 17/2025

Señor (a)

LINO ARSENIO ESPAÑA TORRES

SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7702908

Cargo del supervisor **INSTRUCTOR G13**

Dependencia **COORDINACION CAMPESENA**

Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes 10 del año 2025

Referencia: No **CO1.PCCNTR. 7702908** del año 2025

EDITH FERNANDA ARROYO SIERRA, identificada con la cédula de ciudadanía No. 59.681.343 de Tumaco, en mi calidad de Contratista del SENA, en formación titulada y/o complementaria, dentro de los programas de Acciones Regulares, 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 36.000.000,00. Esta suma será pagada por el Sena al contratista de la siguiente manera a) 8 pagos iguales por los meses de abril a noviembre de 2025, por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$ 4.500.000,00) M/CTE Cada uno.

Plazo: Será del 1 de abril de 2025 hasta el 30 de noviembre de 2025.

OBJETO: Prestar los servicios personales de carácter temporal como instructor, para planear y orientar la Formación Profesional Integral en formación titulada y/o complementaria, dentro de los programas CampeSENA, atendiendo las políticas
--



institucionales y la normatividad, durante la vigencia 2025, en el área de:
ESTABLECIMIENTO DE CULTIVOS EN AGRICULTURA URBANA

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

N o	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Formular proyecto formativo, planeación pedagógica del proyecto y recursos didácticos (Guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación y material de apoyo) para el desarrollo de las competencias del programa de formación según lineamientos del procedimiento y guía de desarrollo curricular.	Proyecto formativo, planear sesiones, elaborar guías, crear instrumentos de evaluación, seleccionar materiales, alinear competencias, aplicar metodología, evaluar resultados, retroalimentar procesos y ajustar estrategias pedagógicas; del programa	Registros fotográficos, listados de asistencia, evidencias de formación cargados en Portafolio del instructor SENA en el DRIVE
2	Realizar el alistamiento de las actividades de aprendizaje a orientar teniendo en cuenta: ambientes, número de aprendices, disponibilidad de equipos, modalidad de formación, y duraciones establecidas en las guías de aprendizaje para el logro de los resultados de aprendizaje del programa	Verificar ambientes, contar aprendices, revisar equipos disponibles, ajustar modalidad, organizar tiempos, adaptar guías, preparar materiales, coordinar logística y asegurar condiciones para orientar aprendizajes	Registros fotográficos, listados de asistencia, evidencias de formación cargados en Portafolio del instructor SENA en el DRIVE
3	Realizar las actividades de inducción a los aprendices	Crear usuario en LMS, presentar plataforma, explicar ruta formativa, socializar normas,	Registros fotográficos, listados de asistencia



	utilizando el ambiente virtual dispuesto (LMS) y plataformas digitales acorde a lo establecido en la circular de inducción vigente y guía desarrollo del proceso formativo	orientar recursos digitales, resolver dudas, aplicar diagnóstico y fomentar participación en entorno virtual.	
4	Asociar aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo Sofía plus dispuesto por la entidad.	Gestionar asociación de aprendices a ruta de aprendizaje en Sofía Plus.	Portafolio del instructor SENA en el DRIVE
5	Orientar el desarrollo de las actividades de Aprendizaje promoviendo el aprendizaje significativo, la solución creativa de problemas, el desarrollo de estrategias para el aprendizaje autónomo, el uso de las Tic, el trabajo colaborativo, planteando acciones de refuerzo, mejoramiento y apoyo que motiven y fundamenten al aprendiz para el desarrollo de sus competencias según lo establecido en el procedimiento de ejecución de la formación profesional integral	Facilitar el aprendizaje significativo, autonomía y solución de problemas. Fomentar uso de TIC, trabajo colaborativo, y acciones de mejora para el desarrollo de competencias	Portafolio del instructor SENA en el DRIVE
6	Utilizar herramientas tecnológicas que El SENA brinda para la gestión del aprendizaje y apoyo a los procesos formativos, para organizar y desarrollar actividades de aprendizaje y	Usar herramientas tecnológicas del SENA para gestionar el aprendizaje, organizar actividades y registrar el portafolio de evidencias.	Aprendices con la capacidad de descargar el certificado del curso en Sofía Plus



	llevar el registro del portafolio de evidencias.		
7	Registrar oportunamente en aquellos casos de inasistencias, deserciones, condicionamientos de matrícula, cancelación de matrícula en el aplicativo SOFIA plus de acuerdo con lo establecido en el Reglamento del Aprendiz vigente.	Registrar oportunamente en Sofía Plus: inasistencias, deserciones, condicionamientos y cancelaciones de matrícula según reglamento vigente.	Listados de asistencias y registro fotográfico Portafolio del instructor SENA en el DRIVE
8	Emitir juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de Aprendizaje, las características y las premisas de evaluación del aprendizaje descritas en la Guía para desarrollar el proceso formativo, el procedimiento de ejecución de la formación y el reglamento del Aprendiz SENA.	Emitir juicios de evaluación basados en evidencias de aprendizaje y lineamientos del SENA (guía, procedimiento, reglamento).	Portafolio del instructor SENA en el DRIVE
9	Realizar evaluación al desarrollo del programa ante el Equipo Pedagógico del Centro estableciendo pertinencia del programa, índice de deserción, y observaciones para la mejora de los contenidos curriculares del Programa de	Realizar evaluación del programa ante el equipo pedagógico: analizar pertinencia, deserción y proponer mejoras curriculares, con acta.	No ha sido necesario



	Formación, dejando este registro mediante Acta.		
1 0	Atender con oportunidad y eficiencia las sugerencias indicadas por el Supervisor del Contrato para el cabal cumplimiento de sus obligaciones contractuales.	Responder con prontitud y eficacia a las indicaciones del supervisor para asegurar el cumplimiento contractual.	Documentos enviados y aprobados por la supervisión del contrato. Portafolio en Drive
1 1	Apoyar los procesos relacionados con Investigación, Ciencia, Tecnología e Innovación del Centro de Formación en caso de ser requerido o estar interesado en participar.	Participar en procesos de investigación, ciencia, tecnología e innovación del centro si se solicita o por iniciativa propia.	Registro fotográfico, Portafolio del instructor SENA en el DRIVE
1 2	Reportar en el sistema SOFIA Plus en un plazo máximo de 3 días, todas las actividades de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos, Creación de rutas y asociación de aprendices, Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, Cierre de fichas	Reportar en Sofía Plus (3 días máximo) actividades bajo su responsabilidad: juicios evaluativos, rutas, asociación de aprendices y cierres de fichas.	Portafolio del instructor SENA en el DRIVE



1 3	Cumplir con la entrega de productos a los que se comprometió en la formulación del proyecto aprobado.	Entregar los productos acordados en la formulación del proyecto aprobado, cumpliendo los compromisos establecidos.	Portafolio del instructor SENA en el DRIVE
1 4	Participar en las actividades de divulgación de ciencia y tecnología organizados por los Centros de Formación.	Colaborar en actividades de divulgación científica y tecnológica del centro de formación.	Listados de asistencias y registro fotográfico
1 5	Presentar informes mensuales en los cuales se evidencie los avances respecto al cumplimiento de los indicadores, metas u objetivos propuestos para el área y/o proceso en el que interviene; y un informe final al terminar la ejecución del contrato.	Reportar mensualmente avances de indicadores y metas, y un informe final al finalizar la ejecución del contrato.	Carpeta GC y Carpeta GF entregados en los tiempos establecidos, cargados en la plataforma SECOPII
1 6	Utilizar y Cuidar los ambientes, maquinaria, materiales, vehículos, equipos y/o herramientas que disponga para realizar la formación. Y una vez finalizado el contrato reintegrar y/o devolver los elementos y bienes que, a manera de inventario, el Centro de Formación ponga a su disposición, uso y custodia para la cabal ejecución del contrato.	Cuidar y usar adecuadamente ambientes, maquinaria y herramientas de formación, restituyéndolos al final del contrato.	Portafolio del instructor SENA en el DRIVE



1 7	Inscribirse y Certificarse en los procesos de certificación de competencias laborales que apliquen a la función instructor.	Obtener la certificación de competencias laborales requeridas para la función instructor.	Certificado en APE
1 8	Participen interdisciplinariamente en el desarrollo curricular, (Estructuración del proyecto, planeación pedagógica, Guías de Aprendizaje), así como en la evaluación del aprendizaje	Colaborar en la estructuración de proyectos, planeación pedagógica, guías de aprendizaje y evaluación.	No ha sido necesario
1 9	Apoyar en los procesos de pruebas, talleres actitudinales y/o selección de aprendices.	Prestar apoyo en la aplicación de pruebas y en la selección de aprendices.	No ha sido necesario
2 0	Contar con certificación vigente de norma de competencia orientar procesos formativos presenciales con base en los planes de formación concertados o la actualización orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo.	Tener certificación vigente en orientación de procesos formativos presenciales, conforme a planes o procedimientos.	Documento en APE
2 1	Apoyar procesos de registro calificado para los programas de educación superior del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	Prestar apoyo en los procesos de registro calificado de programas de educación superior del área temática.	No ha sido necesario



2 3	Participar en los procesos de autoevaluación de programas de formación virtual y a distancia en el centro de formación.	Hacer seguimiento a los aprendices en etapa productiva, según las directrices del centro de formación.	No ha sido necesario
2 4	Entregar al equipo de Sofía, la información requerida para la asignación de rol y disponibilidad en el aplicativo.	Colaborar en procesos de autoevaluación de programas virtuales y a distancia del centro	Roles de instructor, usuario SENA entre otros activos.
2 5	Participar en los comités ordinarios y extraordinarios citados de manera formal por la coordinación académica del programa asignado.	Proveer al equipo Sofía la información de rol y disponibilidad para el aplicativo.	No ha sido necesario
2 6	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Asistir a los comités académicos (ordinarios y extraordinarios) convocados formalmente.	Registro fotográfico, listado de asistencia y Portafolio del instructor SENA en el DRIVE

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	57025	ROBLES TUMACO ROBLES	29 DE SEPTIEMBRE 2025	3 DE OCTUBRE 2025

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, así como el comprobante de pago de la seguridad social con planilla del SOI No. **7985075152** de septiembre del 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”).

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

EDITH FERNANDA ARROYO SIERRA

Contratista

C.C. No. 59.681.343 de Tumaco

Recibí a satisfacción:

Firma

LINO ARSENIO ESPAÑA TORRES

SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7702908

Cargo del supervisor **INSTRUCTOR G13**

San Andrés de Tumaco, octubre 16 de 2025

Señor

LINO ARSENIO ESPAÑA TORRES
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7702908
Cargo del supervisor **INSTRUCTOR G13**

Coordinación Académica

ASUNTO: Presentación de evidencias mes de octubre

Ciudad.

FICHA No. 3285154 EMPRENDIMIENTO DE PRODUCCION DE CULTIVOS TRANSITORIOS.
COMPLEMENTARIO.
LUGAR DE DESARROLLO: COLEGIO SAN LUIS ROBLES - VEREDA ROBLES
HORARIO: LUNES A VIERNES DE 8:00 AM – 12:00 PM.







FICHA No. 3285156 EMPRENDIMIENTO DE PRODUCCION DE CULTIVOS TRANSITORIOS.
COMPLEMENTARIO.
LUGAR DE DESARROLLO: COLEGIO SAN LUIS ROBLES - VEREDA ROBLES
HORARIO: LUNES A VIERNES DE 14:00 AM – 18:00 PM.





REUNIÓN CON EL EQUIPO DE INSTRUCTORES, CORDINADORES Y SUPERVISORES DEL PROGRAMA ESPECIAL CAMPESENA CON EL OBJETIVO DE DESARROLLAR AGENDAS DE TRABAJO PARA FINALIZAR EL TRIMESTRE.

LUGAR DE DESARROLLO: SENA INGUAPI LA CHIRICANA, AMBIENTE INSTRUCTORES BLOQUE 2 **FECHA Y HORARIO:** VIERNES 17 DE OCTUBRE DE 08:00 AM - 12:30 PM A 4 .



TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: EDITH FERNANDA ARROYO SIERRA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROINDUSTRIAL Y PESQUERO DE LA COSTA PACIFICA

FECHA INICIAL: 01/10/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 31/10/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3285156 - EMPRENDIMIENTO EN PRODUCCION DE CULTIVOS TRANSITORIOS

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO

EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA.

ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO.

RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA NEGOCIACIÓN.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** MANEJAR LABORES CULTURALES NO MECANIZABLES SEGÚN RECOMENDACIÓN TÉCNICA Y CULTIVO

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

270401053-01 ALISTAR EQUIPOS, HERRAMIENTAS Y AGROINSUMOS PARA LAS LABORES CULTURALES EN LOS CULTIVOS TRANSITORIOS SEGÚN MANUALES DE OPERACIÓN Y CRITERIOS TÉCNICOS.

270401053-02 REALIZAR LABORES CULTURALES EN LOS CULTIVOS TRANSITORIOS DE ACUERDO CON REQUERIMIENTOS TÉCNICOS Y ESTADOS VEGETATIVOS DEL CULTIVO.

270401053-03 VERIFICAR LAS LABORES CULTURALES EN LOS CULTIVOS TRANSITORIOS TENIENDO EN CUENTA RECOMENDACIONES TÉCNICAS Y SISTEMA PRODUCTIVO.

270401053-04 REGISTRAR INFORMACIÓN DE LAS LABORES CULTURALES DE LOS CULTIVOS TRANSITORIOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO Y NORMATIVA.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Proyectar el mercado según segmentos y métodos de pronóstico

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR DE ACUERDO CON REFERENTES CONCEPTUALES Y RETOS PERSONALES Y PRODUCTIVOS.

DETERMINAR RETO DE INNOVACIÓN DE ACUERDO CON MOTIVACIONES Y POTENCIALIDADES DEL ENTORNO.

DISEÑAR PROTOTIPO DE IDEA DE NEGOCIO DE ACUERDO CON TÉCNICAS DE VALIDACIÓN.

FORMULAR MODELO DE NEGOCIO DE ACUERDO CON HERRAMIENTAS DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** SEMBRAR CULTIVO DE ACUERDO CON MANUAL TÉCNICO Y NORMATIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

270401112-01 PROGRAMAR LA SIEMBRA DE LOS CULTIVOS TRANSITORIOS SEGÚN CRITERIOS TÉCNICOS Y SISTEMA

270401112-02 ADECUAR EL MATERIAL DE SIEMBRA DE ACUERDO CON LOS PARÁMETROS TÉCNICOS DE CALIDAD.

270401112-03 SEMBRAR EL MATERIAL VEGETAL SELECCIONADO DE ACUERDO CON PARÁMETROS TÉCNICOS DE CALIDAD Y SISTEMA PRODUCTIVO.

270401112-04 VERIFICAR LAS CONDICIONES DE LA SIEMBRA TENIENDO EN CUENTA LAS RECOMENDACIONES TÉCNICAS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 88,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3285154 - EMPRENDIMIENTO EN PRODUCCION DE CULTIVOS TRANSITORIOS

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO

EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA.

ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO.

RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA NEGOCIACIÓN.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** MANEJAR LABORES CULTURALES NO MECANIZABLES SEGÚN RECOMENDACIÓN TÉCNICA Y CULTIVO

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

270401053-01 ALISTAR EQUIPOS, HERRAMIENTAS Y AGROINSUMOS PARA LAS LABORES CULTURALES EN LOS CULTIVOS TRANSITORIOS SEGÚN MANUALES DE OPERACIÓN Y CRITERIOS TÉCNICOS.

270401053-02 REALIZAR LABORES CULTURALES EN LOS CULTIVOS TRANSITORIOS DE ACUERDO CON REQUERIMIENTOS TÉCNICOS Y ESTADOS VEGETATIVOS DEL CULTIVO.

270401053-03 VERIFICAR LAS LABORES CULTURALES EN LOS CULTIVOS TRANSITORIOS TENIENDO EN CUENTA RECOMENDACIONES TÉCNICAS Y SISTEMA PRODUCTIVO.

270401053-04 REGISTRAR INFORMACIÓN DE LAS LABORES CULTURALES DE LOS CULTIVOS TRANSITORIOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO Y NORMATIVA.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Proyectar el mercado según segmentos y métodos de pronóstico

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR DE ACUERDO CON REFERENTES CONCEPTUALES Y RETOS PERSONALES Y PRODUCTIVOS.

DETERMINAR RETO DE INNOVACIÓN DE ACUERDO CON MOTIVACIONES Y POTENCIALIDADES DEL ENTORNO.

DISEÑAR PROTOTIPO DE IDEA DE NEGOCIO DE ACUERDO CON TÉCNICAS DE VALIDACIÓN.

FORMULAR MODELO DE NEGOCIO DE ACUERDO CON HERRAMIENTAS DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** SEMBRAR CULTIVO DE ACUERDO CON MANUAL TÉCNICO Y NORMATIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

270401112-01 PROGRAMAR LA SIEMBRA DE LOS CULTIVOS TRANSITORIOS SEGÚN CRITERIOS TÉCNICOS Y SISTEMA

270401112-02 ADECUAR EL MATERIAL DE SIEMBRA DE ACUERDO CON LOS PARÁMETROS TÉCNICOS DE CALIDAD.

270401112-03 SEMBRAR EL MATERIAL VEGETAL SELECCIONADO DE ACUERDO CON PARÁMETROS TÉCNICOS DE CALIDAD Y SISTEMA PRODUCTIVO.

270401112-04 VERIFICAR LAS CONDICIONES DE LA SIEMBRA TENIENDO EN CUENTA LAS RECOMENDACIONES TÉCNICAS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	88,00
--------------------------------------	--------------

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 176,00

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: EDITH FERNANDA ARROYO SIERRA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROINDUSTRIAL Y PESQUERO DE LA COSTA PACIFICA