PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San Gil, Febrero de 2026

Señor
EDICSON LÓPEZ BENJUMEA
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.9195581**
Instructor Grado 11
Coordinador de Formación Virtual
San Gil, Santander

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.9195581 del año 2026

Johanna Marcela Sanchez Mejia, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1022387694 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en formación titulada, 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 cincuenta millones cincuenta y nueve mil quinientos cincuenta y dos pesos (50.059.552). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago proporcional a los días ejecutados durante el mes de Enero de 2026. b) diez (10) pagos iguales por los meses de Febrero a noviembre de 2026, por valor de Cuatro millones setescientos treinta y siete mil cuatrocientos noventa y siete pesos m/cte ($ 4.737.497) .c) Un último pago proporcional a los días ejecutados durante el mes de Diciembre de 2026.
Plazo: Será hasta el 15 de Diciembre de 2025.

OBJETO: Prestar servicios personales de carácter temporal como instructor de formación titulado virtual, presencial y/o complementario, y demás de su competencia en la red de conocimiento gestión administrativa y servicios financieros en el área temática contabilidad.

Obligaciones Especificas:

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	Realizar alistamiento del proceso formativo de las fichas: • Tecnólogo en Gestión Agroempresarial Fichas: 3186112/3186113	Plataforma Zajuna.
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 para el periodo objeto de cobro.	N/A
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina	No aplica para el periodo objeto de cobro.	N/A

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 en las fichas: • Tecnólogo en Gestión Agroempresarial Fichas: 3186112/3186113 Horas : 160	Plataforma Zajuna.
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Implementación de la Guía de Orientaciones para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje - AVA- GFPI- G-01. Versión 05.	Plataforma Zajuna.
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 para el periodo objeto de cobro.	N/A
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.	Emitir juicios en la plataforma Sofia plus y en Zajuna en las fichas: • Tecnólogo en Gestión Agroempresarial Fichas: 3186112/3186113 Horas : 160	Plataforma Sofia plus , Zajuna y centro de calificaciones.

8	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.	No aplica para el periodo objeto de cobro.	N/A
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.	Verificación del centro de calificaciones, evidencias pendientes por evaluar y por sincronizar en Sofia, Se evalúa, se realizó retroalimentación a las evidencias y se emitió juicios evaluativos durante el mes objeto de cobro para las fichas: Tecnólogo en Gestión Agroempresarial Fichas: 3186112/3186113	Plataforma Zajuna, Sofiaplus, centro de calificaciones

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 para el periodo objeto de cobro.	N/A
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Se aplica de forma adecuada el reglamento del aprendiz, en el proceso formativo y las normas de convivencia en el ambiente virtual de aprendizaje para las fichas: Tecnólogo en Gestión Agroempresarial Fichas: 3186112/3186113	Plataforma Zajuna
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 para el periodo objeto de cobro.	N/A
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 para el periodo objeto de cobro.	N/A
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Publicación de primera oferta del 2026	Redes Sociales.

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 para el periodo objeto de cobro.	N/A
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 para el periodo objeto de cobro.	N/A
17	Acompañar a los aprendices a las actividades que se Encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	No aplica para el periodo objeto de cobro.	N/A
18	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	No aplica para el periodo objeto de cobro.	N/A
19	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral.	No aplica para el periodo objeto de cobro.	N/A
20	Asistir y participar activamente en las reuniones programadas por la(s) red(es) de conocimiento propias del	No aplica para el periodo objeto de cobro.	N/A

	Centro de Formación a las cuales sea invitado.		
21	Participar en reuniones y/o transferencias técnicas y/o pedagógicas.	Participación en la reunión programada por la coordinación académica para el día 03 de Febrero.	Listados de asistencia , pantallazo.
22	Ejecutar la formación profesional integral en los diferentes niveles y modalidades (titulada, complementaria y virtual) que programe el Centro de Formación	Impartir Formación **N° Ficha:** 3186112 **Fecha:** Febrero: 02, 03, 04, 05,06, 09, 10, 11, 12, 13, 16, 17,18,19,20,23,24,25,26,27 **DEL 2026** **Horas de formación: 80** **Rango de horas:** 12:00 – 3:59 **Nombre del programa:** Tecnólogo en Tecnólogo en Gestión Agroempresarial **Competencia:** 240202501 - Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el Marco Común Europeo de referencia para las Lenguas. **N° Ficha:** 3186112 **Fecha:** Febrero: 02, 03, 04, 05,06, 09, 10, 11, 12, 13, 16, 17,18,19,20,23,24,25,26,27 **DEL 2026** **Horas de formación: 80** **Nombre del programa:** Tecnólogo en Tecnólogo en Gestión Agroempresarial **Rango de horas:** 4:00 – 7:59 **Competencia:** 240202501 - Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el Marco Común Europeo de referencia para las Lenguas.	Plataforma Sofia plus, Zajuna y centro de calificaciones

		Total Horas : 160	
23	Utilizar el LMS Institucional como apoyo a la formación en cualquiera de las estrategias institucionales	Impartir formación: • Tecnólogo en Gestión Agroempresarial Fichas: 3186112/3186113 Total Horas : 160	Plataforma Sofia plus , Zajuna y centro de calificaciones
24	Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, de acuerdo a lo establecido en el aplicativo compromISO – Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje (Aplica para instructores que apoyan formación virtual).	Alistamiento y ejecución de las fichas: • Tecnólogo en Gestión Agroempresarial Fichas: 3186112/3186113 De acuerdo con los lineamientos establecidos en la Guía de Orientaciones para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje -AVA- GFPI-G-01. Versión 05.	Plataforma Zajuna
25	Participar en las actividades de inducción y reinducción que sean requeridas por el centro de formación.	No aplica para el periodo objeto de cobro.	N/A
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 para el periodo objeto de cobro.	N/A

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 para el periodo objeto de cobro.	N/A
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 para el periodo objeto de cobro.	N/A
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 para el periodo objeto de cobro.	N/A
30	Brindar apoyo en todos los aspectos relacionados con el modelo de planeación integral participativa del Centro.	No aplica para el periodo objeto de cobro.	N/A

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 para el periodo objeto de cobro.	N/A
32	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Presentación de los informes del trabajo realizado durante el periodo objeto de cobro. GF_1022387694_22726_FEBRERO_2026 y GF_1022387694_22726_FEBRERO_2026	Plataforma SECOP 2
33	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual	Se atiende oportunamente los correos enviados por el Coordinador, supervisor del contrato, pedagoga, programador y demás participando de manera activa.	WhatsApp y correo

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 (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites").

Evidencias en 24 folios

Cordialmente,



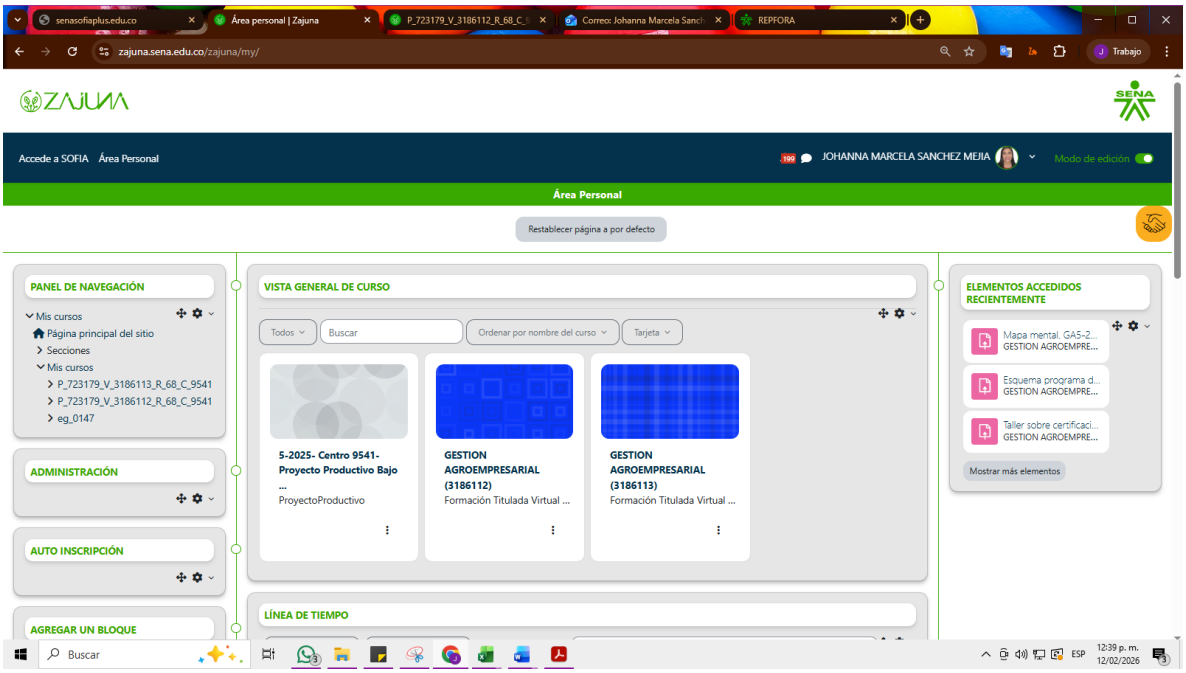
JOHANNA MARCELA SANCHEZ MEJIA
Contratista
C.C. No. 1022387694

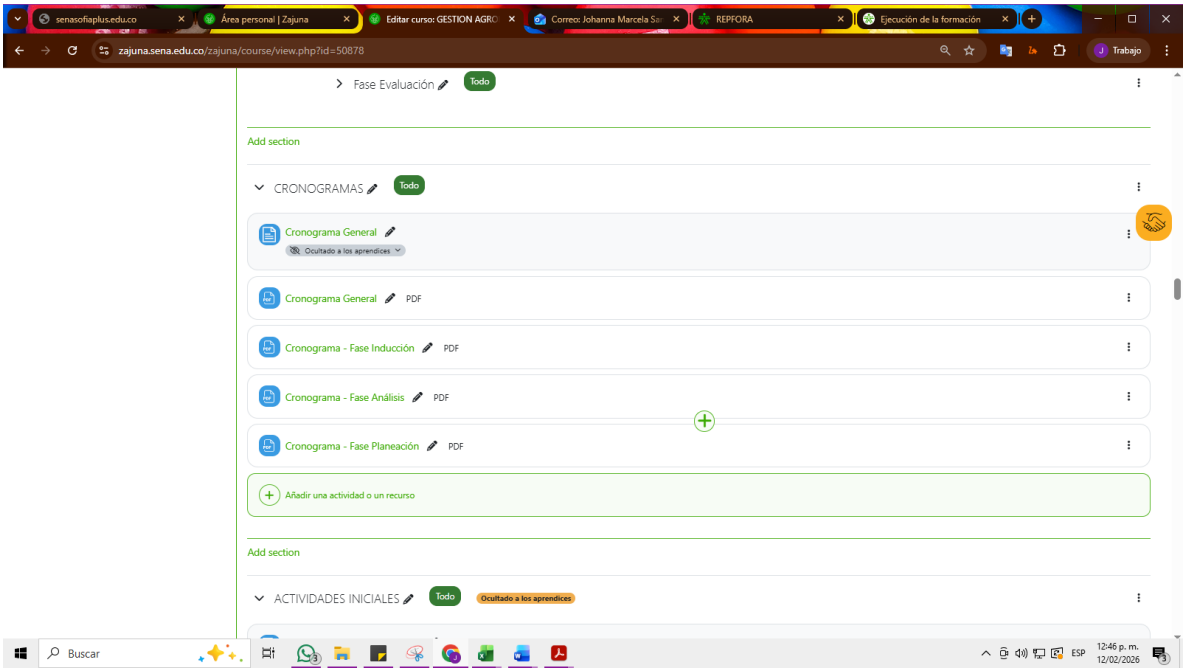
Recibí a satisfacción:

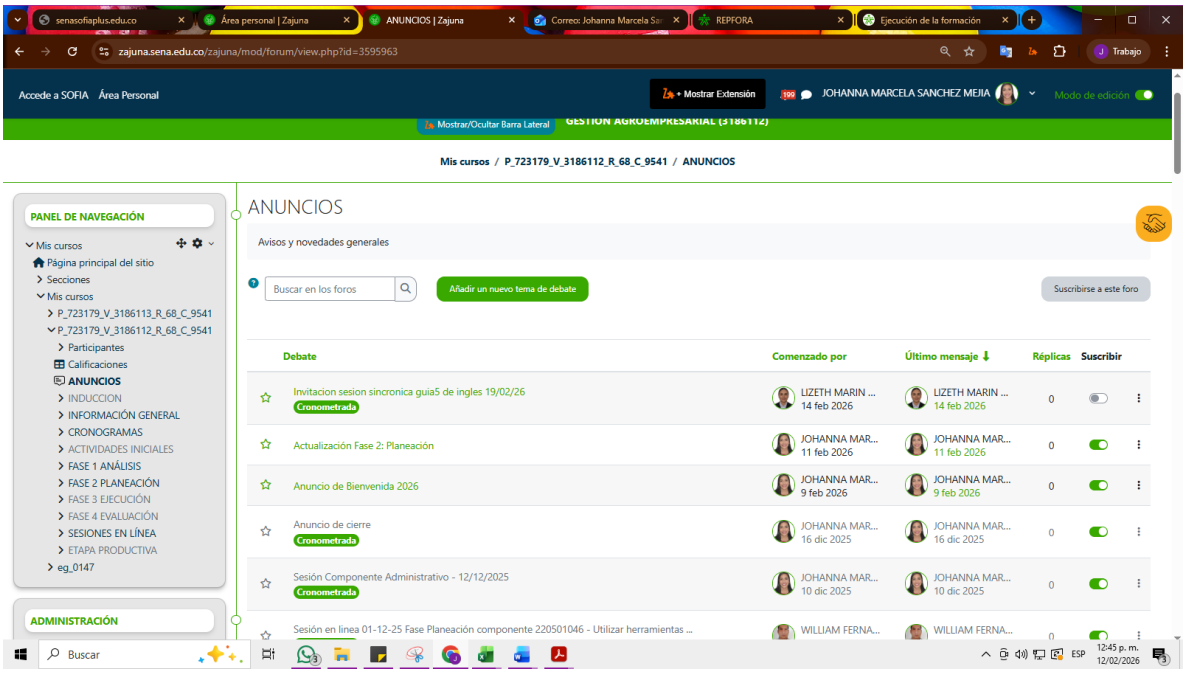
EDICSON LÓPEZ BENJUMEA
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.9195581**
Instructor Grado 11
Coordinadora de Formación Virtual

INFORME DE EVIDENCIAS CONTRACTUALES					
NOMBRE CONTRATISTA: JOHANNA MARCELA SANCHEZ MEJIA					
NUMERO DE CONTRATO: CO1.PCCNTR.9195581					
FEBRERO DE 2026					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

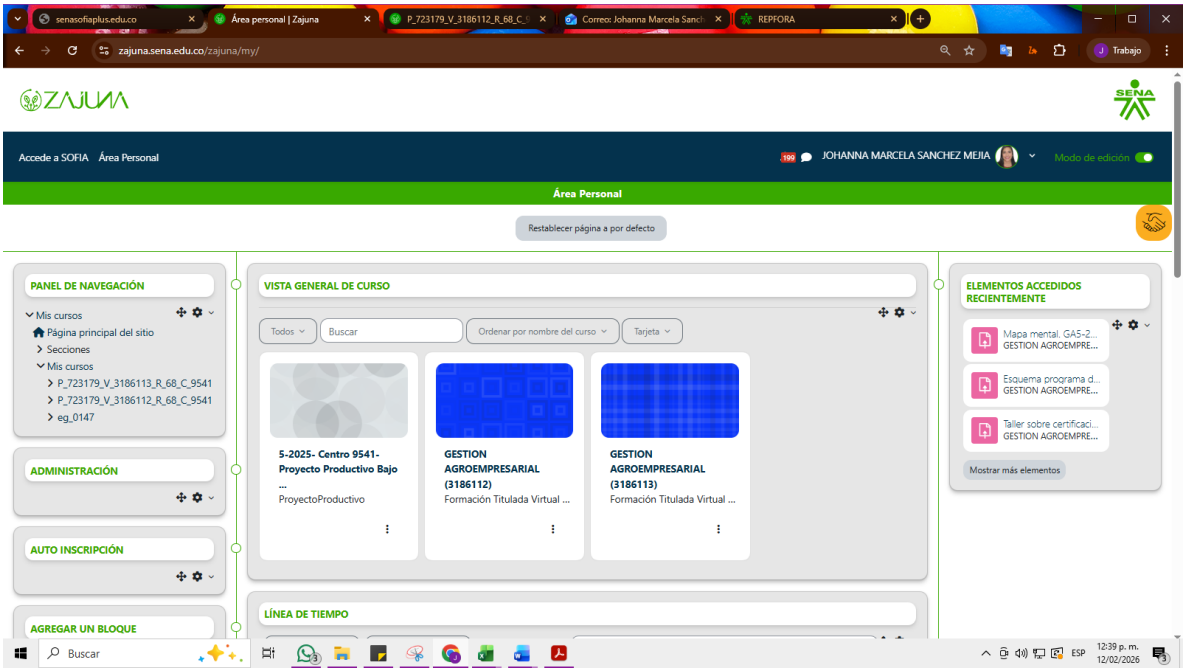
Obligaciones Especificas: 1 Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual

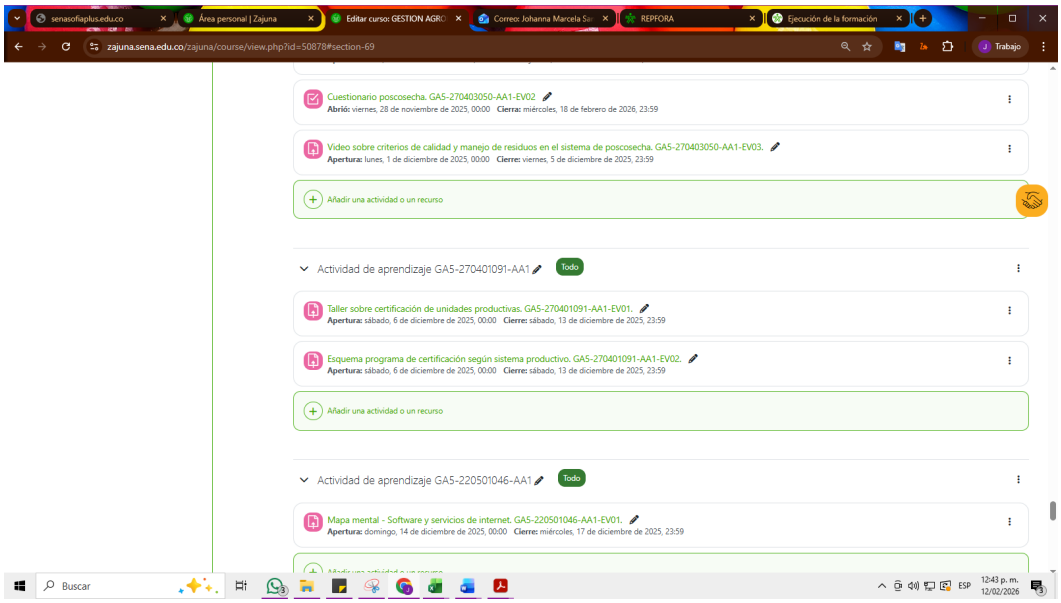


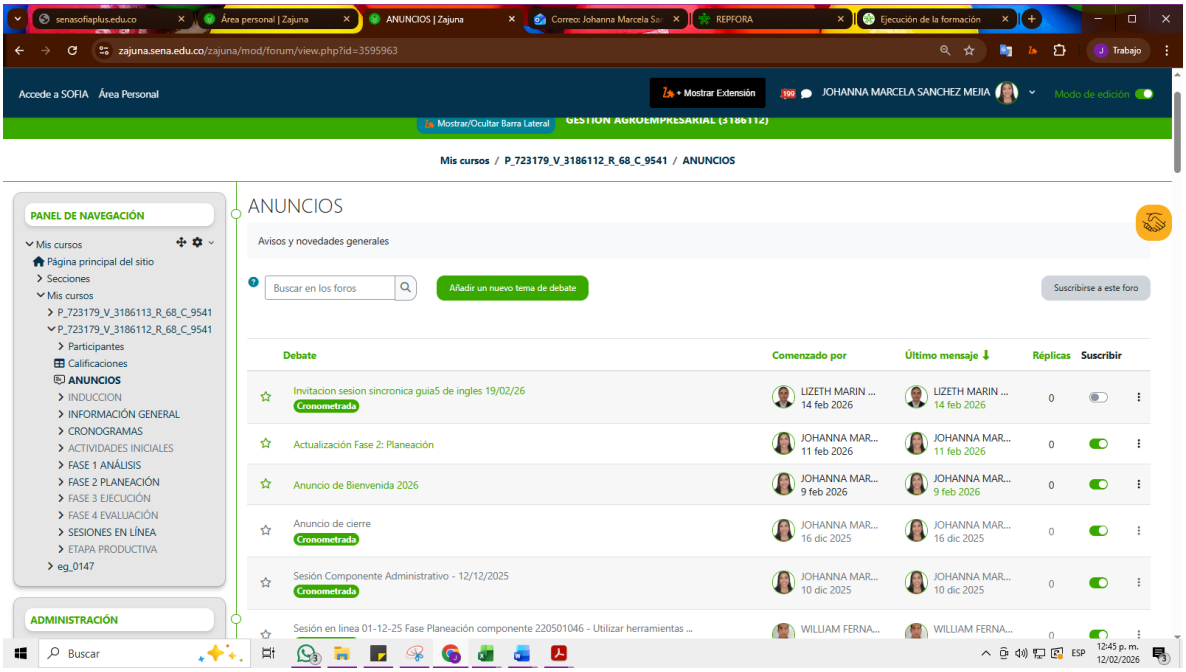

zajuna.sena.edu.co/zajuna/course/view.php?id=50878
Fase Evaluación
Todo
Add section
CRONOGRAMAS
Cronograma General
Oculto a los aprendices
Cronograma General PDF
Cronograma - Fase Inducción PDF
Cronograma - Fase Análisis PDF
Cronograma - Fase Planeación PDF
Añadir una actividad o un recurso
Add section
ACTIVIDADES INICIALES
Oculto a los aprendices


zajuna.sena.edu.co/zajuna/mod/forum/view.php?id=3595963
Accede a SOFIA Área Personal
Mostrar Extensión
JOHANNA MARCELA SANCHEZ MEJIA
Modo de edición
Mostrar/Ocultar Barra Lateral
Mis cursos / P_723179_V_3186112_R_68_C_9541 / ANUNCIOS
PANEL DE NAVEGACIÓN
ANUNCIOS
Avisos y novedades generales
Buscar en los foros
Añadir un nuevo tema de debate
Suscribirse a este foro
Debate
Comenzado por
Último mensaje
Réplicas
Suscribir
Invitacion sesion sincronica guia5 de ingles 19/02/26
Cronometrada
Actualización Fase 2: Planeación
Anuncio de Bienvenida 2026
Anuncio de cierre
Cronometrada
Sesión Componente Administrativo - 12/12/2025
Cronometrada
ADMINISTRACIÓN

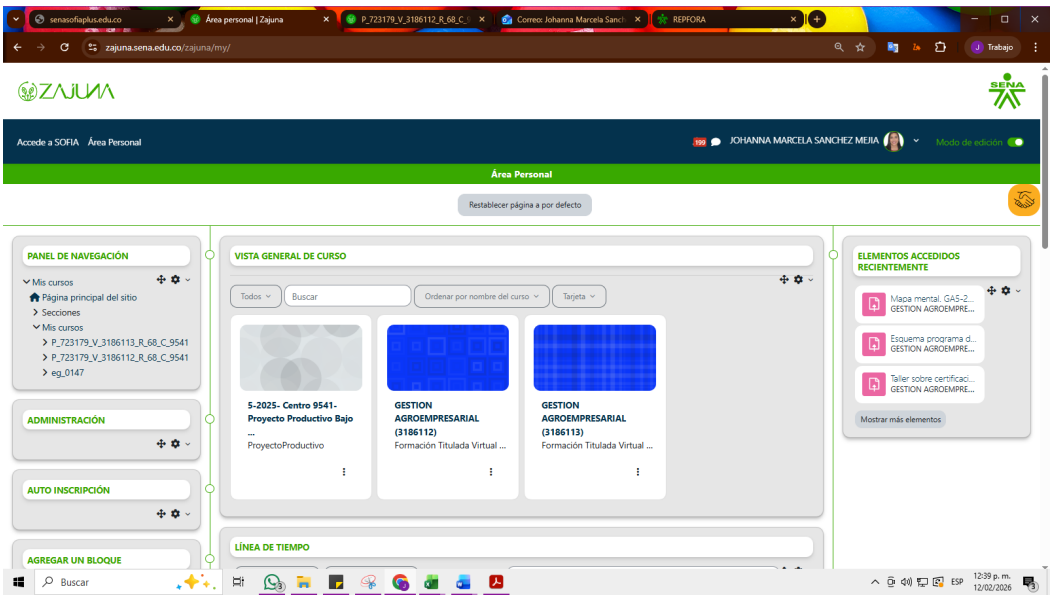
Obligaciones Especificas: 4 Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato

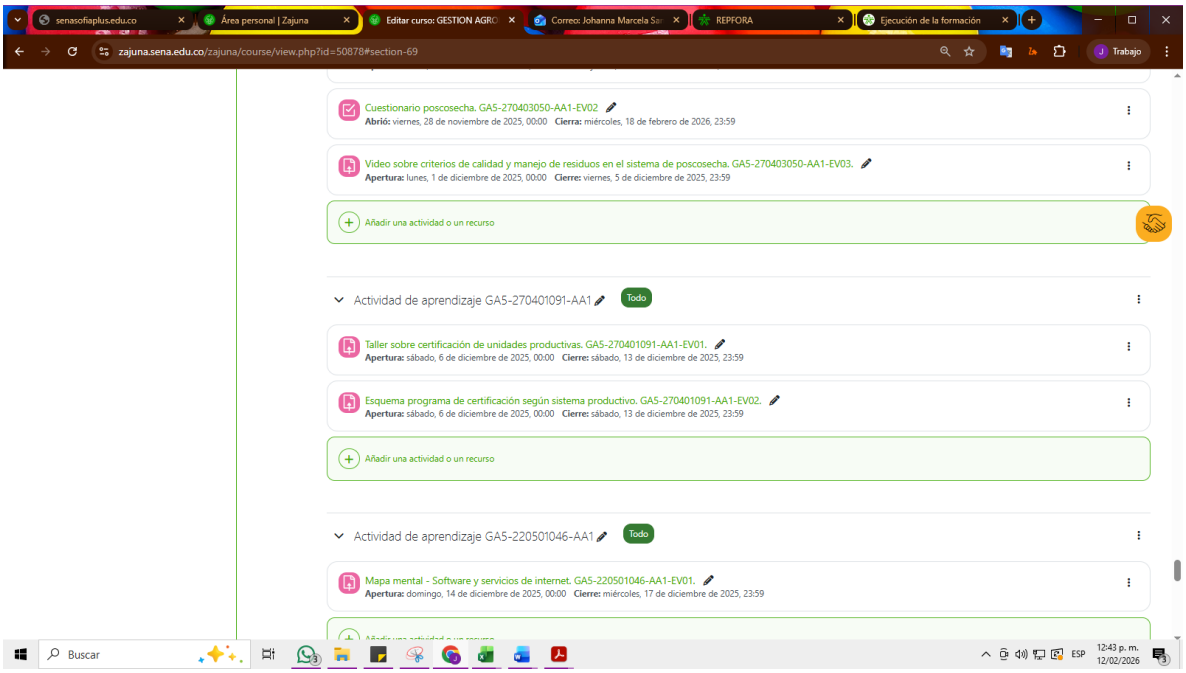


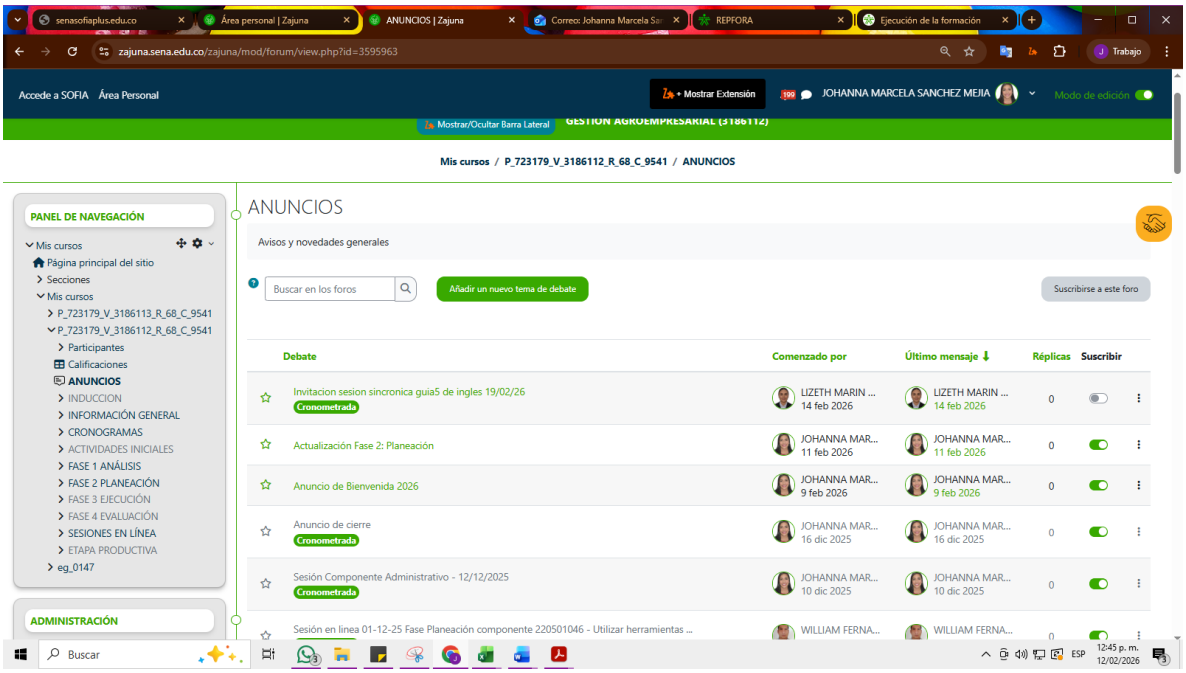




Obligaciones Especificas: 5 aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.

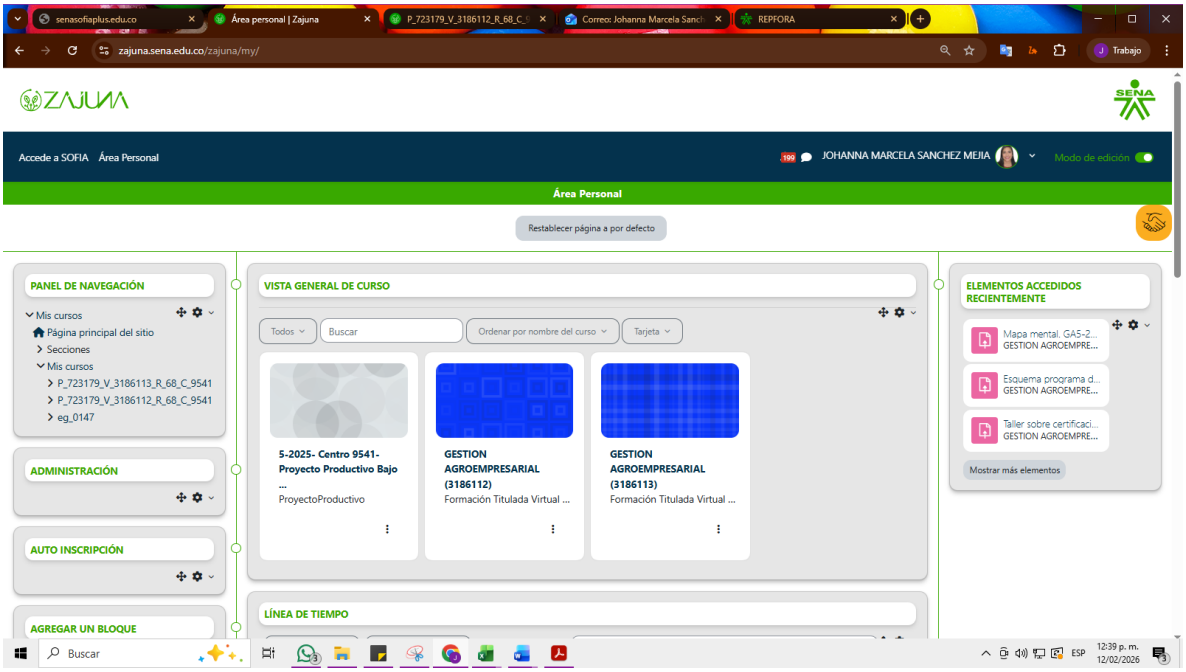


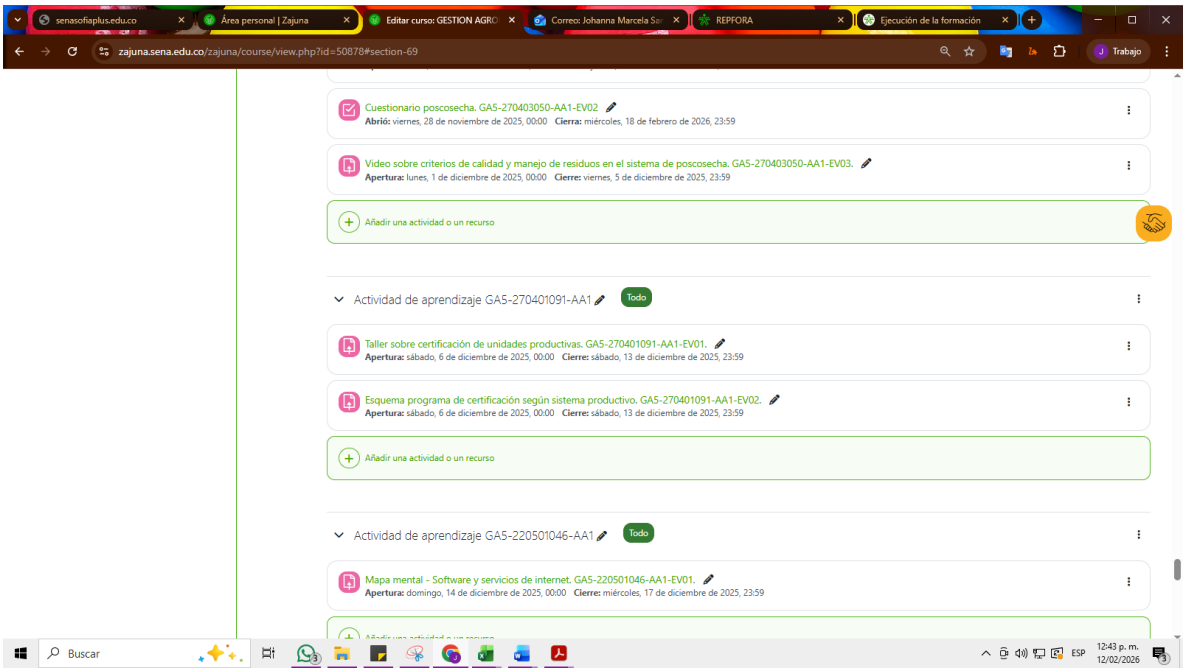


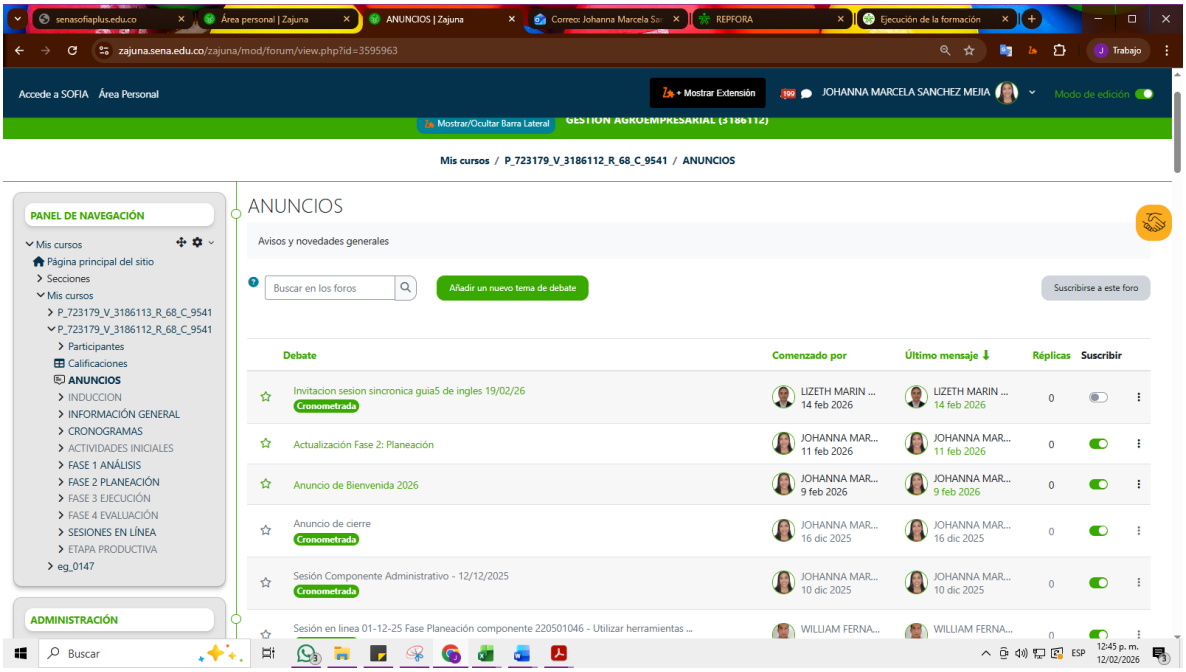


Obligaciones Especificas: 7 Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices

en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina





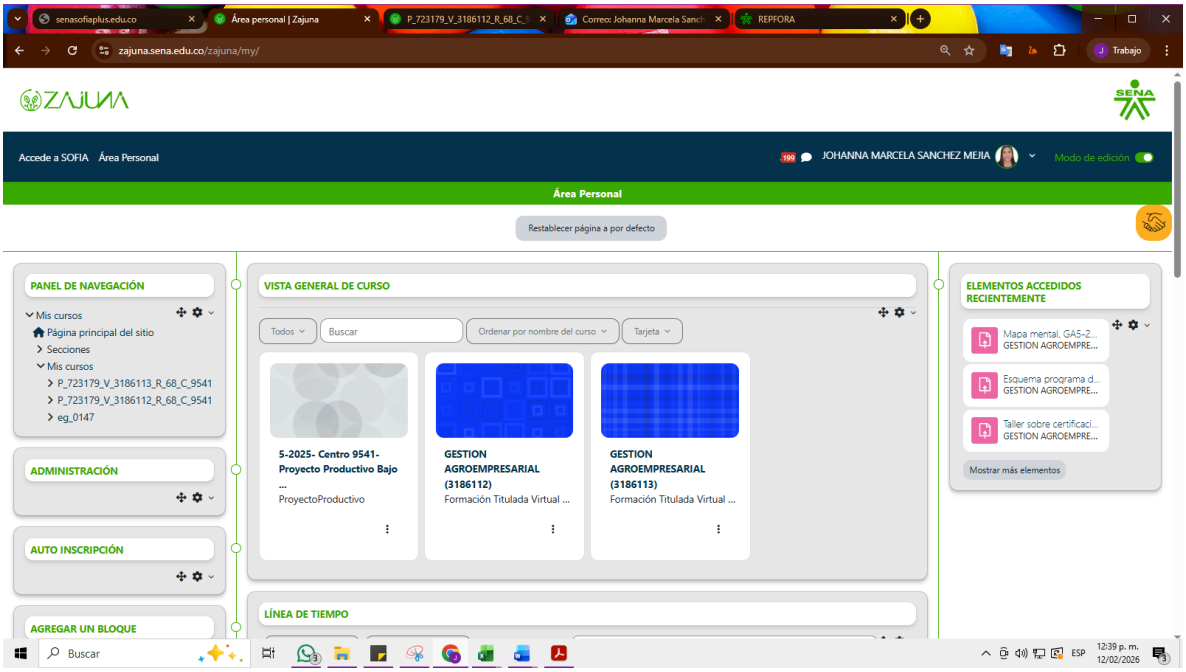


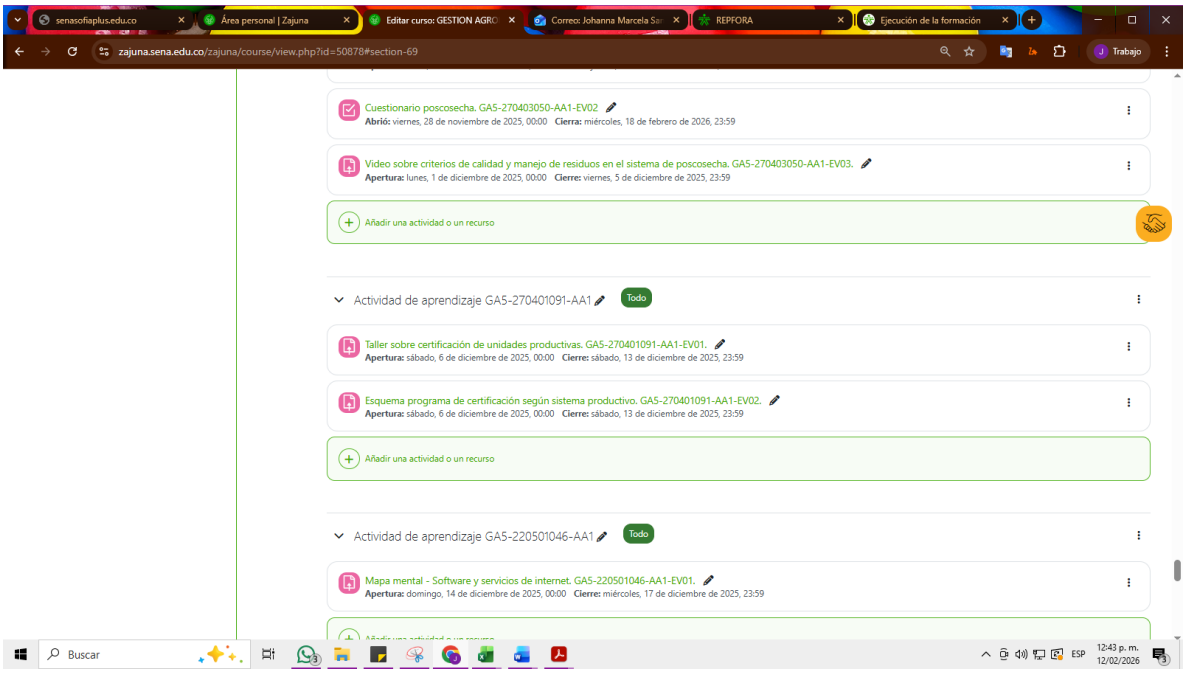
Obligaciones Especificas: 9 Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades:

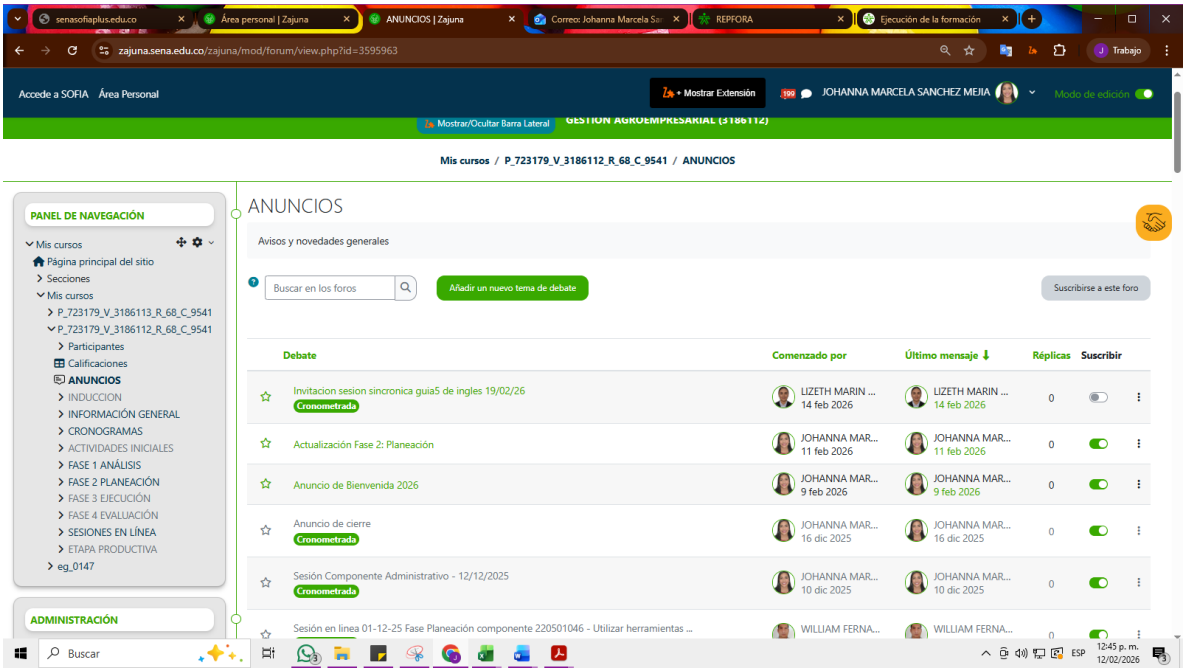
a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado.

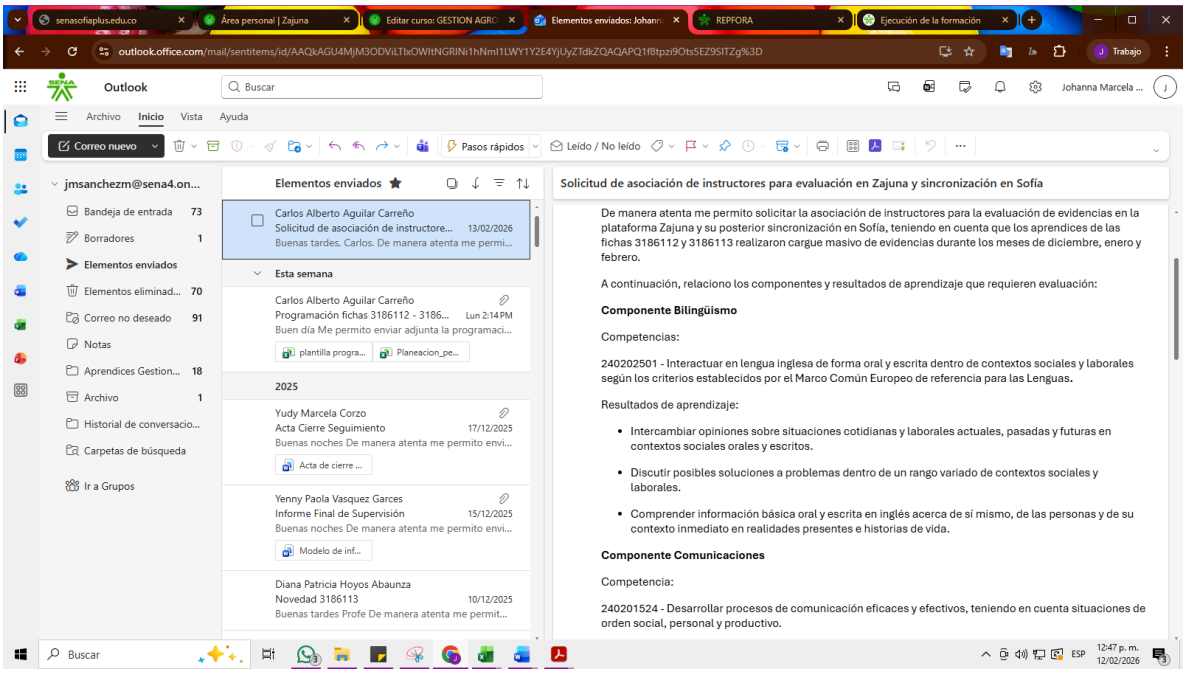
b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados.

e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.

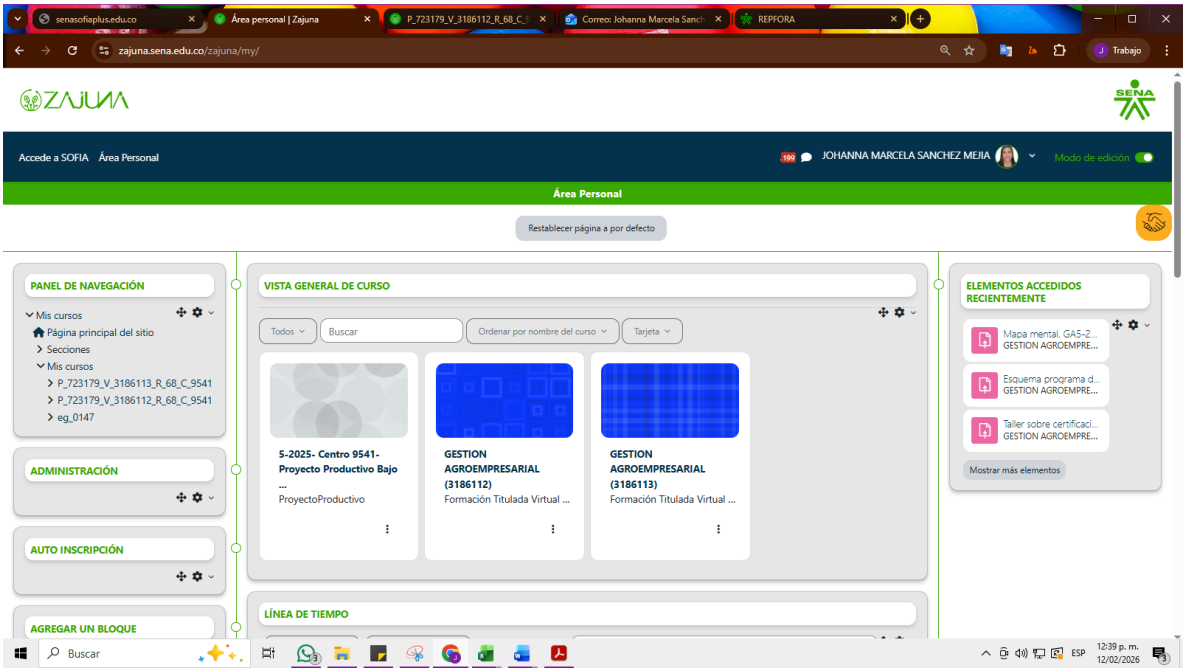

zajuna.sena.edu.co/zajuna/my/
Accede a SOFIA
Área Personal
JOHANNA MARCELA SANCHEZ MEJIA
Modo de edición
Área Personal
Restablecer página a por defecto
PANEL DE NAVEGACIÓN
Mis cursos
Página principal del sitio
Secciones
Mis cursos
P_723179_V_3186113_R_68_C_9541
P_723179_V_3186112_R_68_C_9541
eg_0147
ADMINISTRACIÓN
AUTO INSCRIPCIÓN
AGREGAR UN BLOQUE
VISTA GENERAL DE CURSO
Todos
Buscar
Ordenar por nombre del curso
Tarjeta
5-2025- Centro 9541- Proyecto Productivo Bajo ...
ProyectoProductivo
GESTION AGROEMPRESARIAL (3186112)
Formación Titulada Virtual ...
GESTION AGROEMPRESARIAL (3186113)
Formación Titulada Virtual ...
LÍNEA DE TIEMPO
ELEMENTOS ACCEDIDOS RECIENTEMENTE
Mapa mental. GA5-2... GESTION AGROEMPRE...
Esquema programa d... GESTION AGROEMPRE...
Taller sobre certificaci... GESTION AGROEMPRE...
Mostrar más elementos
Buscar
ESP
12:39 p. m.
12/02/2026

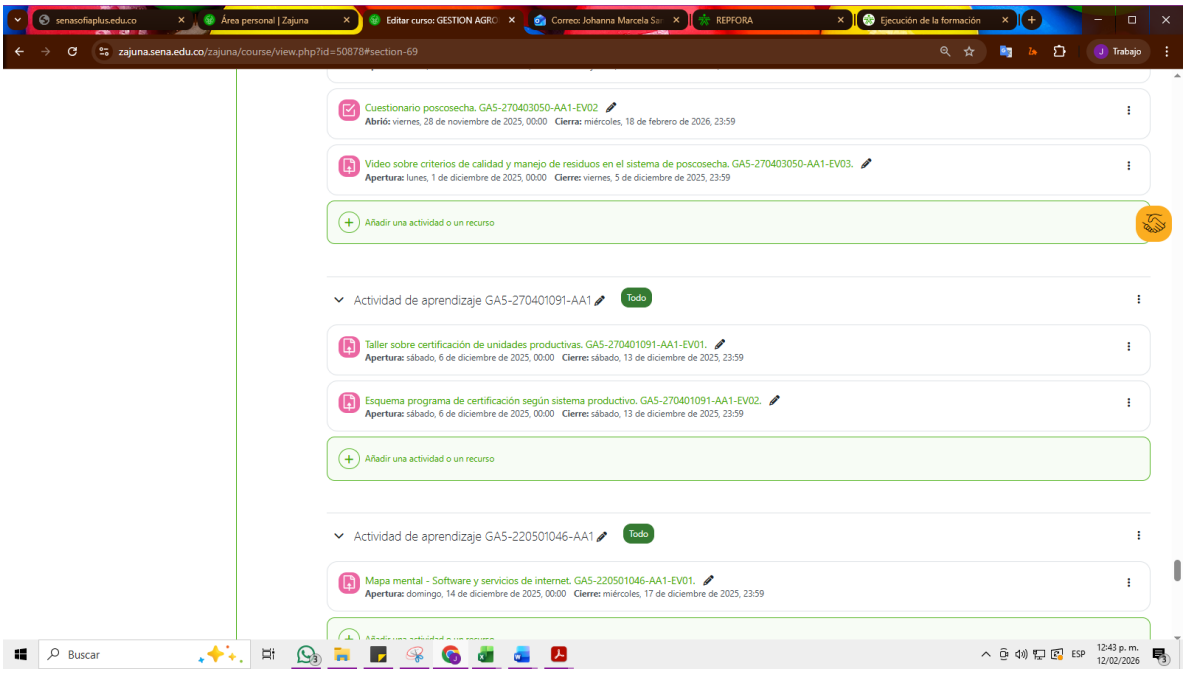

zajuna.sena.edu.co/zajuna/course/view.php?id=50878#section-69
Cuestionario poscosecha. GA5-270403050-AA1-EV02
Abrió: viernes, 28 de noviembre de 2025, 00:00 Cierra: miércoles, 18 de febrero de 2026, 23:59
Video sobre criterios de calidad y manejo de residuos en el sistema de poscosecha. GA5-270403050-AA1-EV03.
Apertura: lunes, 1 de diciembre de 2025, 00:00 Cierre: viernes, 5 de diciembre de 2025, 23:59
Añadir una actividad o un recurso
Actividad de aprendizaje GA5-270401091-AA1
Todo
Taller sobre certificación de unidades productivas. GA5-270401091-AA1-EV01.
Apertura: sábado, 6 de diciembre de 2025, 00:00 Cierre: sábado, 13 de diciembre de 2025, 23:59
Esquema programa de certificación según sistema productivo. GA5-270401091-AA1-EV02.
Apertura: sábado, 6 de diciembre de 2025, 00:00 Cierre: sábado, 13 de diciembre de 2025, 23:59
Añadir una actividad o un recurso
Actividad de aprendizaje GA5-220501046-AA1
Todo
Mapa mental - Software y servicios de internet. GA5-220501046-AA1-EV01.
Apertura: domingo, 14 de diciembre de 2025, 00:00 Cierre: miércoles, 17 de diciembre de 2025, 23:59
Buscar
ESP
12:43 p. m.
12/02/2026

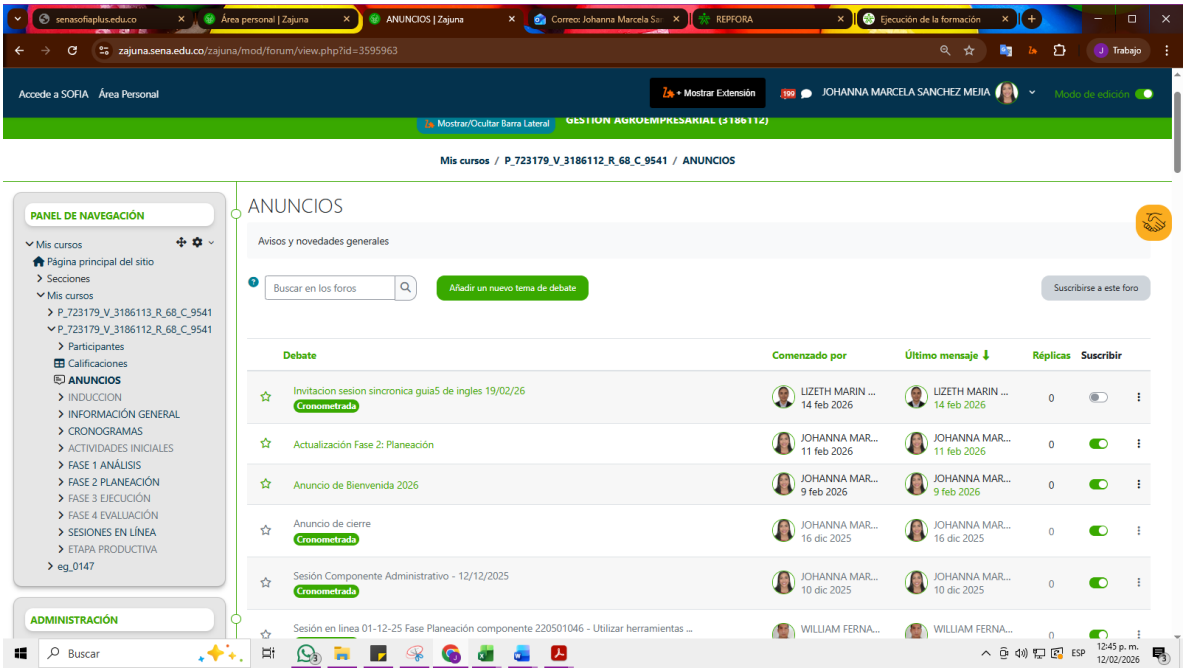


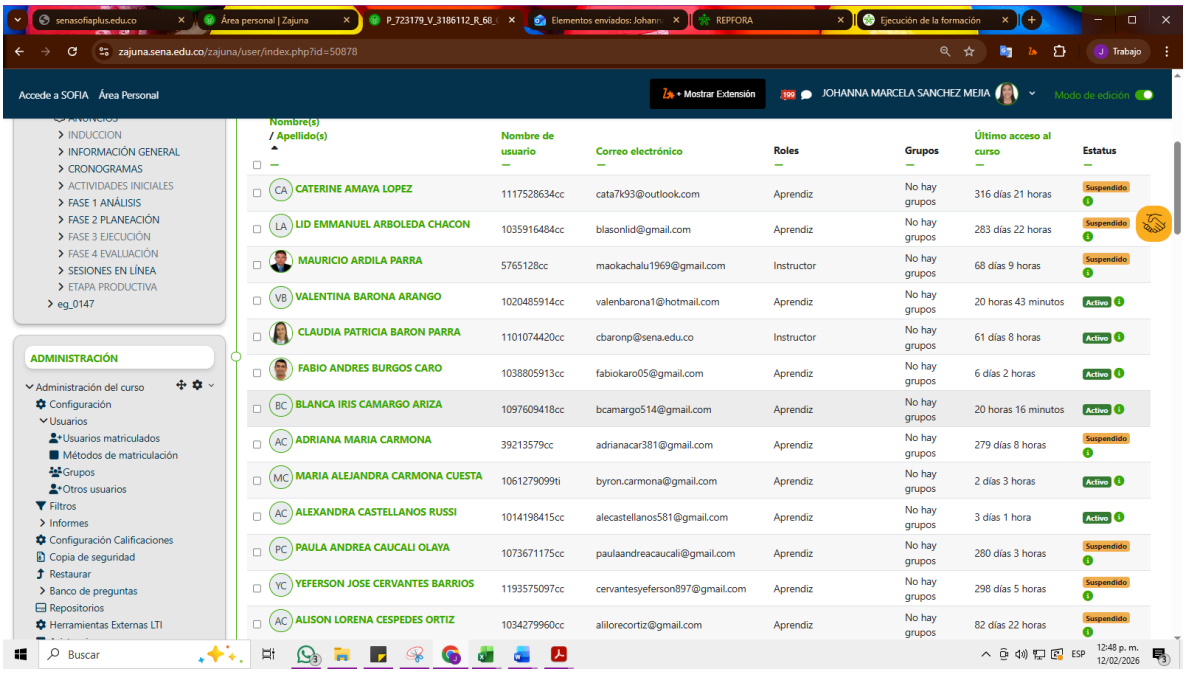


Obligaciones Especificas: 11 Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.


zajuna.sena.edu.co/zajuna/my/
ZAJUNA
Accede a SOFIA
Área Personal
JOHANNA MARCELA SANCHEZ MEJIA
Modo de edición
Área Personal
Restablecer página a por defecto
PANEL DE NAVEGACIÓN
Mis cursos
Página principal del sitio
Secciones
Mis cursos
P_723179_V_3186113_R_68_C_9541
P_723179_V_3186112_R_68_C_9541
eg_0147
ADMINISTRACIÓN
AUTO INSCRIPCIÓN
AGREGAR UN BLOQUE
VISTA GENERAL DE CURSO
Todos
Buscar
Ordenar por nombre del curso
Tarjeta
5-2025- Centro 9541- Proyecto Productivo Bajo ...
ProyectoProductivo
GESTION AGROEMPRESARIAL (3186112)
Formación Titulada Virtual ...
GESTION AGROEMPRESARIAL (3186113)
Formación Titulada Virtual ...
LÍNEA DE TIEMPO
ELEMENTOS ACCEDIDOS RECIENTEMENTE
Mapa mental. GA5-2... GESTION AGROEMPRE...
Esquema programa d... GESTION AGROEMPRE...
Taller sobre certificaci... GESTION AGROEMPRE...
Mostrar más elementos
Buscar
ESP
12:39 p. m.
12/02/2026


zajuna.sena.edu.co/zajuna/course/view.php?id=50878#section-69
Cuestionario poscosecha. GA5-270403050-AA1-EV02
Abrió: viernes, 28 de noviembre de 2025, 00:00 Cierra: miércoles, 18 de febrero de 2026, 23:59
Video sobre criterios de calidad y manejo de residuos en el sistema de poscosecha. GA5-270403050-AA1-EV03.
Apertura: lunes, 1 de diciembre de 2025, 00:00 Cierre: viernes, 5 de diciembre de 2025, 23:59
Añadir una actividad o un recurso
Actividad de aprendizaje GA5-270401091-AA1
Todo
Taller sobre certificación de unidades productivas. GA5-270401091-AA1-EV01.
Apertura: sábado, 6 de diciembre de 2025, 00:00 Cierre: sábado, 13 de diciembre de 2025, 23:59
Esquema programa de certificación según sistema productivo. GA5-270401091-AA1-EV02.
Apertura: sábado, 6 de diciembre de 2025, 00:00 Cierre: sábado, 13 de diciembre de 2025, 23:59
Añadir una actividad o un recurso
Actividad de aprendizaje GA5-220501046-AA1
Todo
Mapa mental - Software y servicios de internet. GA5-220501046-AA1-EV01.
Apertura: domingo, 14 de diciembre de 2025, 00:00 Cierre: miércoles, 17 de diciembre de 2025, 23:59
Buscar
ESP
12:43 p. m.
12/02/2026

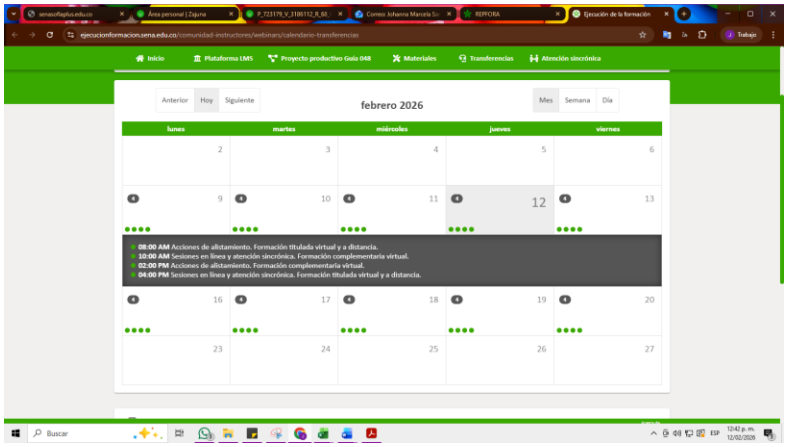


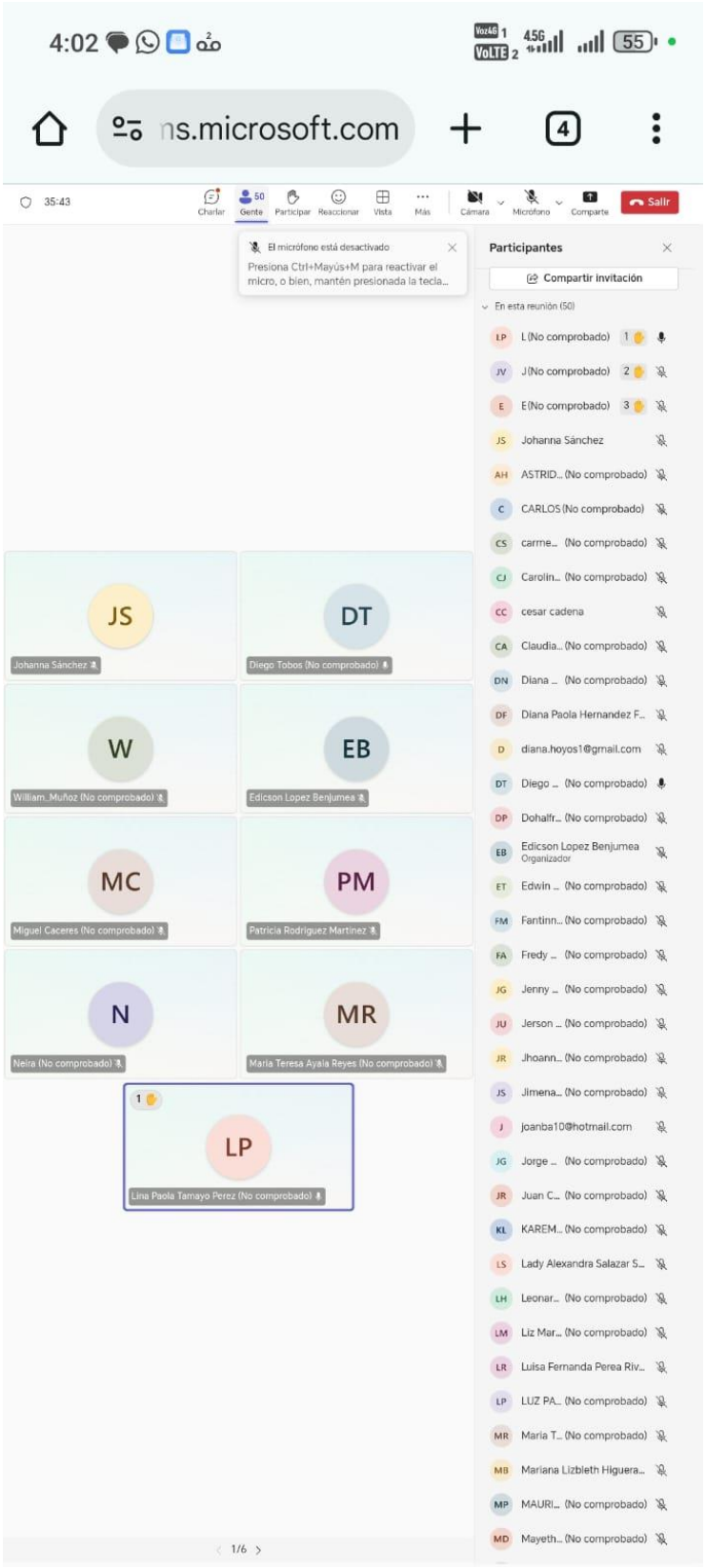


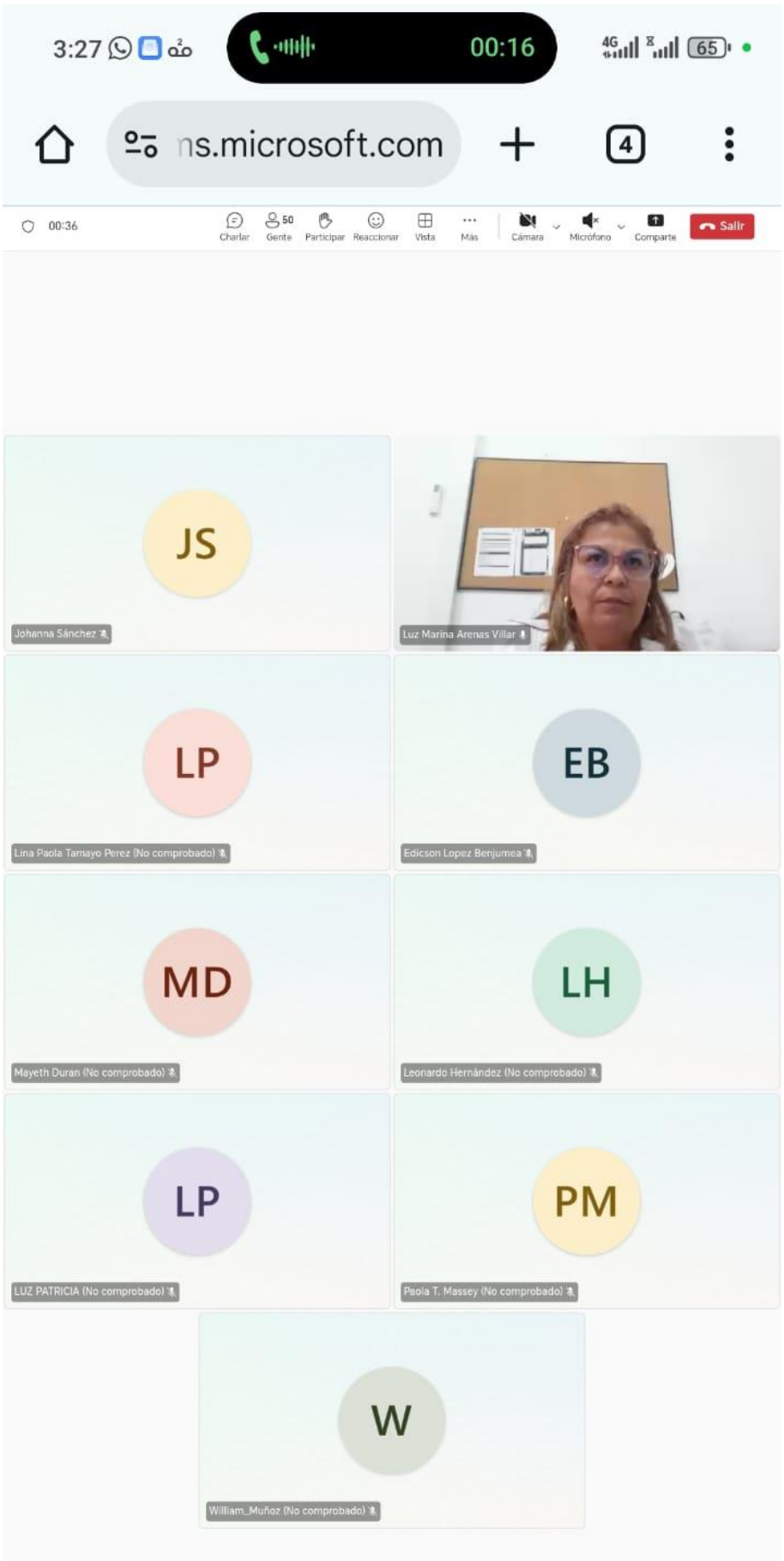
Obligaciones Especificas:14 Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.



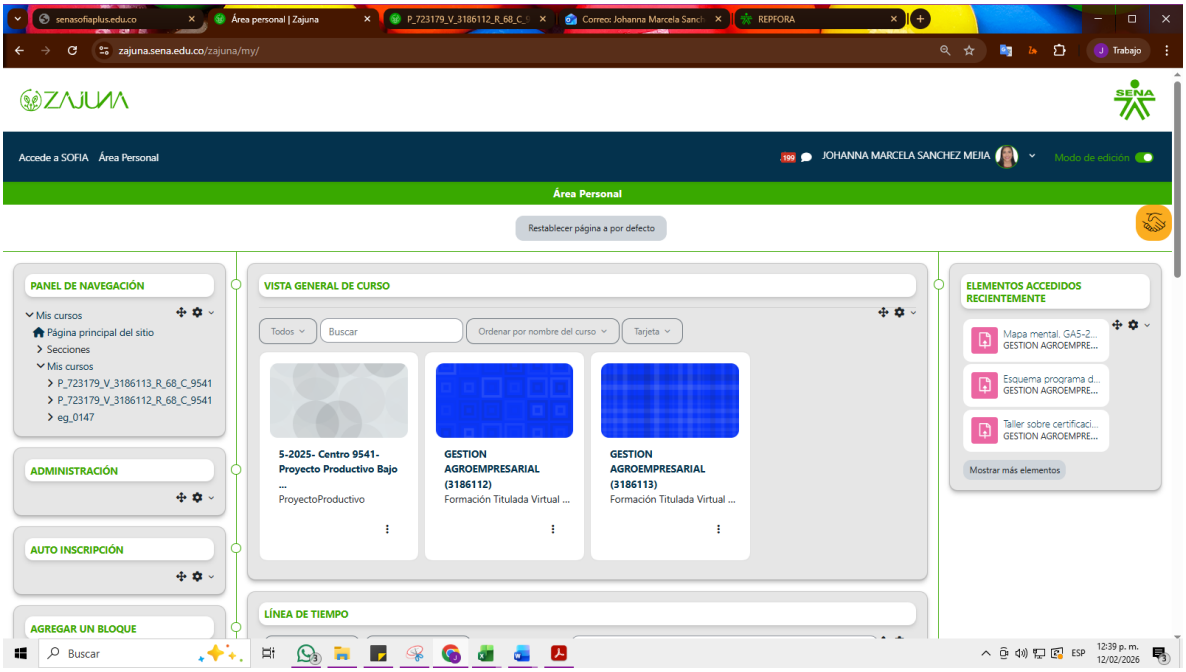
Obligaciones Especificas:21 Participar en reuniones y/o transferencias técnicas y/o pedagógicas.

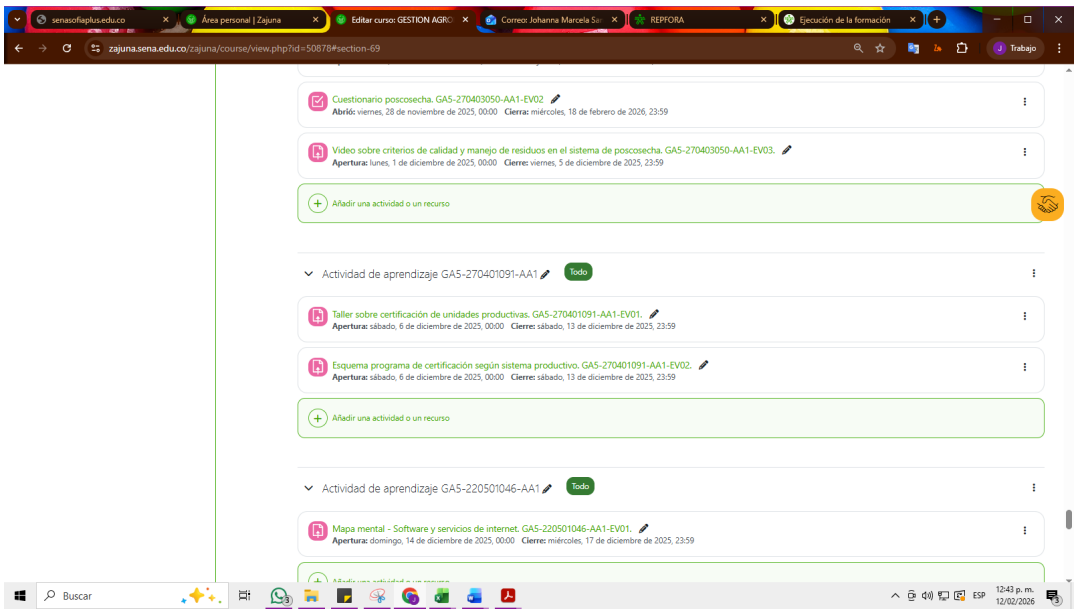


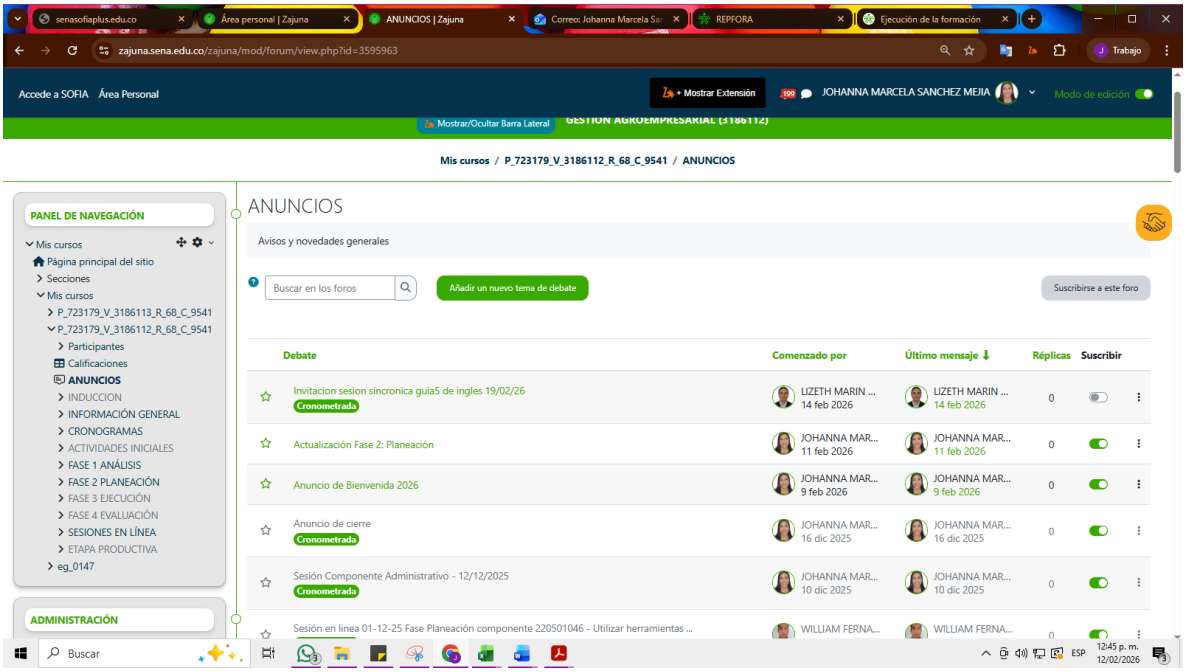

4:02
ns.microsoft.com
35:43
Charlar
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Más
Cámara
Micrófono
Comparte
Salir
El micrófono está desactivado
Presiona Ctrl+Mayús+M para reactivar el micro, o bien, mantén presionada la tecla...
Participantes
Compartir invitación
En esta reunión (50)
JS
Johanna Sánchez
DT
Diego Tobos (No comprobado)
W
William_Muñoz (No comprobado)
EB
Edicson Lopez Benjumea
MC
Miguel Caceres (No comprobado)
PM
Patricia Rodriguez Martinez
N
Neira (No comprobado)
MR
Maria Teresa Ayala Reyes (No comprobado)
LP
Lina Paola Tamayo Perez (No comprobado)
1/6

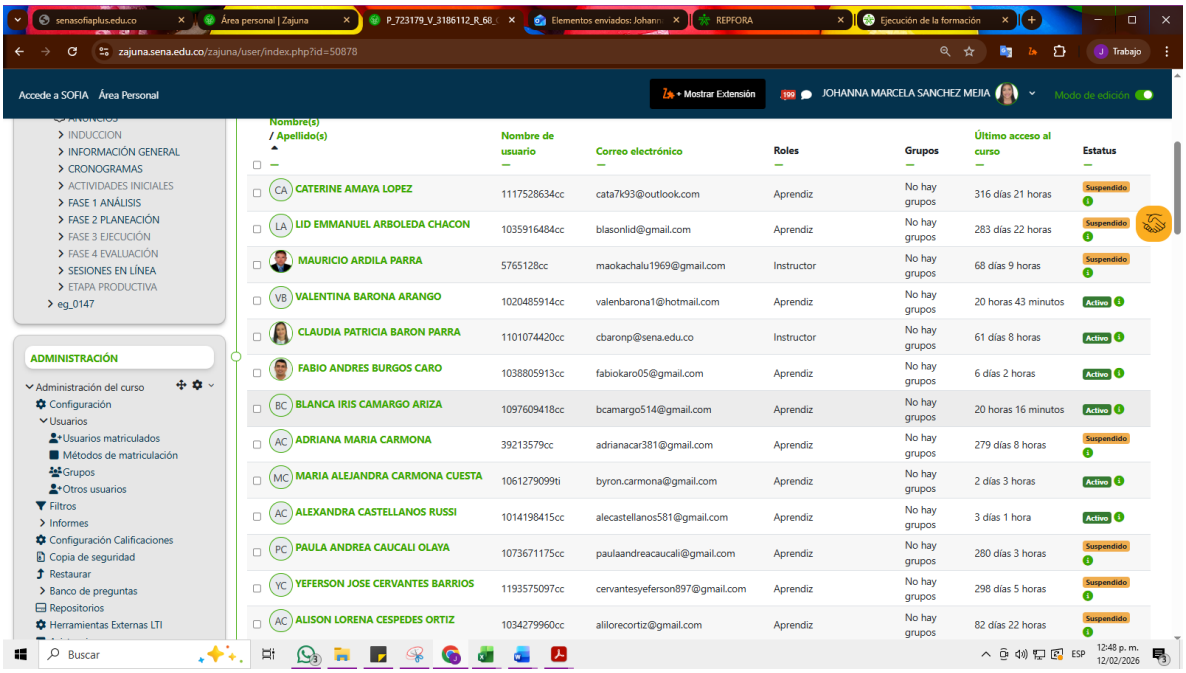

3:27
00:16
ns.microsoft.com
00:36
Charlar
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Más
Cámara
Micrófono
Comparte
Salir
JS
Johanna Sánchez
Luz Marina Arenas Villar
LP
Lina Paola Tamayo Perez (No comprobado)
EB
Edicson Lopez Benjumea
MD
Mayeth Duran (No comprobado)
LH
Leonardo Hernández (No comprobado)
LP
LUZ PATRICIA (No comprobado)
PM
Paola T. Massey (No comprobado)
W
William_Muñoz (No comprobado)

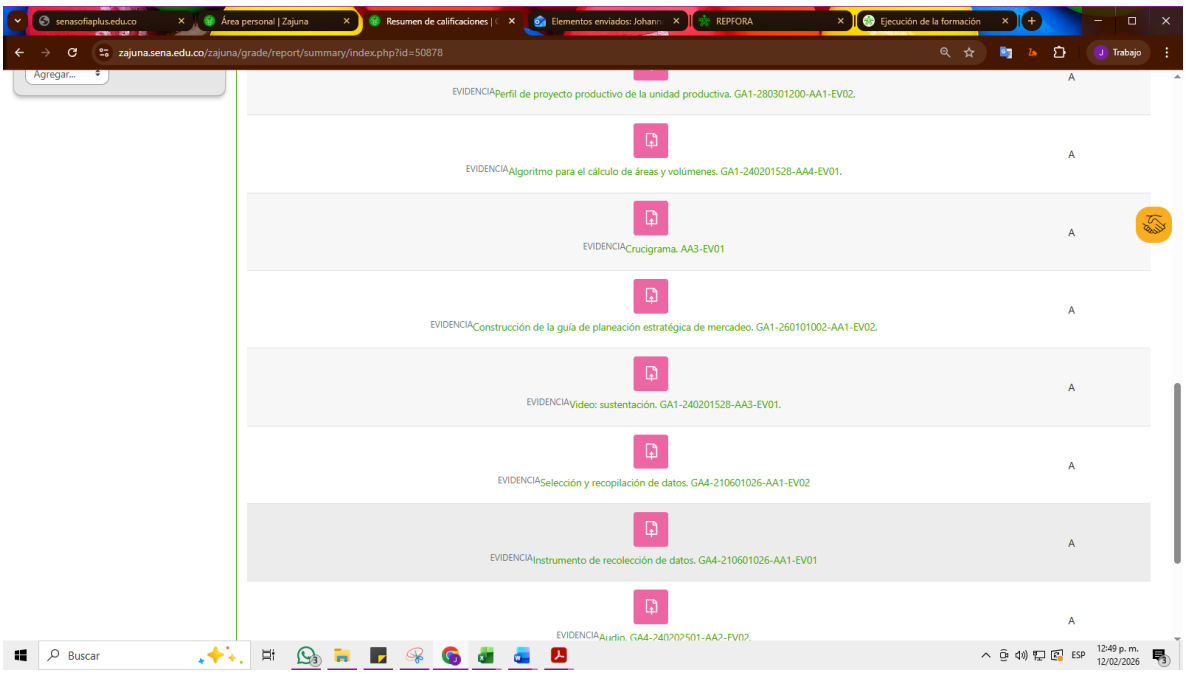
Obligaciones Especificas: 22 Ejecutar la formación profesional integral en los diferentes niveles y modalidades (titulada, complementaria y virtual) que programe el Centro de Formación.

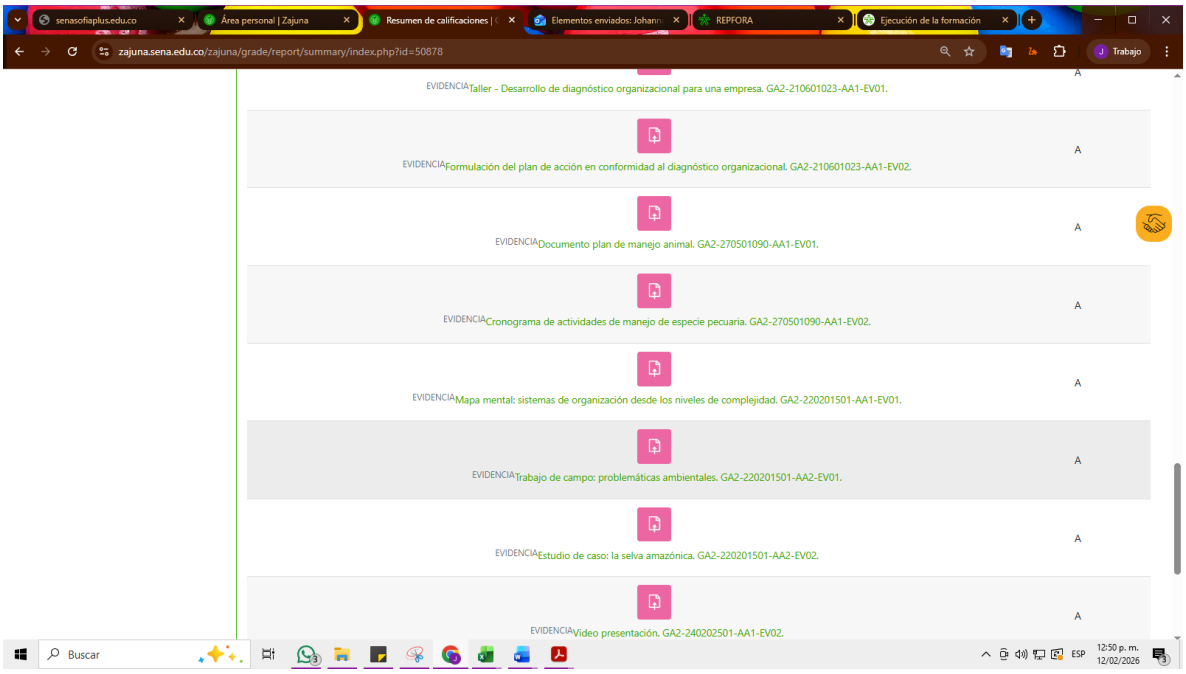




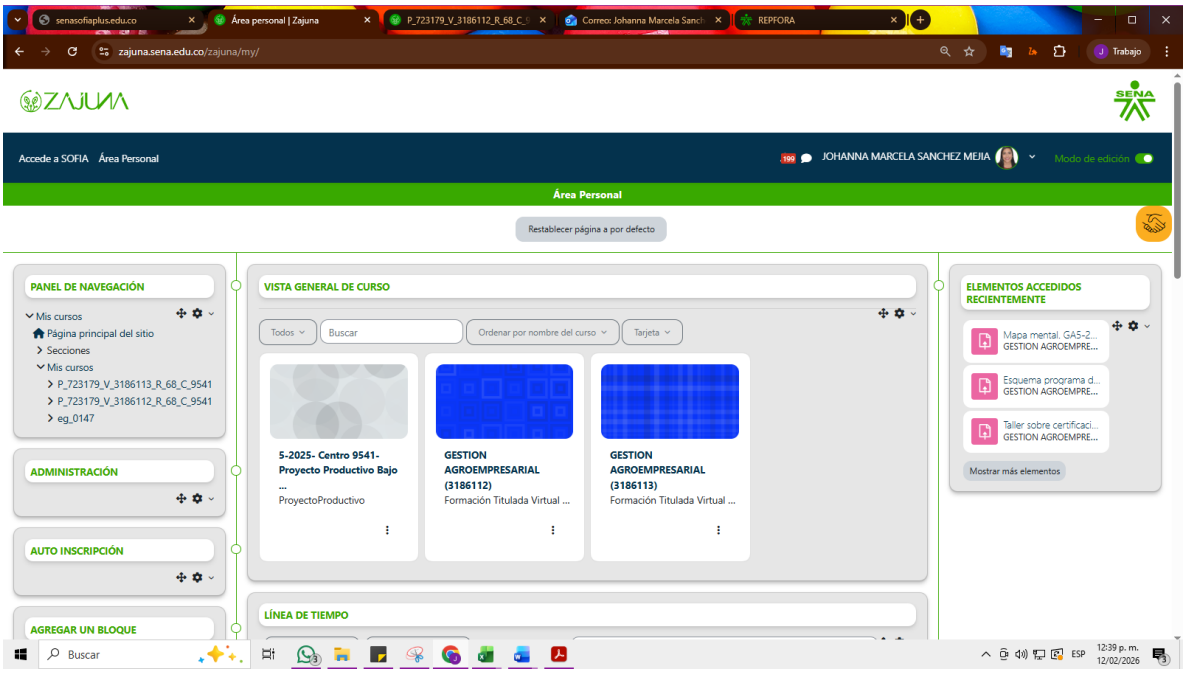

senasofiaplus.edu.co
Área personal | Zajuna
ANUNCIOS | Zajuna
REPFORA
Ejecución de la formación
zajuna.sena.edu.co/zajuna/mod/forum/view.php?id=3595963
Accede a SOFIA
Área Personal
JOHANNA MARCELA SANCHEZ MEJIA
Modo de edición
Mis cursos / P_723179_V_3186112_R_68_C_9541 / ANUNCIOS
PANEL DE NAVEGACIÓN
ANUNCIOS
Avisos y novedades generales
Buscar en los foros
Añadir un nuevo tema de debate
Suscribirse a este foro
Debate
Comenzado por
Último mensaje
Réplicas
Suscribir
Invitacion sesion sincronica guia5 de ingles 19/02/26
Actualización Fase 2: Planeación
Anuncio de Bienvenida 2026
Anuncio de cierre
Sesión Componente Administrativo - 12/12/2025
ADMINISTRACIÓN

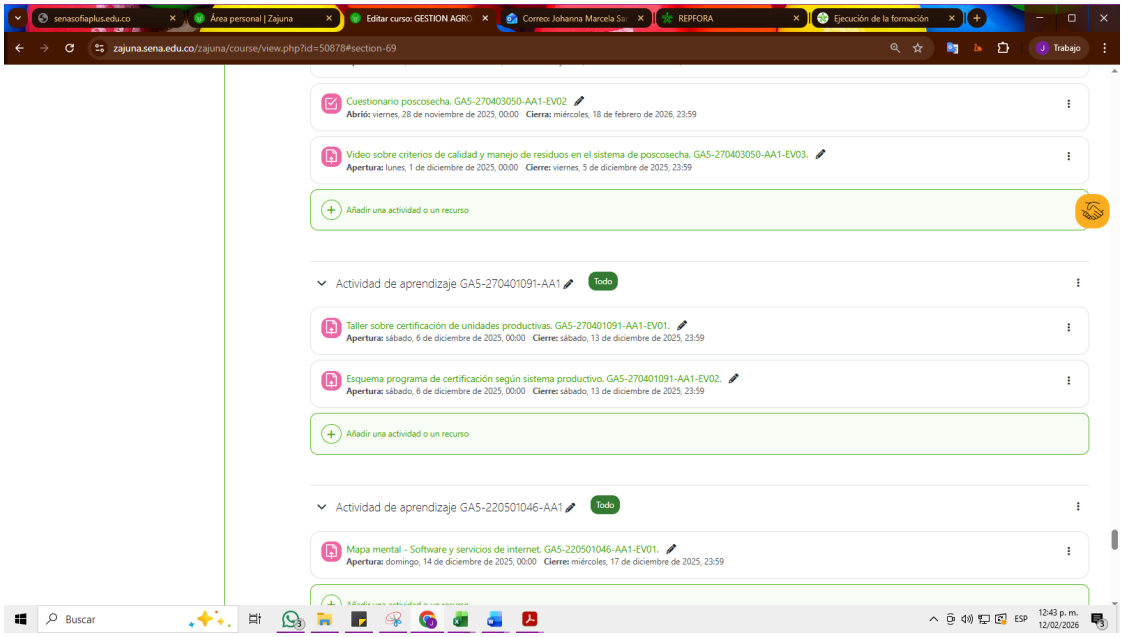

zajuna.sena.edu.co/zajuna/user/index.php?id=50878
Accede a SOFIA
Área Personal
JOHANNA MARCELA SANCHEZ MEJIA
Nombre(s) / Apellido(s)
Nombre de usuario
Correo electrónico
Roles
Grupos
Último acceso al curso
Estatus
CATERINE AMAYA LOPEZ
LID EMMANUEL ARBOLEDA CHACON
MAURICIO ARDILA PARRA
VALENTINA BARONA ARANGO
CLAUDIA PATRICIA BARON PARRA
FABIO ANDRES BURGOS CARO
BLANCA IRIS CAMARGO ARIZA
ADRIANA MARIA CARMONA
MARIA ALEJANDRA CARMONA CUESTA
ALEXANDRA CASTELLANOS RUSSI
PAULA ANDREA CAUCALI OLAYA
YEFERSON JOSE CERVANTES BARRIOS
ALISON LORENA CESPEDES ORTIZ
ADMINISTRACIÓN

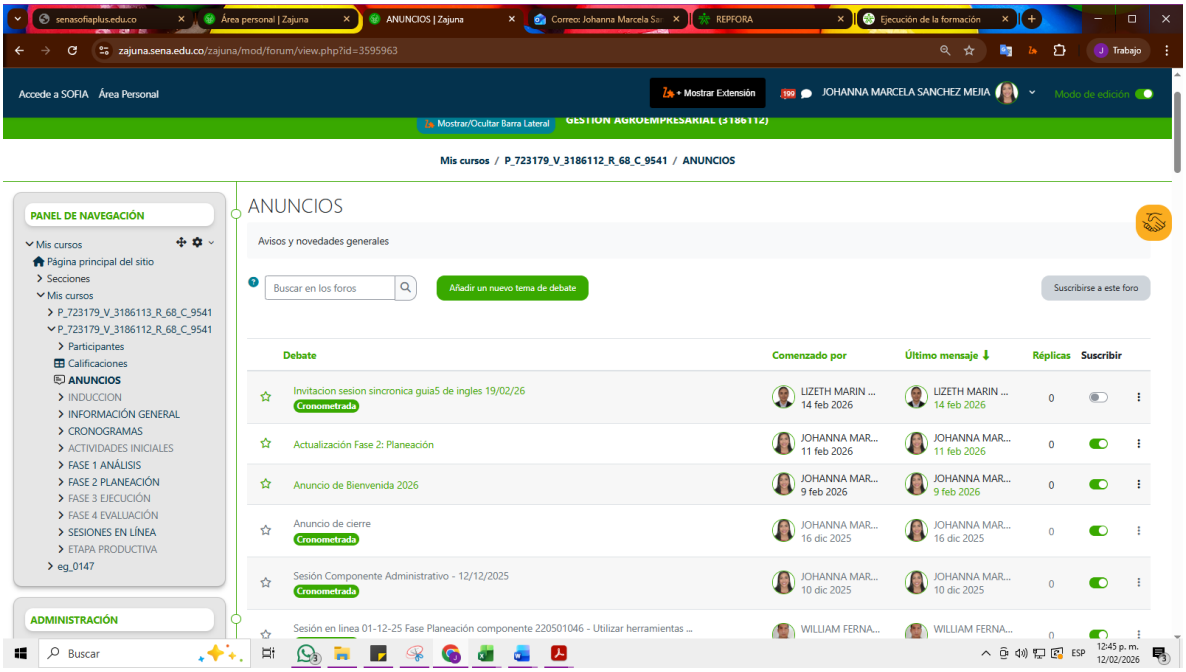

EVIDENCIA Perfil de proyecto productivo de la unidad productiva. GA1-280301200-AA1-EV02.
EVIDENCIA Algoritmo para el cálculo de áreas y volúmenes. GA1-240201528-AA4-EV01.
EVIDENCIA Crucigrama. AA3-EV01
EVIDENCIA Construcción de la guía de planeación estratégica de mercadeo. GA1-260101002-AA1-EV02.
EVIDENCIA Video: sustentación. GA1-240201528-AA3-EV01.
EVIDENCIA Selección y recopilación de datos. GA4-210601026-AA1-EV02
EVIDENCIA Instrumento de recolección de datos. GA4-210601026-AA1-EV01

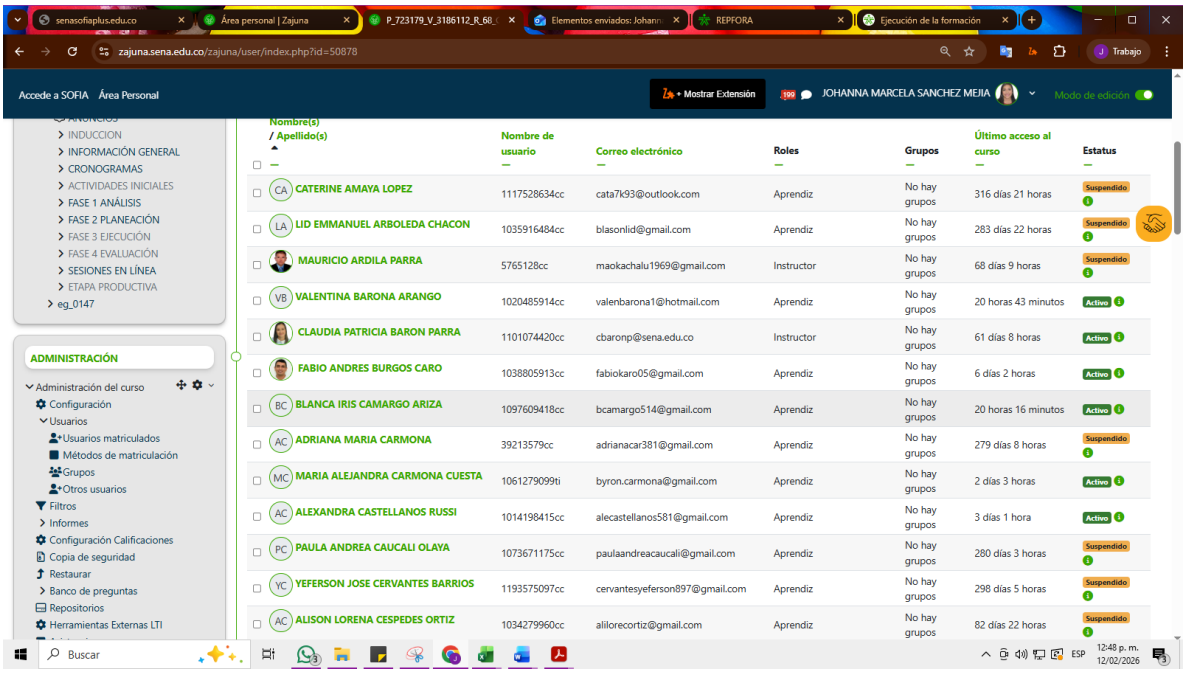

EVIDENCIA Taller - Desarrollo de diagnóstico organizacional para una empresa. GA2-210601023-AA1-EV01.
EVIDENCIA Formulación del plan de acción en conformidad al diagnóstico organizacional. GA2-210601023-AA1-EV02.
EVIDENCIA Documento plan de manejo animal. GA2-270501090-AA1-EV01.
EVIDENCIA Cronograma de actividades de manejo de especie pecuaria. GA2-270501090-AA1-EV02.
EVIDENCIA Mapa mental: sistemas de organización desde los niveles de complejidad. GA2-220201501-AA1-EV01.
EVIDENCIA Trabajo de campo: problemáticas ambientales. GA2-220201501-AA2-EV01.
EVIDENCIA Estudio de caso: la selva amazónica. GA2-220201501-AA2-EV02.
EVIDENCIA Video presentación. GA2-240202501-AA1-EV02.

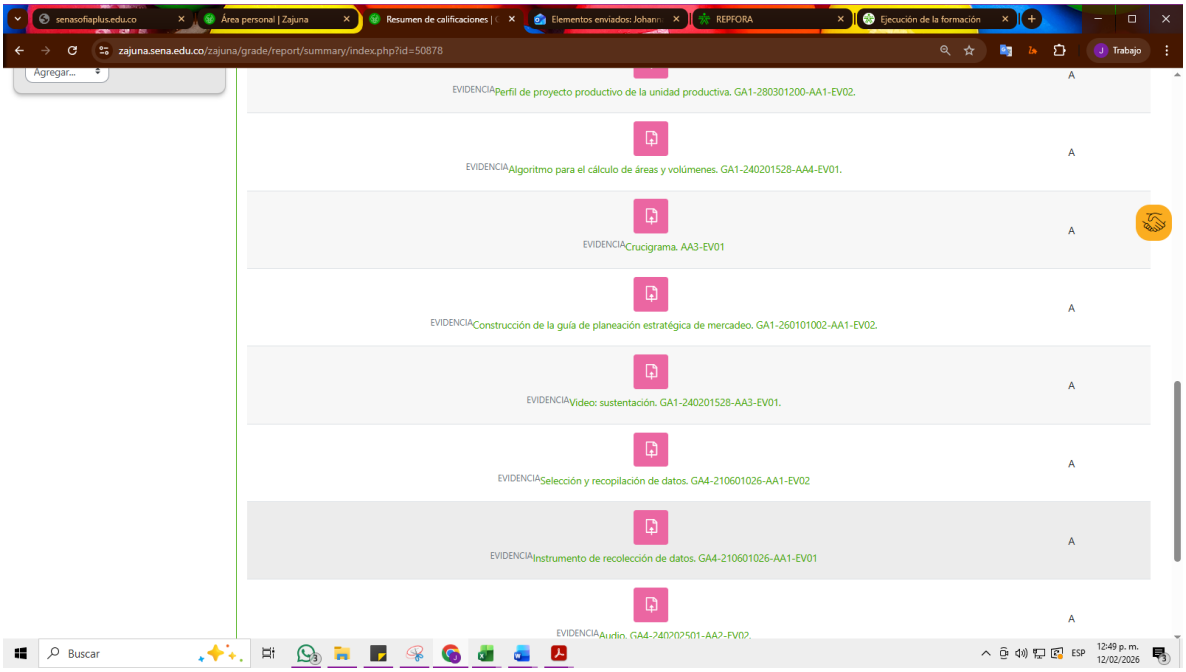
Obligaciones Especificas: 23 Utilizar el LMS Institucional como apoyo a la formación en cualquiera de las estrategias institucionales

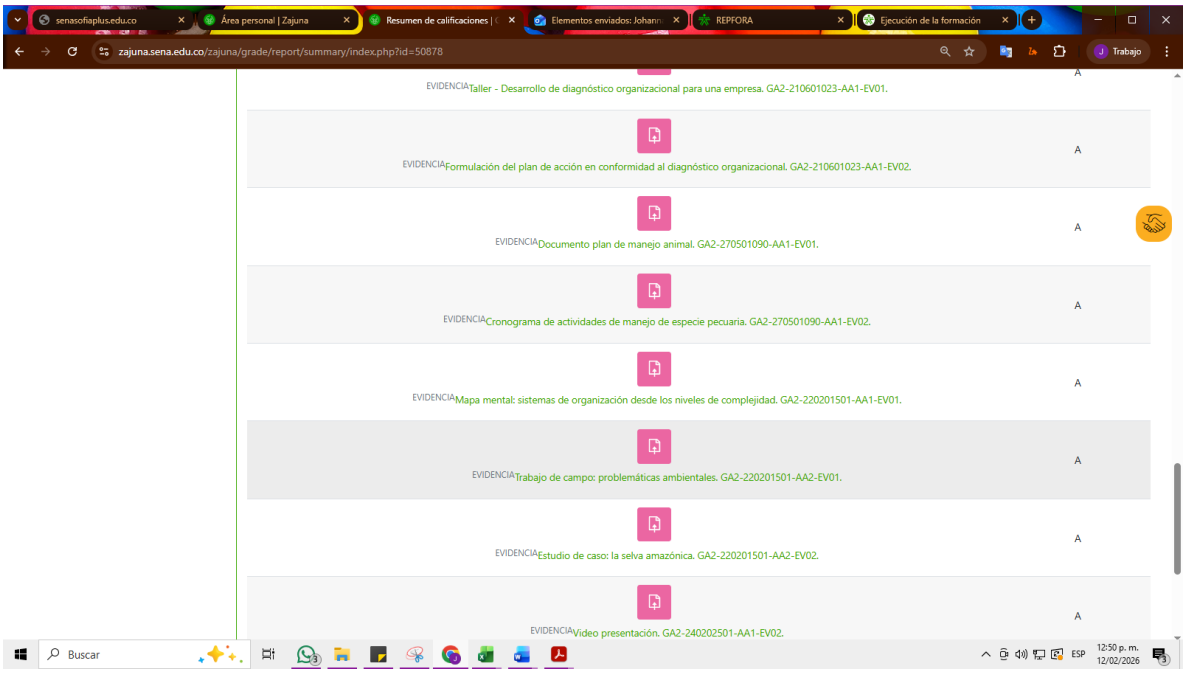





zajuna.sena.edu.co/zajuna/mod/forum/view.php?id=3595963
Accede a SOFIA Área Personal
JOHANNA MARCELA SANCHEZ MEJIA
Mis cursos / P_723179_V_3186112_R_68_C_9541 / ANUNCIOS
PANEL DE NAVEGACIÓN
ANUNCIOS
Avisos y novedades generales
Buscar en los foros
Añadir un nuevo tema de debate
Suscribirse a este foro
Debate
Comenzado por
Último mensaje
Réplicas
Suscribir
Invitacion sesion sincronica guia5 de ingles 19/02/26
Actualización Fase 2: Planeación
Anuncio de Bienvenida 2026
Anuncio de cierre
Sesión Componente Administrativo - 12/12/2025
ADMINISTRACIÓN

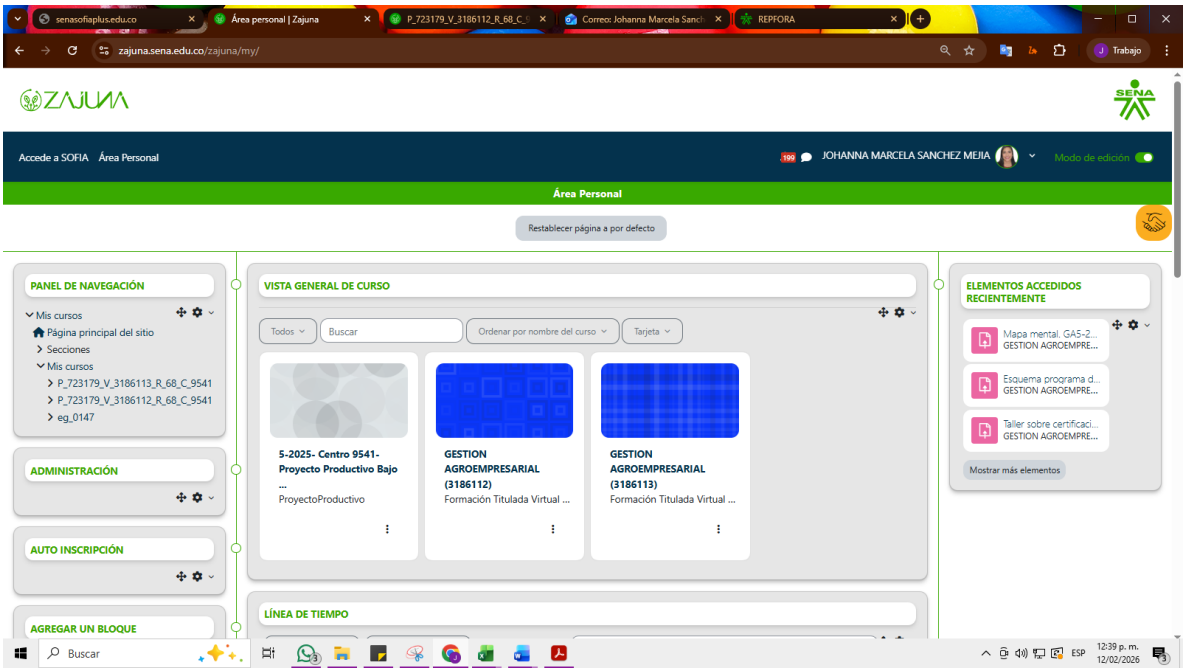

zajuna.sena.edu.co/zajuna/user/index.php?id=50878
Accede a SOFIA Área Personal
JOHANNA MARCELA SANCHEZ MEJIA
ADMINISTRACIÓN
Nombre(s) / Apellido(s)
Nombre de usuario
Correo electrónico
Roles
Grupos
Último acceso al curso
Estatus
CATERINE AMAYA LOPEZ
LID EMMANUEL ARBOLEDA CHACON
MAURICIO ARDILA PARRA
VALENTINA BARONA ARANGO
CLAUDIA PATRICIA BARON PARRA
FABIO ANDRES BURGOS CARO
BLANCA IRIS CAMARGO ARIZA
ADRIANA MARIA CARMONA
MARIA ALEJANDRA CARMONA CUESTA
ALEXANDRA CASTELLANOS RUSSI
PAULA ANDREA CAUCALI OLAYA
YEFERSON JOSE CERVANTES BARRIOS
ALISON LORENA CESPEDES ORTIZ

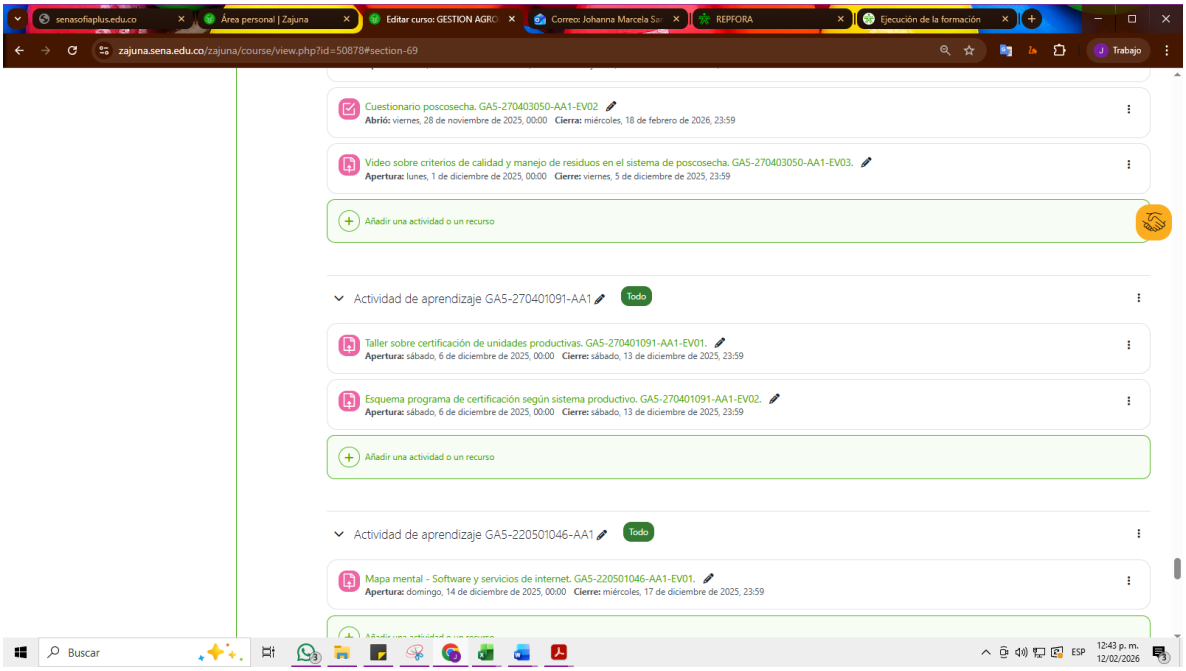


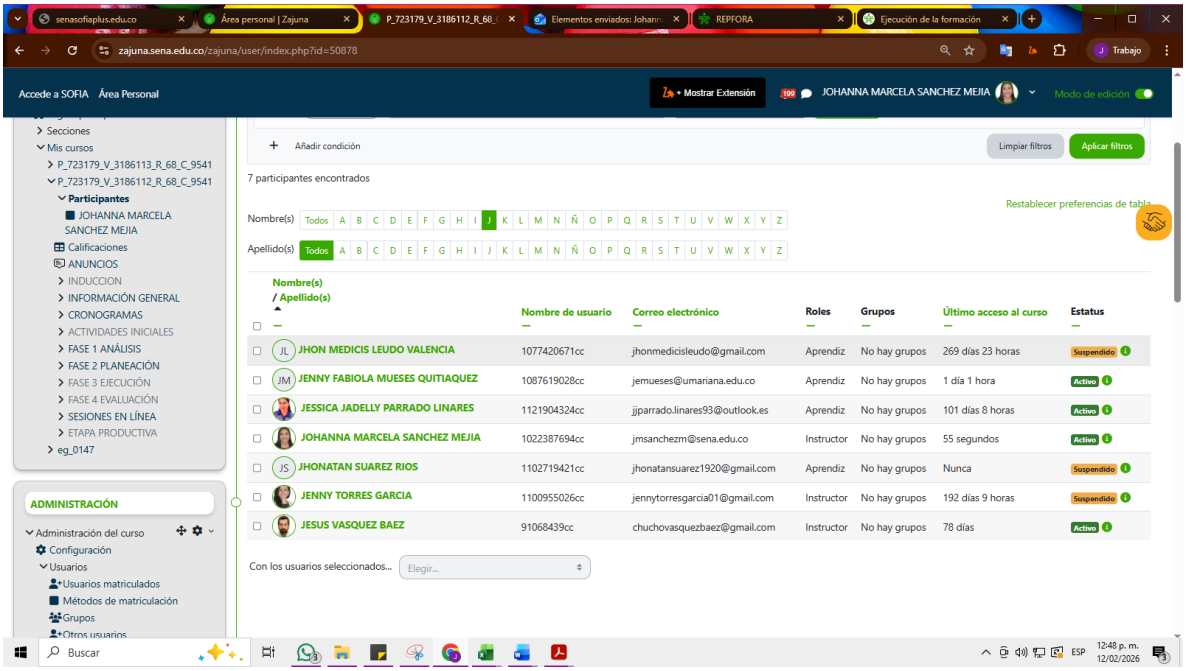


Obligaciones Especificas: 24 Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, de acuerdo a lo establecido en el

aplicativo compromISO – Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje (Aplica para instructores que apoyan formación virtual).









Johanna Marcela Sanchez Mejia

cc 1022387694

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JOHANNA MARCELA SANCHEZ MEJIA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROTURÍSTICO

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

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

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3186112 - GESTION AGROEMPRESARIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Acondicionar producto agrícola según manual técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR LABORES AGRÍCOLAS SEGÚN TIPO DE CULTIVO Y NORMATIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Coordinar producción de especie pecuaria según procedimiento técnico y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Dirigir el talento humano de acuerdo con normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Implementar acciones estratégicas de mercadeo de acuerdo con segmentos y escenarios del mercado.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Implementar condiciones bioseguras según sistema de producción pecuaria y normativa sanitaria
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Implementar programa de certificación según estándares y proceso productivo

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

27040109102 DEFINIR EL PROGRAMA PARA LA CERTIFICACIÓN SEGÚN ESTÁNDARES Y NORMATIVA

27040109103 IMPLEMENTAR ACCIONES PARA LA UNIDAD PRODUCTIVA DE ACUERDO AL PROGRAMA DE CERTIFICACIÓN.

27040109104 ESTIMAR LOS RESULTADOS DEL PROGRAMA DE CERTIFICACIÓN DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS PROPUESTOS EN EL PROGRAMA Y NORMATIVA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Programar proyectos según especificaciones técnicas y métodos de planeación.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 79,70

FICHA DE APRENDIZAJE: 3186113 - GESTION AGROEMPRESARIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Acondicionar producto agrícola según manual técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR LABORES AGRÍCOLAS SEGÚN TIPO DE CULTIVO Y NORMATIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Coordinar producción de especie pecuaria según procedimiento técnico y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Dirigir el talento humano de acuerdo con normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Implementar acciones estratégicas de mercadeo de acuerdo con segmentos y escenarios del mercado.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Implementar condiciones bioseguras según sistema de producción pecuaria y normativa sanitaria
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Implementar programa de certificación según estándares y proceso productivo

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

27040109102 DEFINIR EL PROGRAMA PARA LA CERTIFICACIÓN SEGÚN ESTÁNDARES Y NORMATIVA

27040109103 IMPLEMENTAR ACCIONES PARA LA UNIDAD PRODUCTIVA DE ACUERDO AL PROGRAMA DE CERTIFICACIÓN.

27040109104 ESTIMAR LOS RESULTADOS DEL PROGRAMA DE CERTIFICACIÓN DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS PROPUESTOS EN EL PROGRAMA Y NORMATIVA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Programar proyectos según especificaciones técnicas y métodos de planeación.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 79,70

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 159,40

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: JOHANNA MARCELA SANCHEZ MEJIA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROTURÍSTICO