PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San Gil, 28 de febrero de 2026

Señor (a)
OSCAR WILLIAN VERGARA ROMERO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9200887
Instructor grado 20
Coordinador de Programas Especiales
San Gil

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Febrero del año 2026

Referencia: No CO1.PCCNTR.9200887 del año 2026

Yo, ARGENIS DEL ROCIO TORRES MANTILLA identificada con la cédula de ciudadanía No. 37.896.795 de San Gil, en mi calidad de Contratista del SENA, en (programas especiales, Formación en programa complementaria para personas en situación de desplazamiento, 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 Veinticuatro millones doscientos cincuenta y cuatro mil doscientos noventa y tres pesos M/cte ($24.254.293), correspondiente a quinientas noventa y tres horas (593) horas.

Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: las Horas contratadas a un precio unitario de Cuarenta mil novecientos un peso m/cte ($40.901), el

SENA pagará al (la) CONTRATISTA los honorarios de acuerdo con el número de horas de formación impartidas máximo de 100 horas por mes, basado en el control del aplicativo SOFIA PLUS.

Plazo: Quinientos noventa y tres (593) horas, sin exceder el calendario académico 2026, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal como instructor para orientar la formación profesional integral complementaria para personas en situación de desplazamiento en la red de conocimiento: Agrícola en el área temática agricultura y demás de su competencia en el Centro Agroturístico, Regional Santander.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.	Desarrollo curricular(guías de aprendizaje)	**Evidencia 1**. Link portafolio del instructor. 3420162
2	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el Área temática objeto del contrato.	No aplica	No aplica
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas	No aplica	No aplica

	asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.		
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato.	Impartir formación para personas en situación de desplazamiento en las fichas: 3420162	**Evidencia 2**. Link portafolio del instructor y pantallazos de asistencias, que se encuentra: en el formato de evidencias GOR-F-012 V03. 3420162
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	No aplica	No aplica
6	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	No aplica	No aplica
7	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	No aplica	No aplica
8	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del	Apoyar el proceso de Ingreso de aprendices al programa de formación	**Evidencia 3.** Evidencias fotográfica del correo de la solicitud de ficha en el

	documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.		formato de evidencias GOR-F-012 V03
9	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	No aplica	No aplica
10	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	No aplica	No aplica
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	No aplica	No aplica
12	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	No aplica	No aplica

13	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	No aplica	No aplica
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	No aplica	No aplica
15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	No aplica	No aplica
16	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.	No aplica	No aplica
17	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	No aplica	No aplica
18	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	No aplica	No aplica
19	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral.	No aplica	No aplica
20	Asistir y participar activamente en las reuniones programadas por la(s) red(es) de conocimiento propias del Centro de Formación a las cuales sea invitado.	Participar en la Asamblea General del Centro Agroturístico el día 2 de febrero de 2026	**Evidencia 4:** Fotos de la participación en la Asamblea General del CAT en el formato de evidencias GOR-F-012 V03.

21	Participar en reuniones y/o transferencias técnicas y/o pedagógicas.	Participar en reunión de la Coordinación de Programas Especiales para instructores de complementarias el día 2 de febrero de 2026.	**Evidencia 5:** Fotos y formato de asistencia de la participación en la reunión de la Coordinación de Programas Especiales para instructores de complementarias en el formato de evidencias GOR-F-012 V03.
22	Ejecutar la formación profesional integral en los diferentes niveles y modalidades (titulada, complementaria y virtual) que programe el Centro de Formación.	Impartir formación para personas en situación de desplazamiento en la siguiente ficha: **Ficha: 3420162-Charalá** Fecha: 14 y 15 de febrero de 2026 Horario: 8 A12 Y DE 13 A 17. Programa: Multiplicación y propagación de material vegetal Competencia: Propagar material vegetal según procedimiento y normativa Actividad de aprendizaje: preparar áreas para la producción del material vegetal según condiciones técnicas y normativa vigente. Horas:16	**Evidencia 6**. Link del portafolio de las ficha.s (Carpetas actualizadas), FOTOS O LISTADOS.

		Fecha: 16, 17 y 20 de febrero de 2026 Horario: 8 A12 Y DE 13 A 17. Programa: Multiplicación y propagación de material vegetal Competencia: Propagar material vegetal según procedimiento y normativa Actividad de aprendizaje: Reproducir material vegetal con criterios técnicos de la especie y normativa vigente. Horas:24 Horas totales ficha: 40 **Ficha 3416401-Jordan** Fecha: 19, 23 de febrero de 2026 Horario: 8 A12 Y DE 13 A 17. Programa: Buenas Prácticas Agrícolas. Competencia: Planear producción de acuerdo con sistema productivo y métodos técnicos. Actividad de aprendizaje: identificar los recursos físicos, humanos y	

		documentales requeridos para la implementación de buenas prácticas agrícolas según normativa. Horas: 16 Fecha: 25, 26 de febrero de 2026 Horario: 8 A12 Y DE 13 A 17. Programa: Buenas Prácticas Agrícolas. Competencia: Planear producción de acuerdo con sistema productivo y métodos técnicos. Actividad de aprendizaje: Aplicar criterios técnicos para la planeación de implementación de Buenas Prácticas Agrícolas en el sistema productivo según normativa. Horas:16 Horas Totales ficha: 32 **Ficha 3419333- Valle de San José** Fecha: 21 de febrero de 2026	

		Horario: 8 A12 Y DE 13 A 17. Programa: Producción de hongos comestibles y medicinales con énfasis en la Orellana. Competencia: Planear producción de acuerdo con sistema productivo y métodos técnicos. Actividad de aprendizaje: alistar los componentes del sustrato de acuerdo con: disponibilidad y características físicas y químicas de estos. Horas: 8 Fecha: 24 de febrero de 2026 Horario: 8 A12 Y DE 13 A 17. Programa: Producción de hongos comestibles y medicinales con énfasis en la Orellana. Competencia: Planear producción de acuerdo con sistema productivo y métodos técnicos. Actividad de aprendizaje: mezclar los componentes	

		del sustrato con criterios de homogenización establecidos. Horas: 8 Fecha: 28 de febrero de 2026 Horario: 8 A12 Y DE 13 A 17. Programa: Producción de hongos comestibles y medicinales con énfasis en la Orellana. Competencia: Planear producción de acuerdo con sistema productivo y métodos técnicos. Actividad de aprendizaje: Empacar el sustrato según criterios de peso, volumen y densidad. Horas: 8 Horas totales ficha: 24 **Horas de formación mes: 96**	
23	Utilizar el LMS Institucional como apoyo a la formación en cualquiera de las estrategias institucionales.	No aplica	No aplica
24	Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, de	No aplica	No aplica

	acuerdo a lo establecido en el aplicativo Compromiso – Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje (Aplica para instructores que apoyan formación virtual).		
25	Participar en las actividades de inducción y reinducción que sean requeridas por el centro de formación.	Participar en la capacitación SIGA el día 16 de febrero.	**Evidencia 7:** Fotos de la participación en la capacitación SIGA en el formato de evidencias GOR-F-012 V03
26	Apoyar cuando será requerido por la entidad, los procesos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación, cooperación técnica nacional e internacional en los que el Centro participe, dentro y fuera del país.	No aplica	No aplica
27	Realizar técnicamente cuando sea requerido por la Entidad, la identificación, estructuración y definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de la misión institucional y apoyar la planeación de los procesos contractuales de la Entidad.	No aplica	No aplica
28	Realizar cuando sea requerido por la Entidad la verificación y evaluación técnica o económica de las propuestas que se reciban dentro de los procesos de contratación de la Entidad.	No aplica	No aplica
29	En aplicación de la Ley 1474 de 2011, realizar cuando sea requerido por la entidad el apoyo a la Supervisión de los contratos que celebre el SENA, de acuerdo con el Manual de Supervisión del SENA vigente.	No aplica	No aplica

30	Brindar apoyo en todos los aspectos relacionados con el modelo de planeación integral participativa del Centro.	No aplica	No aplica
31	Apoyar en la elaboración de fichas técnicas, estudios de mercado, análisis del sector, análisis de riesgos y demás documentos necesarios para la adquisición de materiales de formación y demás bienes y servicios del Centro según la red de conocimiento a la cual pertenezca.	No aplica	No aplica
32	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Presentar y cargar oportunamente los informes para la gestión de la cuenta de cobro del mes.	**Evidencia 8.** Cargue de la cuenta en el SECOP II, pantallazo correo de Coordinación solicitando presentar cuenta de febrero 2026, pantallazo del informe y pantallazo formato de evidencias formato de evidencias GOR-F-012 V03 diligenciado.
33	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	No aplica	No aplica

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, la planilla de pago de seguridad social no aplica por este periodo de pago. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Anti trámites")

Evidencias en (09) folios

Cordialmente,



Firma
ARGENIS DEL ROCIO TORRES MANTILLA
Contratista
C.C. No. 37.896.795

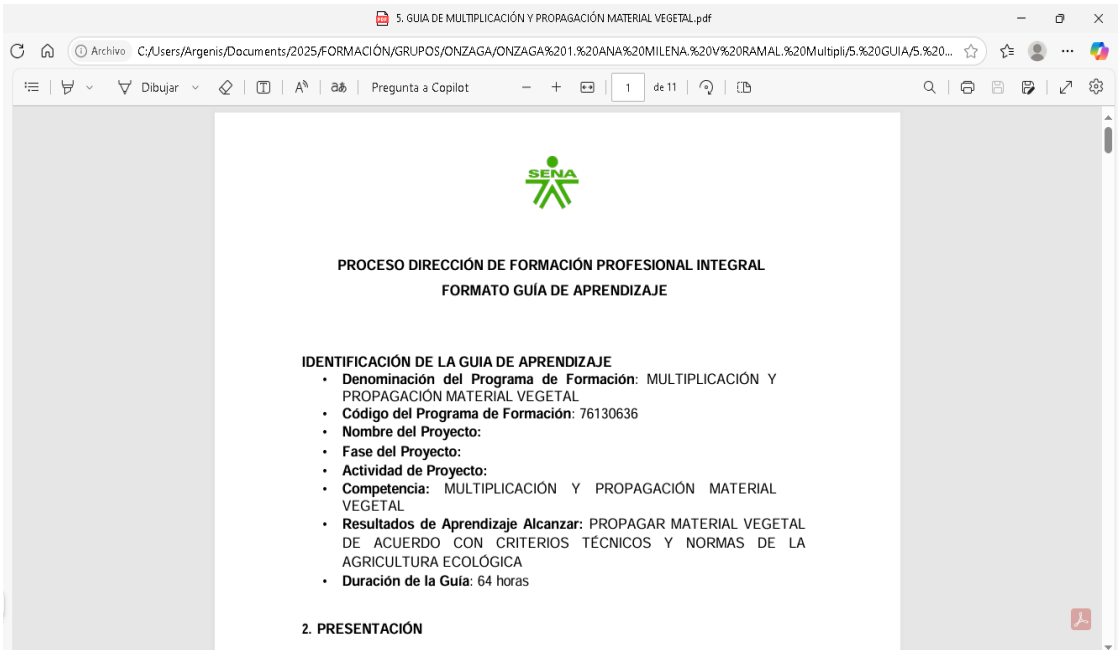
Recibí a satisfacción:

Firma
OSCAR WILLIAN VERGARA ROMERO
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.9200887 de 2026
Instructor grado 20
Coordinador de Programas Especiales

EVIDENCIAS GESTION CONTRACTUAL MES DE FEBRERO 2026					
ARGENIS DEL ROCIO TORRES MANTILLA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9200887					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

Evidencia 1 - Obligación 1. Desarrollo Curricular. Link portafolio del instructor, pantallazo Guía de aprendizaje.

3420162



Evidencia 2 - Obligación 4. Link portafolio del instructor y asistencias

3420162

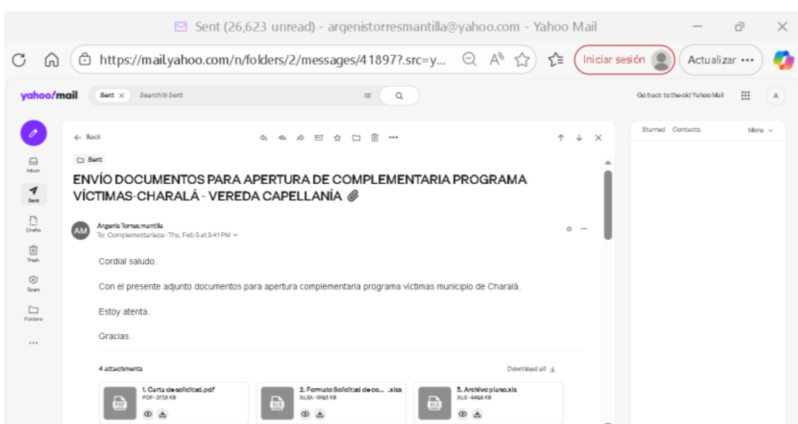
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y AUTOCONTROL SIGA
PROCESO GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
Procedimiento Ingreso

Formato control de asistencia Cursos Especiales
Documento de Apoyo No controlado N°2

PROGRAMA:		MULTIPLICACION Y PROPAGACION DE MATERIAL VEGETAL				FECHA DE INICIO DEL CURSO:		14/02/2026	
N° DE FICHA:		3420162	INSTRUCTOR:	ARGENIS DEL ROCIO TORRES MANTILLA		FECHA FIN DEL CURSO:		17/04/2026	
No.	DOCUMENTO	APRENDIZ	Fecha (D/M/AA) 14/02/26 Firma aprendiz	Fecha (D/M/AA) 15/02/26 Firma aprendiz	Fecha (D/M/AA) 17/02/26 Firma aprendiz	Fecha (D/M/AA) Firma aprendiz	Fecha (D/M/AA) Firma aprendiz	Fecha (D/M/AA) Firma aprendiz	Fecha (D/M/AA) Firma aprendiz
1	37706150	NUBIA SANABRIA BALAGUERA	Nubia	Nubia	Nubia				
2	52111183	SANDRA LUCIA GRAZ MARTINEZ	SandraGraz	Sandra Graz	Sandra Graz				
3	37706299	MARIELA PINZON PINZON	Mariela	Mariela	Mariela				
4	5624529	VICTOR MANUEL GARCÍA SANABRIA	víctor	Víctor García	víctor				
5	5694128	VICTORINO MORALES MEJÍA	Victorino	Victorino	Victorino				
6	91224796	DANIEL LUNA GARCÍA	DanielLuna	DanielLuna	DanielLuna				
7	1005011750	MARIA CAROLINA RUBIO PRIETO	Mariacarolina	Mariacarolina R.	Mariacarolina				
8	13702487	ABELARDO MARTÍNEZ SANABRIA	Abelardo Martínez S.	Abelardo Martínez S	Abelardo Martinez S				
9	1098406400	DILMA ROCIO PICO LAMUS	Dilma Rocío Pico Lamus	Dilma Rocío Pico Lamus	Dilma Rocío Pico Lamus				
10	5604061	RICARDO GUERRERO ACEBEDO							
11	28378363	ROSARIO SUÁREZ DE DIAZ							
12	5725144	ORLANDO INFANTE CAMACHO							
13	1042211036	KEYNER JULIAN ARDILA CASTRO							
14	5759474	FILIMON ARGUELLO VASQUEZ							
15	1095907365	NELLY SOFIA RIOS MARIN							
16	28376106	MARIA ANTONIAQUINTERO NOVA	Maria antonia	Marya antonia	Maria antonia				
Observaciones: El 16 de febrero hubo Asamblea, Coordinación Autorizó descolarizar			Firma	Firma	Firma	Firma	Firma	Firma	Firma
			Nombre Instructor	Nombre Instructor	Nombre Instructor	Nombre Instructor	Nombre Instructor	Nombre Instructor	Nombre Instructor

*	SIN EXCUSA	SE	•	RETARDO	R
	CON EXCUSA	CE		ASISTENCIA	✓

Evidencia 3. Obligación 8. Evidencias fotográfica del correo de la solicitud de ficha.

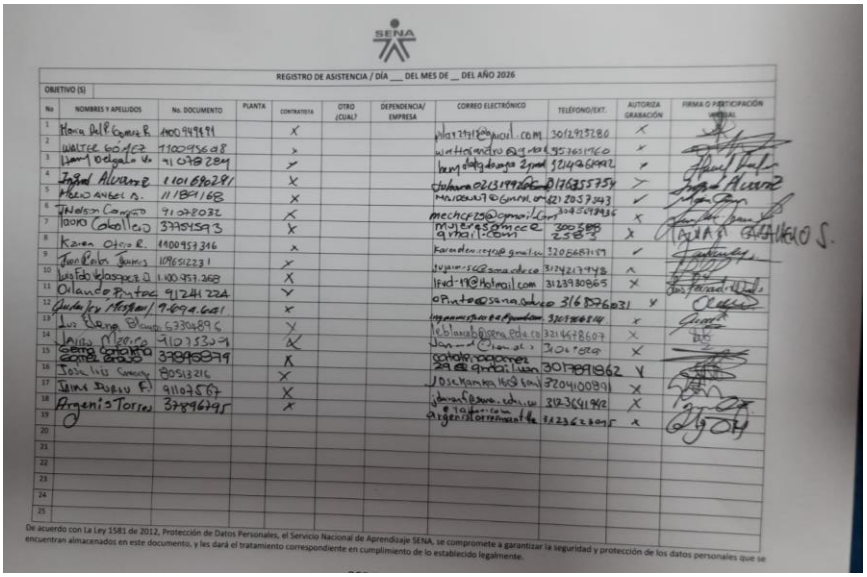


Evidencia 4. Obligación 20. Fotos de la participación en la Asamblea General del CAT





Evidencia 5. Obligación 21. Formato de asistencia y fotos de la participación en la reunión de la Coordinación de Programas Especiales para instructores de complementarias.



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA ___ DEL MES DE __ DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S)

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO (CUAL)	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Maria Del Carmen R.	1100999891		X				3012935280	X	
2	WALTER EDGAR CE	91009856 08		X					X	
3	Jairo Edgardo Ve	91078284		X				3214268992	X	
4	Ingrid Alicia R	1101690281		X				3176355754	X	
5	Mario Angel A.	1118911 68		X				3203057343	X	
6	Nelson Campos	91078032		X				3183997496	X	
7	Jairo Castellon	37854593		X				3005588 2583	X	
8	Karen Otero R.	1100957316		X				3206687189	X	
9	Juan Pablo Gomez	1096512231		X				3124217948	X	
10	Leidy Vanessa Q	1.100.957.368		X				3123780865	X	
11	Orlando Pinto	91241224		X				3168576031	X	
12	Carlos Fernando	7.694.661		X				3217786814	X	
13	Luz Elena Blanco	5339689 5		X				3214678607	X	
14	Jairo Mauricio	91075390		X				3104 7890	X	
15	Gema Carolina Gomez Arias	37895879		X				3017891862	X	
16	Jose Luis Sanchez	80513216		X				3204100891	X	
17	Juan Pablo Fl	91097567		X				3123641942	X	
18	Argenis Torres	37896795		X				3123623975	X	
19										
20										
21										
22										
23										
24										
25										

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.



Evidencia 6. Obligación 22. Link del portafolio de cada ficha. (Carpetas actualizadas), FOTOS O LISTADOS

3420162

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y AUTOCONTROL SIGA
PROCESO GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
Procedimiento Ingreso

Formato control de asistencia Cursos Especiales
Documento de Apoyo No controlado N°2

PROGRAMA:	MULTIPLICACION Y PROPAGACION DE MATERIAL VEGETAL	FECHA DE INICIO DEL CURSO:	14/02/2026
N° DE FICHA: 3420162	INSTRUCTOR: ARGENIS DEL ROCIO TORRES MANTILLA	FECHA FIN DEL CURSO:	17/04/2026

No.	DOCUMENTO	APRENDIZ	Fecha (D/M/AA) 14/02/26 Firma aprendiz	Fecha (D/M/AA) 15/02/26 Firma aprendiz	Fecha (D/M/AA) 17/02/26 Firma aprendiz	Fecha (D/M/AA) Firma aprendiz	Fecha (D/M/AA) Firma aprendiz	Fecha (D/M/AA) Firma aprendiz	Fecha (D/M/AA) Firma aprendiz
1	37706150	NUBIA SANABRIA BALAGUERA	Nubia	Nubia	Nubia				
2	52111183	SANDRA LUCIA GRAZ MARTINEZ	Sandra Graz	Sandra Graz	Sandra Graz				
3	37706299	MARIELA PINZON PINZON	Mariela	Mariela	Mariela				
4	5624529	VICTOR MANUEL GARCÍA SANABRIA	victor	Victor García	victor				
5	5694128	VICTORINO MORALES MEJÍA	Victorino	Victorino	Victorino				
6	91224796	DANIEL LUNA GARCÍA	Daniel Luna	Daniel Luna	Daniel Luna				
7	1005011750	MARIA CAROLINA RUBIO PRIETO	Mariacarolina	Mariacarolina R.	Mariacarolina				
8	13702487	ABELARDO MARTÍNEZ SANABRIA	Abelardo Martinez S.	Abelardo Martinez S	Abelardo Martinez S				
9	1098406400	DILMA ROCIO PICO LAMUS	Dilma Rocio Pico Lamus	Dilma Rocio Pico Lamus	Dilma Rocio Pico Lamus				
10	5604061	RICARDO GUERRERO ACEBEDO							
11	28378363	ROSARIO SUÁREZ DE DIAZ							
12	5725144	ORLANDO INFANTE CAMACHO							
13	1042211036	KEYNER JULIAN ARDILA CASTRO							
14	5759474	FILIMON ARGUELLO VASQUEZ							
15	1095907365	NELLY SOFIA RIOS MARIN							
16	28376106	MARIA ANTONIAQUINTERO NOVA	Maria antonia	Maria antonia	Maria antonia				
Observaciones: El 16 de febrero hubo Asamblea, Coordinación Autorizó descolarizar			Firma / Nombre Instructor	Firma / Nombre Instructor	Firma / Nombre Instructor	Firma / Nombre Instructor	Firma / Nombre Instructor	Firma / Nombre Instructor	Firma / Nombre Instructor

*	SIN EXCUSA	SE	•	RETARDO	R
	CON EXCUSA	CE		ASISTENCIA	✓

Ficha: 3420162-Charalá
Programa: multiplicación y propagación de material vegetal

FECHA:	14 de febrero de 2026
HORARIO:	8:00 a 12:00 y 13:00 a 17:00
EXPLICACIÓN DE LA ACTIVIDAD	Se impartió formación sobre normatividad vigente en la multiplicación y propagación de material vegetal.





FECHA:	15 de febrero de 2026
HORARIO:	8:00 a 12:00 y 13:00 a 17:00
EXPLICACIÓN DE LA ACTIVIDAD	Elaboración de insumos como la elaboración de abonos orgánicos tipo bocashi para tener lista las fuentes nutritivas para el material vegetal.





FECHA:	16 de febrero de 2026
HORARIO:	8:00 a 12:00 y 13:00 a 17:00
EXPLICACIÓN DE LA ACTIVIDAD	Asamblea General del Centro. Autorización descolarizar.

FECHA:	17 de febrero de 2026
HORARIO:	8:00 a 12:00 y 13:00 a 17:00
EXPLICACIÓN DE LA ACTIVIDAD	Formación sobre área de producción del material vegetal y programación de las siembras escalonas del material vegetal.

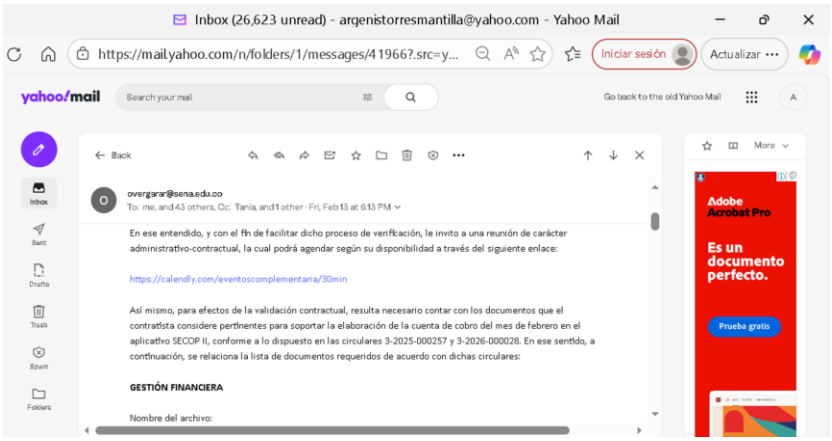


Evidencia 7. Obligación 25. Fotos de la participación en la capacitación SIGA

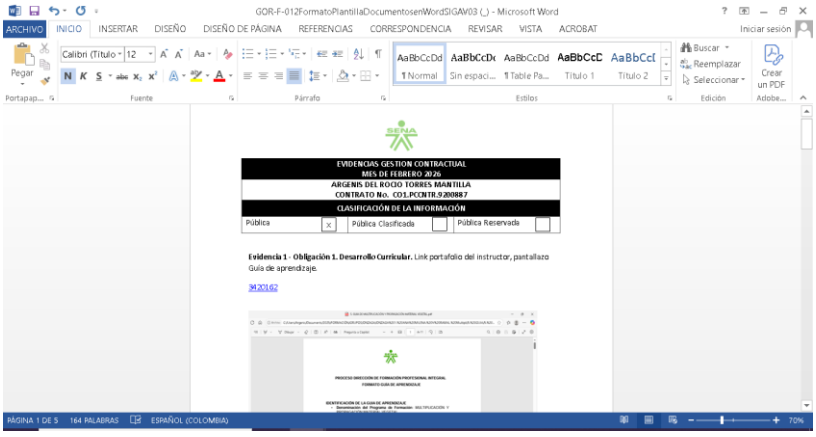




Evidencia 8. Obligación 32. Cargue de la cuenta al SECOP II. Pantallazo correo de Coordinación solicitando presentar cuenta de febrero de 2026, pantallazo del informe y pantallazo formato de evidencias diligenciado.


Inbox (26,623 unread) - argenistorresmantilla@yahoo.com - Yahoo Mail
https://mail.yahoo.com/n/folders/1/messages/41966?.src=y...
Iniciar sesión
Actualizar
yahoo/mail
Search your mail
Go back to the old Yahoo Mail
Back
More
overgarar@sena.edu.co
En ese entendido, y con el fin de facilitar dicho proceso de verificación, le invito a una reunión de carácter administrativo-contractual, la cual podrá agendar según su disponibilidad a través del siguiente enlace:
https://calendly.com/eventoscomplementaria/30min
Así mismo, para efectos de la validación contractual, resulta necesario contar con los documentos que el contratista considere pertinentes para soportar la elaboración de la cuenta de cobro del mes de febrero en el aplicativo SECOP II, conforme a lo dispuesto en las circulares 3-2025-000257 y 3-2026-000028. En ese sentido, a continuación, se relaciona la lista de documentos requeridos de acuerdo con dichas circulares:
GESTIÓN FINANCIERA
Nombre del archivo:
Adobe Acrobat Pro
Es un documento perfecto.
Prueba gratis


GTH-F-062-FORMATOINFORMEMENSUALDEEJECUCIONCONTRACTUALv10 (.) - Microsoft Word
PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL
San Gil, 28 de febrero de 2026
Señor (a)
OSCAR WILLIAN VERGARA ROMERO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9200887
Instructor grado 20
Coordinador de Programas Especiales
San Gil
Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Febrero del año 2026


GOR-F-012FormatoPlantillaDocumentosenWordSIGAV03 (.) - Microsoft Word
EVIDENCIAS GESTION CONTRACTUAL
MES DE FEBRERO 2026
ARGENIS DEL ROCIO TORRES MANTILLA
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9200887
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN
Pública
Pública Clasificada
Pública Reservada
Evidencia 1 - Obligación 1. Desarrollo Curricular. Link portafolio del instructor, pantallazo Guía de aprendizaje.
IMG162

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ARGENIS DEL ROCIO TORRES MANTILLA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROTURÍSTICO

FECHA INICIAL: 01/02/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 28/02/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3420162 - MULTIPLICACION Y PROPAGACION DE MATERIAL VEGETAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROPAGAR MATERIAL VEGETAL SEGÚN PROCEDIMIENTO Y NORMATIVA TÉCNICA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

PREPARAR ÁREAS PARA LA PRODUCCIÓN DEL MATERIAL VEGETAL SEGÚN CONDICIONES TÉCNICAS Y NORMATIVA VIGENTE

REPRODUCIR MATERIAL VEGETAL CON CRITERIOS TÉCNICOS DE LA ESPECIE Y NORMATIVA VIGENTE

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 40,00

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: ARGENIS DEL ROCIO TORRES MANTILLA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROTURÍSTICO