PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Aguachica, Marzo de 2026

Señor (a)
ROBINSON LOBO HERNANDEZ Grado 20
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 9043169
Coordinador Académico de Programas Especiales
Centro Agroempresarial
Aguachica

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

Referencia: No CO1.PCCNTR. 9043169 del año 2026

Tatiana Lizeth Pinzón Rodríguez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.149.436.179 de San Martin, C, en mi calidad de Contratista del SENA, en programa de Articulación con la educación media, 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 TREINTA Y CINCO MILLONES CIENTO SESENTA MIL PESOS M/CTE. ($35.160.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente a veinte (20) días del mes de febrero de 2026 por valor de DOS MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL SEICIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE. ($2.441.667), b) ocho (08) pagos iguales por los meses de marzo a octubre de 2026, por valor de TRES MILLONES SEICIENTOS SESENTA Y DOS MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE. ($3.662.500) cada uno, y Un (1) ultimo pago correspondiente a veintiocho (28) días del mes de noviembre de 2026 por valor de TRES MILLONES CUATROCIENTOS DIECIOCHO MIL TRECIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($3.418.333)

Plazo: Será hasta el 28 de noviembre de 2026.

OBJETO: Prestar Los Servicios Personales De Carácter Temporal En El Programa Articulación Con La Educación Media Del Centro Agroempresarial Del Sena En El Departamento Del Cesar Para Impartir Formación Profesional Integral Presencial Como Instructor En El Área Agrícola.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de los proyectos de formación programados, dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del centro de formación.	Se impartio formación en la ficha 3154796 técnico en producción agropecuaria en la Institución Educativa de Villa San Andres.	Se adjunta evidencia.
2	Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa (s) que se le asignen durante la ejecución de su contrato (Proyecto de formación, Planeación pedagógica y los recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación).	Se participó en Reunión con el Equipo de Instructores del área agropecuaria para conocer el proyecto de formación, planeación pedagógica, guías de aprendizaje y material de apoyo.	Lista de Asistencia de la Reunión con fecha 2026-03-11 y fotografías de soporte
3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Se realiza presentación en la. IE. INSTITUTO AGRICOLA ROSA JAIME BARRERA del municipio de Pailitas	Se adjunta evidencia.
4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	Se realizo inducción de los aprendices del programa técnico en producción agropecuaria.	Se adjunta evidencia.
5	Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando le sean asignados.		
6	Llevar control de las inasistencias de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportar a la coordinación académica	N/A para este periodo	No se adjunta evidencia.

	las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz.		
7	Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional una vez el aspirante esté en estado matriculado y verificar con el reporte que todos aparezcan en formación.	N/A para este periodo	No se adjunta evidencia.
8	Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas en los aplicativos institucionales (administrativo y académico), máximo tres (3) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje.	N/A para este periodo	No se adjunta evidencia.
9	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.	Se verificaron los estados de inscripción de los estudiantes matriculados del grado 10º de la I.E. Francisco Rinaldy Morato, en el programa de técnico en producción agropecuaria.	https://betowa.sena.edu.co/consultar-inscripciones resultante en el Reporte de Inscripciones emitido por la Funcionaria Esmeralda Parra
10	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA.	N/A para este periodo	No se adjunta evidencia.
11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	Se asistió presencial a las capacitaciones programadas en el mes de ejecución por el subdirector, coordinador, líder de SENAMEN, Equipo sistemas, para ejecución de desarrollo curricular	Se adjunta registro fotográfico
12	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el	Se realizó desplazamiento al municipio de pailitas a la IE. INSTITUTO AGRICOLA ROSA JAIME BARRERA	Se adjunta registro fotográfico

	cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.		
13	Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del coordinador académico o misional) en los días establecidos por el centro, al supervisor correspondiente y los demás soportes requeridos para la legalización del pago.	N/A para este periodo	No se adjunta evidencia.
14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	N/A para este periodo	No se adjunta evidencia.
15	Responder por la custodia y buen uso de equipos, bienes e inventario asignado a su cargo o puestos bajo su cuidado, que el centro o lugar donde se desarrolle la formación le facilite para el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales.	N/A para este periodo	No se adjunta evidencia.
16	Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	N/A para este periodo	No se adjunta evidencia.
17	Apoyar la planeación y el alistamiento de los materiales de formación, propios de su área y apoyar los procesos de evaluación y/o parte técnica de la supervisión de la adquisición de bienes y/o servicios cuando la entidad lo requiera de acuerdo con la ley 1474 de 2011 y requerimiento de la institución.	N/A para este periodo	No se adjunta evidencia.

18	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras.	N/A para este periodo	No se adjunta evidencia.
19	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.	N/A para este periodo	No se adjunta evidencia
20	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, cuando ésta sea requerida.	N/A para este periodo	No se adjunta evidencia
21	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	Se entregó informe mensual de actividades con todos los documentos solicitados para la legalización del pago del mes de ejecución.	Documentos soportados en el secop II
22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica.	N/A para este periodo	No se adjunta evidencia
23	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	N/A para este periodo	No se adjunta evidencia
24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	N/A para este periodo	No se adjunta evidencia
25	Presentar agendas e informes de legalización correspondientes a las órdenes de desplazamiento, cuando a	Se presentó agenda para el 13 de marzo dentro de los plazos establecidos	Copia de pantalla del correo enviado a la Líder Karen Rodríguez Lozano kjrodriguez@sena.edu.co

	esto se diere lugar, en un plazo máximo de 5 días, posteriores a la finalización de la comisión.		
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Se presentó el Informe mensual de actividades, planilla de pago y demás anexos solicitados.	Documentos soportados en el secop II
27	Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor, con plazo máximo a 30 de junio de 2026, o durante la ejecución del contrato si el inicio de ejecución se da posterior a esta fecha.	N/A para este periodo	No se adjunta evidencia

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

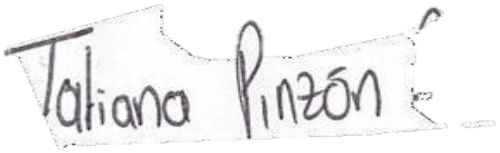
Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a

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. **8640386048** de la planilla de FEBRERO de 2026, expedida por Asopagos (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

videncias en (10) folios

Cordialmente,



TATIANA LIZETH PINZON RODRIGUEZ
Contratista
C.C. No. 1.149.436.179

Recibí a satisfacción:



ROBINSON LOBO HERNANDEZ Grado 20
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9043169
Coordinador Académico de Programas Especiales
Centro Agroempresarial
Aguachica

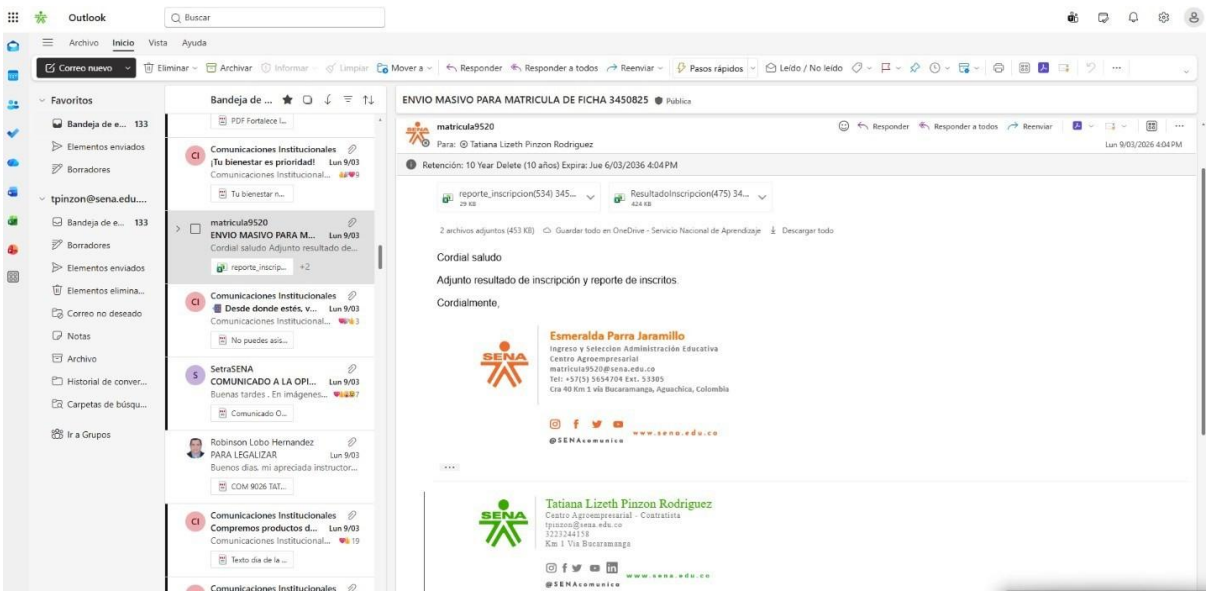
ANEXOS

EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS

Evidencia ítem 2















AGENDA TATIANA PINZON



TATIANA LIZETH PINZON RODRIGUEZ <tatianalizethunidos47@gmail.com>
para kjrodriguez776

Buenos días Karen

Jefe,adjunto envío la agenda de viáticos mes del marzo, quedo atenta a cualquier corrección

atentamente

Tatiana Pinzón Rodriguez

Un archivo adjunto • Analizado por Gmail ⓘ Agregar a Drive



Responder Reenviar


Timemark
Foto 100% Real


Conmemoremos un legado que habita en
las raíces de nuestra historia.
"Ser libre no es desamarrarse las cadenas,
Sino vivir con respeto e igualdad."
SENA

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: TATIANA LIZETH PINZON RODRIGUEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL

FECHA INICIAL: 16/02/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 15/03/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3154825 - CULTIVO Y COSECHA DE LA PALMA DE ACEITE

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR FERTILIZANTES DE ACUERDO CON LOS SISTEMAS Y TÉCNICAS REQUERIDAS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COSECHAR RACIMOS DE PALMA DE ACEITE ADULTA, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD REQUERIDOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COSECHAR RACIMOS DE PALMA DE ACEITE JOVEN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD REQUERIDOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DETERMINAR EL ESTADO DE SANIDAD DEL CULTIVO DE ACUERDO CON LOS PARÁMETROS TÉCNICOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERVENIR LA PRESENCIA DE INSECTOS, PLAGAS Y PATÓGENOS MINIMIZANDO RIESGOS DE IMPACTO AMBIENTAL

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CONTROLAR PATÓGENOS TENIENDO EN CUENTA LOS PROGRAMAS DE SANIDADESTABLECIDOS, ASEGURANDO LA REGULACIÓN DE POBLACIONES QUE AFECTEN ELDESARROLLO VEGETATIVO Y PRODUCTIVO DE LA PLANTACIÓN, CUMPLIENDO CONLAS NORMAS DE HIGIENE, SEGURIDAD INDUSTRIAL Y AMBIENTAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MONITOREAR LAS ÁREAS DEL CULTIVO CON BASE EN LAS VARIABLES DE CRECIMIENTO, DESARROLLO Y PRODUCCIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MUESTREAR PALMAS Y SUELOS, DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS Y PARÁMETROS ESTABLECIDOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PODAR LAS PALMAS, CUMPLIENDO CRITERIOS TÉCNICOS ESTABLECIDOS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROPAGAR MATERIAL VEGETAL DE PALMA DE ACEITE, DE ACUERDO CON PARÁMETROS TÉCNICOS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REALIZAR LABORES CULTURALES CON LAS TÉCNICAS REQUERIDAS POR EL CULTIVO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RECOLECTAR Y ACOPIAR RACIMOS Y FRUTOS SUELTOS DE PALMA DE ACEITE, DE ACUERDO CON ESTÁNDARES DE CALIDAD REQUERIDOS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REGULAR EL BALANCE HÍDRICO DEL CULTIVO CON LOS SISTEMAS Y TÉCNICAS REQUERIDAS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REGULAR LAS POBLACIONES DE PLAGAS MEDIANTE LA UTILIZACIÓN DE CONTROLADORES BIOLÓGICOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	SEMBRAR PALMA DE ACEITE, DE ACUERDO CON PARÁMETROS TÉCNICOS DEL CULTIVO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	20,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3165233 - PRODUCCION AGROPECUARIA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR PRODUCCIÓN DE ESPECIE PECUARIA SEGÚN OBJETIVOS DE LA EMPRESA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COSECHAR EL PRODUCTO SIGUIENDO LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEFINIDAS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANTENER EL CULTIVO SEGÚN RECOMENDACIONES AGRONÓMICAS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PREPARAR TERRENO PARA SIEMBRA SEGÚN CULTIVO Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	20,00

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
16/02/2026	16/02/2026	OTROS	4,00
17/02/2026	17/02/2026	OTROS	4,00
18/02/2026	18/02/2026	OTROS	4,00
19/02/2026	19/02/2026	OTROS	4,00
20/02/2026	20/02/2026	OTROS	4,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 20,00

INSTRUCTOR: TATIANA LIZETH PINZON RODRIGUEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL