



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Popayán, OCTUBRE del 2025

Señor

Franco Orlando Garzón Arcos

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7423321

COORDINADOR ACADEMICO

Centro Agropecuario

Popayán

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes de OCTUBRE del año 2025.

Referencia: No CO1.PCCNTR.7423321 del año 2025.

Angela María Cerón Muñoz, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.061.688.280 de Popayán, 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: CUARENTA Y SIETE MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS SESENTA Y TRES PESOS MTE (\$47.374.963, 00), *MTE, Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: pago febrero de \$ 3,219,658, nueve pagos mensuales de marzo a noviembre por valor de \$4.599.511,00 y un pago en diciembre por \$ 2.759.706.*

Plazo: Será hasta el 18 de diciembre de 2025

OBJETO:

PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR, IMPARTIENDO FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL EN LOS PROGRAMAS DE TITULADA Y/O COMPLEMENTARIA.



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.	Elaboración de guías de aprendizaje Bitácoras Formatos	NO APLICA
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 productiva, de acuerdo a los programas del área temática objeto del contrato.	Impartir formación profesional en los programas de formación Titulada o Complementaria de acuerdo con la programación asignada en la siguiente ficha de caracterización: FICHA 1: Programa: Fechas: Resultado de Horas ejecutadas:	No se realizó formación
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	NO APLICA



4	Reportar oportunamente en el Sistema Optimizado para la Formación Integral del Aprendizaje Sofía 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".	a) No realizado en el mes objeto de este informe.
		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).	NO APLICA
		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.	a) FOTO DE INASISTENCIAS REGISTRADAS ANEXO 3 NO APLICA



		d) Manejo en línea de las plataformas Compromiso, SENA Sofia Plus y Territorium.	b) Los perfiles se encuentran habilitados y en uso frecuente para las acciones propias del rol de instructor. NO APLICA
		e) Crear el proyecto formativo, la ruta de aprendizaje y la asociación de aprendices dentro de los tiempos establecidos, según procedimiento.	c) No realizado en el mes objeto de este informe. NO APLICA



--	--	--	--



5	Informar oportunamente a los aprendices acerca de los resultados de aprendizaje y acciones evaluativas desarrollados dentro de la formación profesional.	Evidencia fotográfica del medio por el cual se le dio aviso a los aprendices	NO APLICA
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.	SI presenta NOVEDADES DEJAR REGISTRADAS
7	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	La actividad se ejecuta en todas las actividades desarrolladas	Se realizan acuerdos y se realizan actividades de trabajo en equipo acuerdos de honor
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.	En el mes objeto de este informe no se programó formación virtual.	NO APLICA SOLO INSTRCUTORES VIIRTUALES
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: 2909227 2670810 2875852	Los formatos de seguimiento a cada aprendiz serán cargados al portafolio del instructor. Si realiza seguimientos anexar link y foto de entrega



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.	Anexar certificado de la norma de competencia aprobada o indicar que aún no se ha aplicado a la certificación.	Pantallazo de certificación si no cuenta indicar que aún no se ha aplicado a la certificación.
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.	No. Horas directas a formación: 160 horas Radicado: 135HORAS Equipo pedagogo: 0 HORAS Etapa practica: 25 HORAS SENNOVA: 0 HORAS TOTAL, HORAS REPORTADAS PARA EL MES: 160 HORAS	
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	La actividad no ha sido realizada en el mes objeto de este informe.
16	Actualizar permanente el Portafolio del instructor en el	Permanente se actualiza el portafolio de	



	aplicativo LMS ZAJUNA-CMS (Pantallazos de ZAJUNA-CMS de los portafolios de RAP orientados en el mes).	acuerdo a las fichas asignadas	AUN NO ESTA HABILITADA
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 participar en las actividades programadas en el subsistema SST. (Fotos y/o asistencias a jornadas SOLES)	La actividad se ejecuta en todas las actividades desarrolladas (Formación y acciones para Radicados)	Ambientes de formación por grupos se realiza el aseo a diario. Actividades de sst no programadas en mes en curso
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)	La actividad no ha sido realizada en el mes objeto de este informe.	NO APLICA
20	Apoyar si es necesario, el desarrollo de actividades de investigación, aplicadas en el marco de los proyectos SENNOVA. (Cuando se asigne tiempo).	La actividad no ha sido realizada en el mes objeto de este informe.	El proyecto ya se encuentra inscrito en la plataforma SGPS y continúa siendo retroalimentado por parte del equipo formulador
21	Verificar permanentemente la cuenta de correo institucional que le sea asignada, atendiendo los mensajes electrónicos de manera oportuna.	La actividad se ejecuta todos los días hábiles	Correo activo, se verifica información a diario.
22	Presentar acta mensual de seguimiento del programa de formación para conocer el	La actividad no ha sido realizada en el mes objeto de este informe.	Foto o acta de reunión mensual del equipo ejecutor



	avance del proyecto formativo (Acta de EDC mensual, pantallazo de correo donde se envía acta a coordinación académica)		
23	Mantener actualizada la información contractual en las plataformas SECOP II y Sicontratista.	Las plataformas han sido actualizadas y se adjunta pantallazo como evidencia	Plataforma si contratistas se descarga la planilla de pago y en secop II se suben mes a mes los informes GF Y GC
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.	El informe contiene información referente al objeto y mes en curso, documentos versiones actualizadas
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 por razones de idoneidad, el apoyo a la supervisión de los contratos, de conformidad con la Ley 1474 de 2011. (Cuando se requiera)	La actividad no ha sido realizada en el mes objeto de este informe.	La actividad no ha sido realizada en el mes objeto de este informe.
26	Realizar planeación de Giras Técnicas como estrategia a la formación cuando sea requerido por el centro de formación.	La actividad no ha sido realizada en el mes objeto de este informe.	La actividad no ha sido realizada en el mes objeto de este informe.
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.	https://compromiso.sena.edu.co/



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).	La actividad no ha sido realizada en el mes objeto de este informe.	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.	La actividad no ha sido realizada en el mes objeto de este informe.	La actividad no ha sido realizada en el mes objeto de este informe.
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.	La actividad no ha sido realizada en el mes objeto de este informe.	Certificación de norma de competencia si aplica anexar aquí la foto.
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	La actividad no ha sido realizada en el mes objeto de este informe.	La actividad no ha sido realizada en el mes objeto de este informe
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.	La actividad no ha sido realizada en el mes objeto de este informe.	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.	se encuentra en la obligación 7 con los acuerdos de honor, donde se socializa al aprendiz el uso uniforme, asistencia y el buen nombre de la institución



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.	Se tiene en cuenta las observaciones del área de sst, uso vestimenta y zapatos para campo
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.	

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 No. **1076131326** expedido por pago simple, correspondiente al mes de SEPTIEMBRE del año 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (18) folios

Cordialmente,

Angela Cerón

ANGELA MARÍA CERÓN MUÑOZ

Contratista

C.C. No. 1.061.688.280

Recibí a satisfacción:

Franco Garzón

Franco Orlando Garzón Arcos

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7423321** del 2025
CC. 12991212



EVIDENCIAS:

El espacio correspondiente a la siguiente tabla lo diligencia exclusivamente la coordinación Académica.

Programador Sofía plus					
LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO
29/09/25	30/09/25	01/10/25 00:15 - 23:45: Disponible	02/10/25 00:15 - 08:00: Disponible 08:00 - 18:00: (3066000)APLIACAR EN LA RESOLUCION DE PROBLEMAS 18:00 - 23:45: Disponible	03/10/25 00:15 - 08:00: Disponible 08:00 - 18:00: (3103500)SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA... 18:00 - 23:45: Disponible	04/10/25 00:15 - 23:45: Disponible
06/10/25 00:15 - 08:00: Disponible 08:00 - 18:00: (3066000)APLIACAR EN LA RESOLUCION DE PROBLEMAS 18:00 - 23:45: Disponible	07/10/25 00:15 - 08:00: Disponible 08:00 - 18:00: (3066000)APLIACAR EN LA RESOLUCION DE PROBLEMAS 18:00 - 23:45: Disponible	08/10/25 00:15 - 23:45: Disponible	09/10/25 00:15 - 08:00: Disponible 08:00 - 18:00: (3066000)APLIACAR EN LA RESOLUCION DE PROBLEMAS 18:00 - 23:45: Disponible	10/10/25 00:15 - 23:45: Disponible	11/10/25 00:15 - 23:45: Disponible
13/10/25 00:15 - 08:00: Disponible 08:00 - 18:00: (3066000)APLIACAR EN LA RESOLUCION DE PROBLEMAS 18:00 - 23:45: Disponible	14/10/25 00:15 - 08:00: Disponible 08:00 - 18:00: (3066000)APLIACAR EN LA RESOLUCION DE PROBLEMAS 18:00 - 23:45: Disponible	15/10/25 00:15 - 23:45: Disponible	16/10/25 00:15 - 08:00: Disponible 08:00 - 18:00: (3066000)APLIACAR EN LA RESOLUCION DE PROBLEMAS 18:00 - 23:45: Disponible	17/10/25 00:15 - 08:00: Disponible 08:00 - 18:00: (3103500)SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA... 18:00 - 23:45: Disponible	18/10/25 00:15 - 08:00: Disponible 08:00 - 18:00: (3103500)SEGUIMIENTO 19/10/25 00:15 - 23:45: Disponible
20/10/25 00:15 - 08:00: Disponible 08:00 - 18:00: (3066000)APLIACAR EN LA RESOLUCION DE PROBLEMAS 18:00 - 23:45: Disponible	21/10/25 00:15 - 08:00: Disponible 08:00 - 18:00: (3066000)APLIACAR EN LA RESOLUCION DE PROBLEMAS 18:00 - 23:45: Disponible	22/10/25 00:15 - 23:45: Disponible	23/10/25 00:15 - 08:00: Disponible 08:00 - 18:00: (3066000)APLIACAR EN LA RESOLUCION DE PROBLEMAS 18:00 - 23:45: Disponible	24/10/25 00:15 - 23:45: Disponible	25/10/25 00:15 - 23:45: Disponible
27/10/25 00:15 - 08:00: Disponible 08:00 - 18:00: (3066000)APLIACAR EN LA RESOLUCION DE PROBLEMAS 18:00 - 23:45: Disponible	28/10/25 00:15 - 08:00: Disponible 08:00 - 18:00: (3066000)APLIACAR EN LA RESOLUCION DE PROBLEMAS 18:00 - 23:45: Disponible	29/10/25 00:15 - 23:45: Disponible	30/10/25 00:15 - 08:00: Disponible 08:00 - 18:00: (3066000)APLIACAR EN LA RESOLUCION DE PROBLEMAS 18:00 - 23:45: Disponible	31/10/25 00:15 - 23:45: Disponible	01/11/25 02/11/25

Registro de horas



FRANCO ORLANDO GARZON Ayuda y soporte Bandeja de tareas LMS SENA Cambiar Clave Salir

Consulta tiempos de instructor por Actividad de formación

Actividad de formación* RESULTADOS DE APRENDIZAJE

Instructor* ANGELA MARIA CERON

Fecha inicial* 01/10/2025 Instructor

Fecha final* 31/10/2025

Total de horas programadas >

Total de Horas Programadas en Actividad de Formación 160

Nombre del Ambiente	Descripción del evento	Fecha inicio del evento	Fecha fin del evento	Duración del evento (Horas)
SENA SANTANDER DE QUILICHAO	APLIACAR EN LA RESOLUCION DE PROBLEMAS	23/10/2025	23/10/2025	10
SENA SANTANDER DE QUILICHAO	APLIACAR EN LA RESOLUCION DE PROBLEMAS	28/10/2025	28/10/2025	10
SENA SANTANDER DE QUILICHAO	APLIACAR EN LA RESOLUCION DE PROBLEMAS	21/10/2025	21/10/2025	10
SENA SANTANDER DE QUILICHAO	APLIACAR EN LA RESOLUCION DE PROBLEMAS	07/10/2025	07/10/2025	10
SENA SANTANDER DE QUILICHAO	APLIACAR EN LA RESOLUCION DE PROBLEMAS	09/10/2025	09/10/2025	10
SENA SANTANDER DE QUILICHAO	APLIACAR EN LA RESOLUCION DE PROBLEMAS	02/10/2025	02/10/2025	10
SENA SANTANDER DE QUILICHAO	APLIACAR EN LA RESOLUCION DE PROBLEMAS	27/10/2025	27/10/2025	10
SENA SANTANDER DE QUILICHAO	APLIACAR EN LA RESOLUCION DE PROBLEMAS	16/10/2025	16/10/2025	10

Revisión de coordinador académico

Programación registrada y verificada coordinador Académico , Total horas a formación 160 y total de horas a radicados 0 TOTAL HORAS 160

Anexos

Este espacio será diligenciado por cada contratista

Obligación contractual 2	
Semana 1, 2, 3 y 4 de Octubre de 2025	Foto de listado de asistencia de la semana
	PLAN DE TRABAJO
Programa de formación:	



<p>Lugar: Granja Centro Agropecuario Horario: 7am a 3 pm</p>	<ul style="list-style-type: none">● (Lunes) Acompañamiento en el ordeno de la mañana, verificación de las buenas prácticas de ordeño y revisión de la prueba CMT, en la unidad bovina.● Cumplimiento de las actividades programadas en el plan sanitario en las diferentes unidades.● Recogida de medicamentos en el almacén agropecuario el campesino.● Lavados intrauterinos, formulación y medicación en la unidad porcina por metritis.● Vacunación en la unidad porcina.● Aplicación de medicamentos y seguimiento del tratamiento cerdas.● Diagnóstico reproductivo con el ecógrafo en la unidad porcina y PAE.● Inseminación artificial unidad porcina.● Tratamiento a cabras con FAMACHA menos a 3.● Tratamiento ternero con diarrea del PAE● Registro de la marca de hierro SENA en la plata de beneficio de Popayán.● Desparasitación y Vitaminización reproductor unidad caprina. <p>Seguimiento y desarrollo etapa practica fichas:</p> <ul style="list-style-type: none">● 2909227● 2670810● 2875852
---	--



	<p>Lista de asistencia</p> <p>Foto registro de inasistencia Sofia plus</p> <p>Reporte de juicios de evaluación si ya culmino de lo contrario (resultado aun en formación)</p>
--	---