



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Popayán, Noviembre del 2025

Señora

JAVIER MAURICIO PALOMINO PAREDES
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR 7372194
COORDINADOR ACADEMICO
Centro Agropecuario
Popayán

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes de Noviembre del año 2024

Referencia: No CO1.PCCNTR 7372194 del año 2025.

ESMERALDA BETANCUR LOPEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 25273113 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 QUINIENTOS VEINTE OCHO MIL DOSCIENTOS OCHENTA PESOS MTE (\$47.528.280, oo), MTE, Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: un pago en Noviembre por valor de \$ 3.219.658.oo, Nueve pagos mensuales de Noviembre a noviembre por valor de \$4.599.511,oo y un último pago en diciembre por valor de 2.913.023.oo


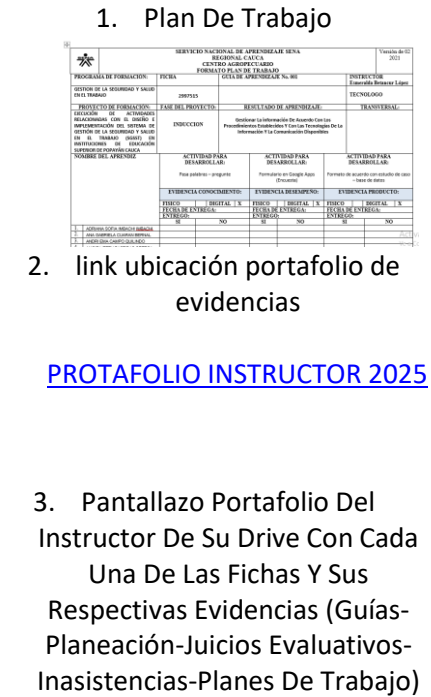
Plazo: Será hasta el 19 de diciembre de 2025.

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)





PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR, IMPARTIENDO FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL EN LOS PROGRAMAS DE TITULADA Y/O COMPLEMENTARIA, PERTENECIENTES A LA LÍNEA TECNOLÓGICA TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN, ASOCIADA A LA RED DE CONOCIMIENTO INFORMÁTICA, DISEÑO Y DESARROLLO DE SOFTWARE, DE ACUERDO CON LA OFERTA EDUCATIVA EN LOS MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA DONDE LE ASIGNE LA ENTIDAD.



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

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|----|---|--|---|
| 1 | <p>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</p> | <p>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 –</p> <p>Fichas: 3142100</p> |  |
| 2 | <p>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.</p> | <p>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> <p>Ficha No: 3142100 TECNICO EN SISTEMAS TELEINFORMATICOS</p> <p>b) Fecha inicio: 18 de Noviembre de 2025 Fecha terminación: 21 de Noviembre de 2025</p> <p>c) Aprendices matriculados: 17 Aprendices en formación: 17 asisten 10</p> <p>d) Competencia de Aprendizaje: OPERACIÓN DE HERRAMIENTAS INFORMATICAS</p> | <p>1. Plan De Trabajo</p>  <p>2. link ubicación portafolio de evidencias</p> <p>PROTAFOLIO INSTRUCTOR 2025</p> <p>3. Pantallazo Portafolio Del Instructor De Su Drive Con Cada Una De Las Fichas Y Sus Respectivas Evidencias (Guías-Planeación-Juicios Evaluativos-Inasistencias-Planes De Trabajo)</p> |

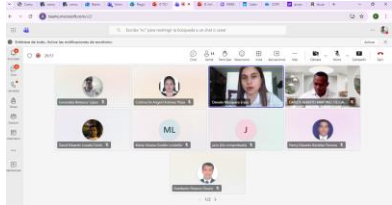




| | | | |
|---|---|--|---|
| | | <p>d) Manejo en línea de las plataformas Compromiso, SENA Sofia Plus y Zajuna</p> | <p>d) Pantallazo de los perfiles se encuentran habilitados y en uso frecuente para las acciones propias del rol de instructor.</p>  <p>(anexo 8)</p> |
| | | <p>e) Crear el proyecto formativo, la ruta de aprendizaje y la asociación de aprendices dentro de los tiempos establecidos, según procedimiento.</p> |  |
| 5 | <p>Informar oportunamente a los aprendices acerca de los resultados de aprendizaje y acciones evaluativas desarrollados dentro de la formación profesional.</p> | <p>Informé a los aprendices acerca de los resultados de aprendizaje y acciones evaluativas desarrollados dentro de la formación profesional.</p> |  |
| 6 | <p>Informar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información (Correos donde se informó).</p> | <p>La actividad aún no ha sido realizada en el mes objeto de este informe.</p> | <p>NO APLICA</p> |
| 7 | <p>Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.</p> | <p>Apliqué y realicé actividades donde se resalta la importancia de cumplir el reglamento del aprendiz</p> |  |
| 8 | <p>Aplicar los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad de la Guía de Orientaciones para la Formación en Ambientes</p> | <p>NO APLICA</p> | <p>NO APLICA</p> |

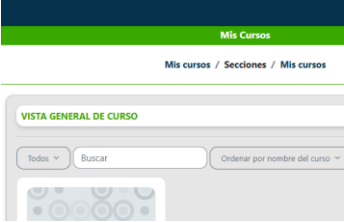





| | | | |
|----|--|---|-----------|
| | Virtuales de Aprendizaje GFPIG-014, de la plataforma CompromISO, cuando se imparta formación virtual. | | |
| 9 | Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación y registro calificados de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación. | La 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) | La actividad no ha sido realizada en el mes objeto de este informe. | 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 aportar el respectivo certificado de aprobación | Se realiza el proceso de certificación de la norma de competencia | |




| | | | |
|----|--|---|---|
| | 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). | Actividad no realizada en este mes | NO APLICA |
| 14 | Desarrollar el objeto contractual sobre una base de ciento sesenta (160) horas por periodo mensual. | <p>No. Horas directas a formación: 24 horas</p> <p>Radicado: 40 horas (Actividades apoyo materiales de formación, registro calificado – inducción - Almacén)</p> <p>Equipo pedagógico: 0 horas</p> <p>Seguimientos: 0 horas</p> <p>SENNOVA: 18 horas</p> <p>OTROS: 78 horas</p> <p>TOTAL: HORAS REPORTADAS PARA EL MES: 160 HORAS</p> |   |
| 15 | Participar cuando sea requerido en el proceso de inducción de aprendices de formación titulada. (Actas producto de la inducción) | Participar en la inducción de aprendices |  |
| 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). | Permanente se actualiza el portafolio de acuerdo a las fichas asignadas | <ul style="list-style-type: none"> ▼ 📁 11. NOV 📁 3142100_piendamó > 📁 AGENDAS DESPLAZAMIENTO |
| 17 | Orientar y realizar seguimiento del Portafolio del aprendiz en el aplicativo LMS ZAJUNA-CMS. | La actividad se ejecuta en todas las actividades desarrolladas | |



| | | | |
|----|--|--|---|
| | (Pantallazos de Territorium de los portafolios de aprendices en RAP orientados en el mes). | |  |
| 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 |  |
| 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 equipo ejecutor – Comité Compras – Equipo pedagógico – Registro Calificado |  |
| 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 – proyecto línea 23 - SGPS-12109-2024 (Modernización de ambientes) | <p>Estar al pendiente del recibo de los equipos, materiales y adecuaciones del proyecto línea 23 - SGPS-12109-2024 (Modernización de ambientes)</p>  |
| 21 | Verificar permanentemente la cuenta de correo institucional que le sea asignada, atendiendo los mensajes electrónicos de manera oportuna. | Verifique permanentemente la cuenta de correo institucional a partir del momento que fue activada, atendiendo los mensajes electrónicos de manera oportuna |  |



| | | | |
|----|--|---|--|
| 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) | No realizada este mes | 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 | <p>Información del usuario</p> <p>Cargo Título Ingeniero(a) Nombre Esmeralda Apellidos Betancur Lopez Fecha de Nacimiento 30/11/1970 (UFD-0500) Bogotá, Lima, Quito Nivel Educativo Posgrado Género Mujer ¿Tiene alguna discapacidad? <input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No Nombre y apellido Esmeralda Betancur Lopez Tipo de documento Cédula de Ciudadanía Número de documento 25273113 Dirección Calle 4 A # 26-110 Código postal Estrato 3 Ubicación Popayán País COLOMBIA Correo electrónico workesme@gmail.com Teléfono Celular 3007023454</p> <hr/> <p>Datos Personales</p> <p>Indicaciones - Los campos marcados con un asterisco (*) son obligatorios - Para desplegar lista de valores dar clic en el ícono</p> <p>Naturalista * <input type="checkbox"/> PERSONA NATURAL Primer Nombre * ESMERALDA Segundo Nombre Primer apellido * BETANCUR Segundo apellido LOPEZ</p> <p>Documento Tipo de Documento * Cédula de Ciudadanía Documento * 25273113 Fecha de Expedición * 27/05/1995 País Expedición * COLOMBIA Departamento de Expedición * CAUCA Municipio de Expedición * POPAYAN</p> <p>Lugar de Nacimiento País * COLOMBIA Departamento * CAUCA Municipio * POPAYAN</p> <p>Seguridad Social EPS * COONEVA EPS S.A. Asegura * COLPENSIONES Art * Positiva</p> <p>Via Tipo Número</p> |
| 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. | <p style="text-align: center;"> PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL Popayán, Junio del 2025</p> <p>Señora YENSI ACOSTA GUZMAN SUPERVISOR(A) CONTRATO No. COL.PCCNTR 7372194 COORDINADOR ACADEMICO Centro Agropecuario Popayán</p> <p style="text-align: right;">Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes de junio del año 2024</p> <p>Referencia: No COL.PCCNTR 7372194 del año 2025.</p> <p>ESMERALDA BETANCUR LOPEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 25273113 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</p> |



| | | | |
|----|---|--|-----------|
| | | | |
| 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) | Apoyo a actividades de requerimiento SIGA en cuanto a organizar actas en drive | |
| 26 | Realizar planeación de Giras Técnicas como estrategia a la formación cuando sea requerido por el centro de formación. | Actividad no realizada este mes | No aplica |
| 27 | Garantizar el uso del aplicativo compromiso, con usuario y contraseña activa | Actividad no registrada este mes cuenta institucional inactiva | |

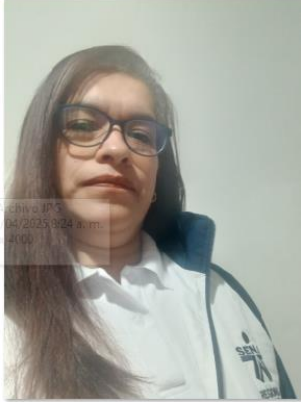
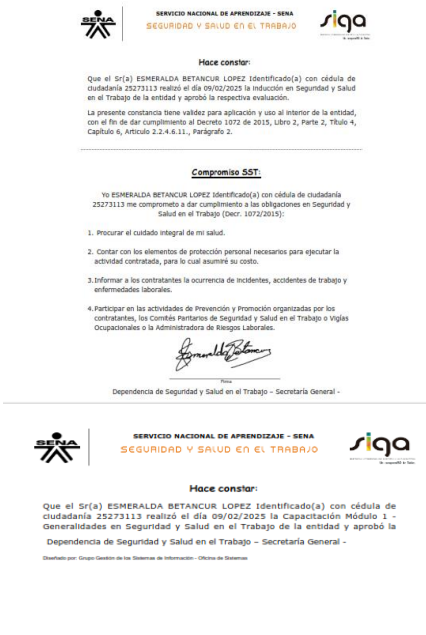
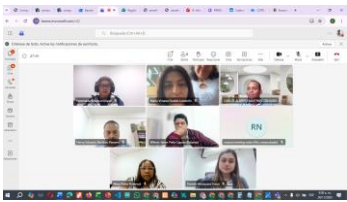


| | | | |
|-----------|--|--|--|
| | <p>que permita la consulta de lineamientos vigentes del Sistema Integrado de Gestión de Calidad</p> | | |
| <p>28</p> | <p>Hacer parte de los comités de evaluación de los trámites precontractuales en los que haya sido designado por la Subdirección de centro en razón de su área y/o especialidad. (Cuando se requiera).</p> | <p>Realizar actividades de apoyo en procesos de comité de compras</p> | |
| <p>29</p> | <p>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.</p> | <p>Elaboración del proyecto formativo del técnico en sistemas cuarta oferta</p> | |
| <p>30</p> | <p>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.</p> | <p>En la actual vigencia se cuenta con las certificaciones de las normas de competencia vigentes</p> | |



| | | | |
|----|---|--|-------------------------|
| | | | |
| 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 | Aplica para formación virtual | No aplica |
| 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. | No aplica para este mes | No aplica para este mes |
| 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 el ambiente | |



| | | | |
|----|---|--|---|
| 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. |  |
| 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. |  |
| 36 | Realizar las demás actividades propias y necesarias para el cumplimiento del objeto contractual en el Centro Agropecuario de la Regional Cauca | Participar en las diferentes actividades relacionadas con la formación |  |

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 |
|------|-------------------------|-------------------------|---------------------------------|-------------------------------|
| | | | | |

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. **7989294150** expedido por SOI, correspondiente al mes de Noviembre del año 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Cordialmente,

Contratista

C.C. No. 25273113 Popayán

Recibí a satisfacción:



JAVIER MAURICIO PALOMINO PAREDES

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR 7372194 del 2025

CC.10.720.959



Este espacio será diligenciado por cada contratista

Obligación contractual 2

Semana del 18 al 21 de Noviembre

Ficha No 1. 3142100

Lugar: Piendamó Cauca

Foto de listado de asistencia de la semana (una sola foto)

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
Registro de Asistencia Aprendizices

| LUGAR | PROGRAMA DE FORMACION | COMPETENCIA | JORNADA | HORARIO | | | | |
|-----------------------|-----------------------------|-----------------------------|-----------------------------|-----------------------------|-----------------------------|----|----|------|
| Santafé - Piendamó | 3142100 | 5mas referencias | total | 13:00 - 17:00 | | | | |
| INSTRUCTOR | | TOTAL APRENDICES | | RESULTADO DE APRENDIZAJE | | | | |
| Esmeralda Balacruz I. | | 10 | ESCALA DE 0 A 100 | 10 11 2020 100% 21 22 2020 | | | | |
| No. | NOMBRES Y APELLIDOS | 10 | 11 | 2020 | 100% | 21 | 22 | 2020 |
| 1 | Carolina Espinosa Rivera | Carolina Espinosa Rivera | Carolina Espinosa Rivera | Carolina Espinosa Rivera | Carolina Espinosa Rivera | | | |
| 2 | Andrés Olayo García | Andrés Olayo García | Andrés Olayo García | Andrés Olayo García | Andrés Olayo García | | | |
| 3 | Juanita Mercedes Acosta | Juanita Mercedes Acosta | Juanita Mercedes Acosta | Juanita Mercedes Acosta | Juanita Mercedes Acosta | | | |
| 4 | Boris David Trujillo Bernal | Boris David Trujillo Bernal | Boris David Trujillo Bernal | Boris David Trujillo Bernal | Boris David Trujillo Bernal | | | |
| 5 | Juan Olayo Velasco Lozano | Juan Olayo Velasco Lozano | Juan Olayo Velasco Lozano | Juan Olayo Velasco Lozano | Juan Olayo Velasco Lozano | | | |
| 6 | Bernardo Pérez | Bernardo Pérez | Bernardo Pérez | Bernardo Pérez | Bernardo Pérez | | | |
| 7 | Sonia T. Palencia | Sonia T. Palencia | Sonia T. Palencia | Sonia T. Palencia | Sonia T. Palencia | | | |

FIRMA INSTRUCTOR RESPONSABLE: Esmeralda Balacruz López NOMBRE Y FIRMA VOCEROS APRENDICES:

Plan de trabajo

| NOMBRE DEL APRENDIZ | ACTIVIDAD PARA DESARROLLAR: | | | ACTIVIDAD PARA DESARROLLAR: | | | ACTIVIDAD PARA DESARROLLAR: | | |
|----------------------------------|-----------------------------|---------|---|--------------------------------------|---------|---|--|---------|---|
| | Pasa palabras – pregunta | | | Formulario en Google Apps (Encuesta) | | | Formato de acuerdo con estudio de caso – base de datos | | |
| | EVIDENCIA CONOCIMIENTO: | | | EVIDENCIA DESEMPEÑO: | | | EVIDENCIA PRODUCTO: | | |
| | FISICO | DIGITAL | X | FISICO | DIGITAL | X | FISICO | DIGITAL | X |
| | FECHA DE ENTREGA: | | | FECHA DE ENTREGA: | | | FECHA DE ENTREGA: | | |
| | ENTREGO: | | | ENTREGO: | | | ENTREGO: | | |
| | SI | NO | | SI | NO | | SI | NO | |
| 1. ADRIANA SOFIA IMBACHI IMBACHI | X | | | X | | | X | | |
| 2. ANA GABRIELA CUARAN BERNAL | X | | | X | | | X | | |
| 3. ANDRI EMA CAMPO QUILINDO | X | | | X | | | X | | |
| 4. ANGIE LIZETH BASTIANS ORTEGA | X | | | X | | | X | | |

