



## PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

### FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Popayán, febrero del 2026

Señor  
Javier Mauricio Palomino  
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.9132641**  
**Centro Agropecuario**  
**Popayán**

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes de **febrero** del año 2026

**Referencia:** No **CO1.PCCNTR.9132641** del año 2026.

DIANA MARCELA BURBANO SANCHEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1061754699 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 NUEVE MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS MTE (\$49.585.938,00), *MTE, Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: Un primer pago en febrero por valor de \$4.579.593,00, nueve pagos mensuales de marzo a noviembre por valor de \$4.737.510,00 y un último pago en diciembre por valor de \$2.368.755,00.*




**Plazo:** Será hasta el 15 de diciembre de 2026.

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




**PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARACTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR CONTRATISTA, IMPARTIENDO FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL, EN LA MODALIDAD PRESENCIAL, A DISTANCIA O MEDIADA POR TICS, EN LOS PROGRAMAS DE FORMACIÓN DE NIVEL TITULADA Y/O COMPLEMENTARIA, DEL CENTRO AGROPECUARIO, PERTENECIENTES A LA RED TECNOLÓGICA DE: LOGÍSTICA Y GESTIÓN DE LA PRODUCCIÓN Y A LA RED DE CONOCIMIENTO: TECNOLOGÍAS DE PRODUCCIÓN INDUSTRIAL EN LOS PROGRAMAS DE REGULAR SEGÚN LAS NECESIDADES DEL SERVICIO, EN EL O LOS MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA DONDE SE LE SEA ASIGNADO POR LA ENTIDAD CONTRATANTE.**




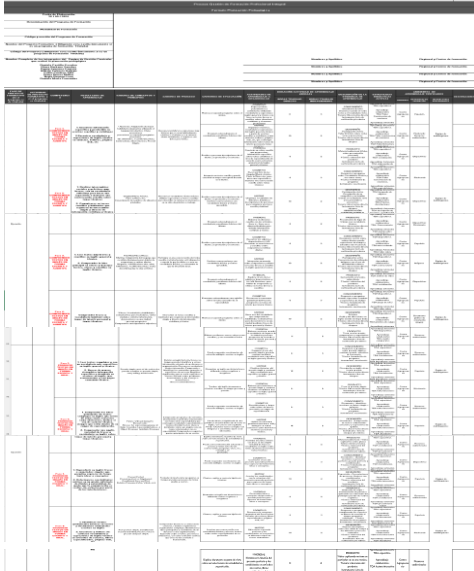
**Obligaciones Específicas:** (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar la planeación de los procesos formativos siguiendo los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual, a través de las guías de aprendizaje, bitácoras y formatos correspondientes	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 – Fichas: 3283607, 3409201, 3142014, 3387699,3387703, 3361231.	<p>TCo. Operaciones Forestales. Ficha: 3283607</p>  <p>PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE</p> <p>1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Denominación del Programa de Formación: Tco. Operaciones Forestales</li> <li>Código del Programa de Formación: 3283607</li> <li>Nombre del Proyecto Formativo (si aplica):</li> <li>Fase del Proyecto (si aplica):</li> <li>Actividad de Proyecto Formativo (si aplica):</li> <li>Competencia: <b>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.</b></li> <li>Resultados de Aprendizaje:             <ol style="list-style-type: none"> <li>participar en intercambios conversacionales básicos en forma oral y escrita en inglés en diferentes situaciones sociales tanto en la cotidianidad como en experiencias pasadas.</li> <li>llevar a cabo acciones de mejora relacionadas con el intercambio de información básica en inglés, sobre si; mismo, otras personas, su contexto inmediato así como de experiencias pasadas.</li> </ol> </li> <li>Duración de la Guía de Aprendizaje (horas): 30 HORAS, 22 en acompañamiento y 8 Autonomas.</li> </ul> <p>Tgo. Seguridad y Salud en el trabajo. Ficha: 3409201</p>  <p>PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE</p> <p>1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Denominación del Programa de Formación: Tgo Seguridad y Salud en el Trabajo.</li> <li>Código del Programa de Formación: 3409201</li> <li>Nombre del Proyecto Formativo (si aplica):</li> <li>Fase del Proyecto (si aplica):</li> <li>Actividad de Proyecto Formativo (si aplica):</li> <li>Competencia: <b>COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA</b></li> <li>Resultados de Aprendizaje:             <ol style="list-style-type: none"> <li>Encontrar información específica y predecible en escritos sencillos y cotidianos.</li> </ol> </li> <li>Duración de la Guía de Aprendizaje (horas): 30 HORAS, 22 en acompañamiento y 8 Autonomas</li> </ul> <p>2. PRESENTACIÓN</p> <p>Bienvenidos a la primera semana de formación en multilingüismo de la competencia comprender</p> <p>Tgo. Seguridad y Salud en el trabajo. Ficha: 3409201</p>  <p>PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE</p> <p>1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Denominación del Programa de Formación: Tgo Seguridad y salud en el trabajo</li> <li>Código del Programa de Formación: 3409201</li> <li>Nombre del Proyecto: XXXXXXXX</li> <li>Fase del Proyecto: Ejecución.</li> <li>Actividad de Proyecto: XXXXXXXX</li> <li>Competencia: <b>COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA</b></li> <li>Resultados de Aprendizaje a Alcanzar:             <ul style="list-style-type: none"> <li>-Realizar intercambios sociales y prácticos muy breves, con un vocabulario suficiente para hacer una exposición o mantener una conversación sencilla sobre temas técnicos</li> <li>-Comunicarse en tareas sencillas y habituales que requieren un intercambio simple y directo de información cotidiana y técnica</li> </ul> </li> <li>Duración de la Guía: 30 HORAS, 22 en acompañamiento y 8 Autonomas.</li> </ul> <p>Tgo. Seguridad y Salud en el trabajo. Ficha: 3409201</p>



			<p style="text-align: center;"> PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE</p> <p><b>1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Denominación del Programa de Formación: Tgo. Seguridad y salud en el trabajo.</li><li>• Código del Programa de Formación: 3409201</li><li>• Nombre del Proyecto Formativo (si aplica):</li><li>• Fase del Proyecto (si aplica):</li><li>• Actividad de Proyecto Formativo (si aplica):</li><li>• Competencia: <b>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.</b></li><li>• Resultados de Aprendizaje:<ol style="list-style-type: none"><li>1. participar en intercambios conversacionales básicos en forma oral y escrita en inglés en diferentes situaciones sociales tanto en la cotidianidad como en experiencias pasadas.</li><li>2. llevar a cabo acciones de mejora relacionadas con el intercambio de información básica en inglés, sobre sí; mismo, otras personas, su contexto inmediato así como de experiencias pasadas.</li></ol></li><li>• Duración de la Guía de Aprendizaje (horas): 30 HORAS, 22 en acompañamiento y 8 Autonomas.</li></ul> <p><b>Tgo. Producción Agrícola.</b> <b>Ficha: 3142014</b></p> <p style="text-align: center;"> PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE</p> <p><b>1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Denominación del Programa de Formación: Tgo. Producción Agrícola.</li><li>• Código del Programa de Formación: 3142014</li><li>• Nombre del Proyecto Formativo:</li><li>• Fase del Proyecto: Ejecución.</li><li>• Actividad de Proyecto Formativo:</li><li>• Competencia: <b>Producir textos en inglés en forma escrita y oral.</b></li><li>• Resultados de Aprendizaje:<ul style="list-style-type: none"><li>○ Leer textos complejos y con un vocabulario más específico, en inglés general y técnico.</li><li>○ Buscar de manera sistemática información específica y detallada en escritos en inglés, más estructurados y con mayor contenido técnico.</li></ul></li><li>• Duración de la Guía de Aprendizaje: 30 horas.</li></ul> <p><b>Tgo. Producción Ganadera.</b> <b>Ficha: 3387699</b></p> <p style="text-align: center;"> PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE</p> <p><b>1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Denominación del Programa de Formación: Tgo Producción ganadera.</li><li>• Código del Programa de Formación: 3387699</li><li>• Nombre del Proyecto Formativo (si aplica):</li><li>• Fase del Proyecto (si aplica):</li><li>• Actividad de Proyecto Formativo (si aplica):</li><li>• Competencia: <b>COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA</b></li><li>• Resultados de Aprendizaje:<ol style="list-style-type: none"><li>1. Encontrar información específica y predecible en escritos sencillos y cotidianos.</li></ol></li><li>• Duración de la Guía de Aprendizaje (horas): 30 HORAS, 22 en acompañamiento y 8 Autonomas</li></ul> <p><b>2. PRESENTACIÓN</b></p> <p><i>Disponible en la página web de formación en multimedios de la competencia correspondiente</i></p> <p><b>Tgo.PAE.</b> <b>Ficha: 3387703</b></p>
--	--	--	--



			<p style="text-align: center;">   <b>PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL</b>  <b>FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE</b> </p> <p><b>1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Denominación del Programa de Formación: Tgo PAE.</li> <li>Código del Programa de Formación: 3387703</li> <li>Nombre del Proyecto Formativo (si aplica):</li> <li>Fase del Proyecto (si aplica):</li> <li>Actividad de Proyecto Formativo (si aplica):</li> <li>Competencia: <b>COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA</b></li> <li>Resultados de Aprendizaje:             <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Encontrar información específica y predecible en escritos sencillos y cotidianos.</li> </ul> </li> <li>Duración de la Guía de Aprendizaje (horas): 30 HORAS, 22 en acompañamiento y 8 Autonomas</li> </ul> <p><b>2. PRESENTACIÓN</b></p> <p>Bienvenidos a la primera semana de formación en multilingüismo de la competencia comprender</p> <h3 style="text-align: center;">Planeación pedagógica</h3> 
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</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><b>FICHA 1:</b>  <b>Programa:</b> Tgo. Operaciones forestales.  <b>Ficha:</b> 3283607  <b>Fechas:</b> 3,4,5 febrero  <b>Resultado de aprendizaje:</b> participar en intercambios conversacionales básicos en forma oral y escrita en inglés</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Producción ganadera_3387699 22/02/2026 5:03 p.m. File folder</li> <li>Tco Operaciones forestales_3283607 22/02/2026 4:50 p.m. File folder</li> <li>Tco sistemas T_3361231 20/02/2026 4:53 p.m. File folder</li> <li>Tgo PAE_3387703 22/02/2026 5:04 p.m. File folder</li> <li>Tgo producc agropecuaria 22/02/2026 5:01 p.m. File folder</li> <li>Tgo Salud Ocupacional_3409201 22/02/2026 4:52 p.m. File folder</li> </ul>

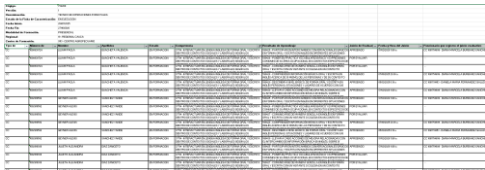


<p>guías, instrumentos de evaluación, reconocimiento de aprendizajes previos, bitácoras, formatos de seguimiento a la etapa productiva, de acuerdo a los programas del área temática objeto del contrato.</p>	<p>en diferentes situaciones sociales tanto en la cotidianidad como en experiencias pasadas.</p> <p><b>Horas ejecutadas:</b> 30h</p> <p><b>FICHA 2:</b> <b>Programa:</b> Tgo. GSST. <b>Ficha:</b> 3409201 <b>Fechas:</b> 9,10,11,12,13,14 febrero -16,17,18,19,20,21 febrero -23,24,25,26,27,28 febrero</p> <p><b>Resultado de aprendizaje:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Encontrar información específica y predecible en escritos sencillos y cotidianos.</li><li>-Realizar intercambios sociales y prácticos muy breves, con un vocabulario suficiente para hacer una exposición o mantener una conversación sencilla sobre temas técnicos.</li><li>-Comunicarse en tareas sencillas y habituales que requieren un intercambio simple directo de información cotidiana y técnica.</li><li>-participar en intercambios conversacionales básicos en forma oral y escrita en inglés en diferentes situaciones sociales tanto en la cotidianidad como en experiencias pasadas.</li></ul> <p><b>Horas ejecutadas:</b> 90h</p> <p><b>FICHA 3:</b> <b>Programa:</b> Tgo. Gestión de producción Agrícola. <b>Ficha:</b> 142014 <b>Fechas:</b> 3,10,17,24 febrero</p>	
---	---	--




		<p><b>Resultado de aprendizaje:</b> Leer textos complejos y con un vocabulario más específico, en inglés general y técnico.</p> <p><b>Horas ejecutadas:</b> 24h</p> <p><b>FICHA 4:</b> <b>Programa:</b> Tgo. Producción ganadera. <b>Ficha:</b> 3387699 <b>Fechas:</b> 23 febrero <b>Resultado de aprendizaje:</b> Encontrar información específica y predecible en escritos sencillos y cotidianos. <b>Horas ejecutadas:</b> 6h</p> <p><b>FICHA 5:</b> <b>Programa:</b> Tgo. PAE. <b>Ficha:</b> 3387703 <b>Fechas:</b> 26 febrero <b>Resultado de aprendizaje:</b> Encontrar información específica y predecible en escritos sencillos y cotidianos.</p> <p><b>Horas ejecutadas:</b> 6h</p> <p><b>FICHA 6:</b> <b>Programa:</b> Tgo. Sistemas Teleinformáticos. <b>Ficha:</b> 3361231 <b>Fechas:</b> 20,27 febrero <b>Resultado de aprendizaje:</b> Encontrar información específica y predecible en escritos sencillos y cotidianos. <b>Horas ejecutadas:</b> 12h</p> <p><b>Alistamiento 2 febrero:</b> 8h</p>	
3	Entregar los soportes del procedimiento de ingreso de aprendices al programa de	La actividad no fue realizada en el mes objeto de este informe o especificar la actividad realizada "Realicé	La actividad no fue realizada en el mes objeto de este informe.



	formación tales como: Fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando se imparta formación complementaria.	Complementaria, según <b>Ficha N°</b> , Nombre del programa. <b>Aprendices Matriculados: #</b> Y entregué # copias del documento de identidad, a nombre a quien le entrega para la respectiva matrícula.	
4	Reportar oportunamente en el Sistema Optimizado para la Formación Integral del Aprendizaje Sofia Plus, todas las actividades que de acuerdo con los procesos y procedimiento del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo	<p>a) Verificar el cambio de estado de los aprendices de matriculado a: “En Formación”.</p> <p>b) Registrar los juicios evaluativos dentro de los ocho (8) días siguientes a la finalización del resultado de aprendizaje (Pantallazo de SOFIA de RA terminados en el mes y ya evaluado).</p>	<p>a) No realizado en el mes objeto de este informe.</p> <p>b) Juicios evaluativos aprobados para los aprendices de la Ficha:</p> <p>Tgo. Operaciones forestales. Ficha: 3283607</p>  <p>Tgo. GSST Ficha:3409201 Resultados en curso.</p> <p>Tgo. Producción Agrícola Ficha:3142014 Resultado en curso.</p> <p>Tgo. Producción ganadera. Ficha: 387699 Resultado por iniciar.</p> <p>Tgo. PAE. Ficha: 3387703 Resultado por iniciar.</p> <p>Tgo.Sistemas Teleinformaticos. Ficha: 3312748. Resultado iniciado recientemente.</p>



		<p>C) Realizar el debido proceso al aprendiz con inasistencia, conforme al Reglamento del Aprendizaje SENA y asentar en el aplicativo SOFIA plus el registro de esta. Reporte a coordinación académica (Correo) solicitando deserción mediante acta.</p>	<p>La actividad no fue realizada en el mes objeto de este informe.</p>
		<p>d) Manejo en línea de las plataformas Compromiso, SENA Sofia Plus y Zajuna</p>	
		<p>e) Crear el proyecto formativo, la ruta de aprendizaje y la asociación de aprendices dentro de los tiempos establecidos, según procedimiento.</p>	<p>d) No realizado en el mes objeto de este informe.</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>	<p>Los resultados se socializan en formación con cada aprendiz.</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>Reporte realizado.</p>	<p>La actividad no fue realizada en el mes objeto de este informe.</p>
7	<p>Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendizaje, así como el manual de convivencia</p>	<p>Aplicué y realicé actividades donde se resalta la importancia de cumplir el reglamento del aprendizaje</p>	<p>No realizado en el mes objeto de este informe.</p>




	del Centro de Formación.		
8	Aplicar los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad de la Guía de Orientaciones para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje GFPIG-014, de la plataforma CompromISO, cuando se imparta formación virtual.	En el mes objeto de este informe no se programó formación virtual.	No realizado en el mes objeto de este informe.
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.	La actividad no ha sido realizada en el mes objeto de este informe.
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.	La actividad no ha sido realizada en el mes objeto de este informe.
11	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado,	Ningún bien o elemento ha sido dispuesto a nombre propio.	La actividad no ha sido realizada en el mes objeto de este informe.

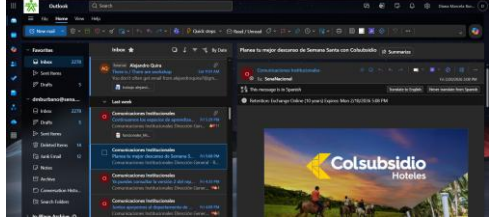





	quedar a paz y salvo con el Almacén.		
12	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación dentro de la ejecución contractual.	Aún no se ha aplicado a la certificación.	Aún no se ha aplicado a la certificación.
13	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz. (Fotos y/o asistencias).	La actividad no ha sido realizada en el mes objeto de este informe	La actividad no ha sido realizada en el mes objeto de este informe



<p>14</p>	<p>Desarrollar el objeto contractual sobre una base de ciento sesenta (160) horas por periodo mensual.</p>	<p>No. Horas directas a formación: 152 horas  Radicado: 8 horas  Equipo pedagógico: # HORAS  Seguimientos: # HORAS  SENNOVA: X HORAS</p> <p>TOTAL HORAS REPORTADAS PARA EL MES: 160 HORAS</p>	<p>TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION</p> <hr/> <p><b>INSTRUCTOR:</b> DIANA MARCELA BURBANO SANCHEZ  <b>CENTRO DE FORMACIÓN:</b> CENTRO AGROPECUARIO  <b>FECHA INICIAL:</b> 01/02/2026 00:00:00  <b>FECHA FINAL:</b> 28/02/2026 23:59:59</p> <hr/> <p><b>ACTIVIDADES ACADÉMICAS</b></p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><b>FICHA DE APRENDIZAJE:</b> 3387703 - PRODUCCIÓN AGROPECUARIA ECOLOGICA</p> <p>• <b>COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:</b> COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA</p> <p><b>RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b></p> <p>COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS  COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN COTIDIANA Y TÉCNICA  ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS  ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES EN INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC  LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO  REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS</p> <p>• <b>COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:</b> EJECUTAR PLANES DE MERCADEO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS Y RECURSOS DE LA ORGANIZACIÓN</p> <p>• <b>COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:</b> Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.</p> <p><b>CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL</b></p> <p>• <b>COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:</b> REDUCIR LAS CAUSAS Y EFECTOS DE LAS URGENCIAS, EMERGENCIAS, CALAMIDADES Y DESASTRES DE ACUERDO CON MODELOS HUMANÍSTICOS SOCIALES Y</p> <p>• <b>COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:</b> RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA</p> <p style="text-align: right;"><b>HORAS DEDICADAS EN LA FICHA:</b> 93,00</p> </div> <hr/> <p><b>TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:</b> 151,00</p> <hr/> <p><b>EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT's</b></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>FICHA</th> <th>FECHA INICIO</th> <th>FECHA FINAL</th> <th>EVENTO</th> <th>HORAS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="4" style="text-align: right;"><b>TOTAL TIEMPO EDT's:</b></td> <td>0,00</td> </tr> </tbody> </table> <hr/> <p><b>ACTIVIDADES ADICIONALES</b></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>FECHA INICIAL</th> <th>FECHA FINAL</th> <th>ACTIVIDAD</th> <th>HORAS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>02/02/2026</td> <td>02/02/2026</td> <td>OTROS</td> <td>8,00</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: right;"><b>TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:</b></td> <td>8,00</td> </tr> </tbody> </table>	FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS	<b>TOTAL TIEMPO EDT's:</b>				0,00	FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS	02/02/2026	02/02/2026	OTROS	8,00	<b>TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:</b>			8,00
FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS																					
<b>TOTAL TIEMPO EDT's:</b>				0,00																					
FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS																						
02/02/2026	02/02/2026	OTROS	8,00																						
<b>TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:</b>			8,00																						
<p>15</p>	<p>Participar cuando sea requerido en el proceso de inducción de aprendices de formación titulada. (Actas producto de la inducción)</p>	<p>La actividad no ha sido realizada en el mes objeto de este informe.</p>	<p>La actividad no ha sido realizada en el mes objeto de este informe.</p>																						
<p>16</p>	<p>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).</p>	<p>Permanentemente se actualiza el portafolio de acuerdo a las fichas asignadas</p>	<table border="0"> <tr> <td>📁 Tco Operaciones forestales_3283607</td> <td>22/02/2026 5:09 p. m.</td> <td>File folder</td> </tr> <tr> <td>📁 Tco sistemas T_3361231</td> <td>22/02/2026 5:31 p. m.</td> <td>File folder</td> </tr> <tr> <td>📁 Tgo PAE_3387703</td> <td>22/02/2026 5:04 p. m.</td> <td>File folder</td> </tr> <tr> <td>📁 Tgo producc agropecuaria</td> <td>22/02/2026 5:22 p. m.</td> <td>File folder</td> </tr> <tr> <td>📁 Tgo Producción ganadera_3387699</td> <td>22/02/2026 5:03 p. m.</td> <td>File folder</td> </tr> <tr> <td>📁 Tgo Salud Ocupacional_3409201</td> <td>22/02/2026 4:52 p. m.</td> <td>File folder</td> </tr> </table>	📁 Tco Operaciones forestales_3283607	22/02/2026 5:09 p. m.	File folder	📁 Tco sistemas T_3361231	22/02/2026 5:31 p. m.	File folder	📁 Tgo PAE_3387703	22/02/2026 5:04 p. m.	File folder	📁 Tgo producc agropecuaria	22/02/2026 5:22 p. m.	File folder	📁 Tgo Producción ganadera_3387699	22/02/2026 5:03 p. m.	File folder	📁 Tgo Salud Ocupacional_3409201	22/02/2026 4:52 p. m.	File folder				
📁 Tco Operaciones forestales_3283607	22/02/2026 5:09 p. m.	File folder																							
📁 Tco sistemas T_3361231	22/02/2026 5:31 p. m.	File folder																							
📁 Tgo PAE_3387703	22/02/2026 5:04 p. m.	File folder																							
📁 Tgo producc agropecuaria	22/02/2026 5:22 p. m.	File folder																							
📁 Tgo Producción ganadera_3387699	22/02/2026 5:03 p. m.	File folder																							
📁 Tgo Salud Ocupacional_3409201	22/02/2026 4:52 p. m.	File folder																							

17	Orientar y realizar seguimiento del Portafolio del aprendizaje en el aplicativo LMS ZAJUNA-CMS. (Pantallazos de Territorium de los portafolios de aprendices en RAP orientados en el mes).	La actividad se ejecuta en todas las actividades desarrolladas	La actividad no ha sido realizada en el mes objeto de este informe.
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.	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 del equipo de multilingüismo.	
20	Apoyar si es necesario, el desarrollo de actividades de investigación, aplicadas en el marco de los proyectos SENNOVA. (Cuando se asigne tiempo).	La actividad no ha sido realizada en el mes objeto de este informe.	La actividad no ha sido realizada en el mes objeto de este informe.

21	Verificar permanentemente la cuenta de correo institucional que le sea asignada, atendiendo los mensajes electrónicos de manera oportuna.	Verifique permanentemente la cuenta de Sena	
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)	Acta mensual de seguimiento	
23	Mantener actualizada la información contractual en las plataformas SECOP II y Sicontratista.	Las plataformas han sido actualizadas y se adjunta pantallazo como evidencia	
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.	
25	En el marco de las actividades del objeto contractual, apoyar	La actividad no ha sido realizada en el mes objeto de este informe.	La actividad no ha sido realizada en el mes objeto de este informe.



	<p>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)</p>		
26	<p>Realizar planeación de Giras Técnicas como estrategia a la formación cuando sea requerido por el centro de formación.</p>	<p>La actividad no ha sido realizada en el mes objeto de este informe.</p>	<p>La actividad no ha sido realizada en el mes objeto de este informe.</p>
27	<p>Garantizar el uso del aplicativo compromiso, con usuario y contraseña activa que permita la consulta de lineamientos vigentes del Sistema Integrado de Gestión de Calidad.</p>	<p>Use el aplicativo compromiso para estar actualizado en los nuevos lineamientos SIGA</p>	<p><a href="https://compromiso.sena.edu.co/">https://compromiso.sena.edu.co/</a> Solicitud en proceso.</p>
28	<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>La actividad no ha sido realizada en el mes objeto de este informe.</p>	<p>La actividad no ha sido realizada en el mes objeto de este informe.</p>



29	Participar en la formulación y ejecución de los proyectos cuando sea requerido según el área de su especialidad y de conformidad con la programación académica establecida.	La actividad no ha sido realizada en el mes objeto de este informe.	La actividad no ha sido realizada en el mes objeto de este informe.
30	Durante el periodo de ejecución del contrato, dará aplicación al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplican a la prestación del servicio de instructor, así como a los procesos que el SENA adelanta para certificar habilidades pedagógicas, de los instructores.	El proceso aún no ha iniciado.	El proceso aún no ha iniciado.
31	El Instructor contratista de formación virtual, aulas móviles y a distancia deberá cumplir con lo establecido en el Manual que orienta el desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje	La actividad no ha sido realizada en el mes objeto de este informe.	La actividad no ha sido realizada en el mes objeto de este informe.
32	Informar a la subdirección de centro las oportunidades de relacionamiento con el sector productivo o social que en el cumplimiento de su objeto contractual	La actividad no ha sido realizada en el mes objeto de este informe.	La actividad no ha sido realizada en el mes objeto de este informe.



	<p>podrían ser identificadas.</p>		
33	<p>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.</p>	<p>La actividad se ejecuta en todas las actividades desarrolladas de formación en ambiente de Laboratorio, ambientes convencionales y unidades productivas.</p>	<p>La actividad no ha sido realizada en el mes objeto de este informe.</p>
34	<p>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.</p>	<p>La actividad se ejecuta en todas las actividades desarrolladas de formación y apoyo de labores de radicados.</p>	<p>La actividad se ejecuta en todas las actividades desarrolladas de formación y apoyo de labores de radicados.</p>
35	<p>Cumplir con las normas y procedimientos en materia de seguridad y salud en el trabajo en el desarrollo de las actividades asignadas</p>	<p>Realización de cursos en Seguridad y Salud en el trabajo, módulos 1 y 2 a través de la plataforma Sicontratista.</p>	<p>Pantallazo de los certificados Pago de salud</p>



	<b>SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA</b> <b>SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	
	<p><b>Hace constar:</b></p> <p>Que el Sr(a) <b>DIANA MARCELA BURBANO SANCHEZ</b> Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1061754699 realizó el día 11/02/2026 la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación.</p> <p>La presente constancia tiene validez para aplicación y uso al interior de la entidad, con el fin de dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, Artículo 2.2.4.6.1.1., Parágrafo 2.</p> <hr/> <p><b>Compromiso SST:</b></p> <p>Yo <b>DIANA MARCELA BURBANO SANCHEZ</b> Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1061754699 me comprometo a dar cumplimiento a las obligaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decr. 1072/2015):</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Procurar el cuidado integral de mi salud.</li> <li>2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumiré su costo.</li> <li>3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.</li> <li>4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.</li> </ol> <p style="text-align: center;">         Diana Marcela Burbano        Firma        Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo - Secretaría General -     </p> <p style="font-size: small; text-align: center;">Desarrollado por: Grupo Gestión de los Recursos de Información - Oficina de Sistemas</p>	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 10px;"> <p>Valor de tu pago <b>\$508.300,00</b></p> <p>Desde Cuenta de Ahorros 4837</p> <p>Hacia SOI ACH - Pago de la Planilla Integrada de Seguridad Social y Parafiscales</p> <p>No. Referencia (CUS) 37602277</p> <p>Costo de la transacción \$0,00</p> <p>Impuestos 0</p> <p>Datos adicionales 1 10.80.25.153</p> <p>Datos adicionales 2 CC</p> <p>Datos adicionales 3 1061754699</p> <p style="font-size: x-small;">*Los impuestos son cobrados por los comercios o empresas de servicios, el valor está incluido dentro del pago total.</p> </div>

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

**Nota 1:** Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. **6001038079** expedido por **ACH SOI**, correspondiente al mes de enero del año 2026. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (23) folios



Cordialmente,

*Diana Marcela Burbano*

---

**Diana Marcela Burbano Sánchez**

**Contratista**

**C.C. 1061754699 de Popayán**

Recibí a satisfacción:

*JMPP*

**Javier Mauricio Palomino Paredes**

**SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9132641**

**Coordinador Académico**

**CC. 10'720.959**

EVIDENCIAS:



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

**Programador Sofía plus**

---

## TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

---

**INSTRUCTOR:** DIANA MARCELA BURBANO SANCHEZ

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO AGROPECUARIO

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

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

---

### ACTIVIDADES ACADÉMICAS

---

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3387703 - PRODUCCIÓN AGROPECUARIA ECOLÓGICA

• **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

#### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN COTIDIANA Y TÉCNICA

ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS

ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC

LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS

• **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** EJECUTAR PLANES DE MERCADEO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS Y RECURSOS DE LA ORGANIZACIÓN

• **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.



CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: REDUCIR LAS CAUSAS Y EFECTOS DE LAS URGENCIAS, EMERGENCIAS, CALAMIDADES Y DESASTRES DE ACUERDO CON MODELOS HUMANÍSTICOS SOCIALES Y
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 93,00

**TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:** 151,00

**EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT's**

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS
<b>TOTAL TIEMPO EDT's:</b>				0,00

**ACTIVIDADES ADICIONALES**

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
02/02/2026	02/02/2026	OTROS	8,00
<b>TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:</b>			8,00

**Registro de horas**

152 horas directas a formación

8 horas: alistamiento inicio de año (Feb 2)

**Revisión de coordinador académico**



## Anexos

Obligación contractual 2												
<b>Ficha 1 No. 3283607</b>  Programa de formación:  Tgo. Operaciones Forestales  Lugar: La venta, Cajibío  Horario: 8:00am – 5:00pm	PLAN DE TRABAJO											
	FORMATO PLAN DE TRABAJO (por fuera del LMS en espacio mi sena)											
	PROGRAMA DE FORMACIÓN	Tgo. Operaciones forestales				Ficha: 3283607						
	INSTRUCTOR	Diana Burbano										
	RESULTADO	1. participar en intercambios conversacionales básicos en forma oral y escrita en inglés en diferentes situaciones sociales tanto en la cotidianidad como en experiencias pasadas. 2. llevar a cabo acciones de mejora relacionadas con el intercambio de información básica en inglés, sobre sí mismo, otras personas, su contexto inmediato, así como de experiencias pasadas.										
	PROYECTO DE FORMACIÓN											
	FASE DEL PROYECTO DE FORMACIÓN	En ejecución										
	No.	DOCUMENTO	NOMBRE APRENDIZ	ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE A DESARROLLAR	EVIDENCIAS REQUERIDAS	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA			ENTREGO	
						FISICO	DIGITAL	DIA	MES	AÑO	SI	NO
	1.		Nayelli Cabanillas	Desarrollar bajo las reglas gramaticales ejercicios escritos.	Documento escrito sobre rutinas diarias usando expresiones de tiempo y presente simple.		X	03	02	2026	X	
Ejercicio de comprensión de lectura. Posteriormente dar respuesta a las preguntas.				Comprensión de lectura.	X		04	02	2026	X		
Realizar una presentación de su rutina diaria incluyendo adverbios de frecuencia, presente simple y expresiones de tiempo.				Sustentación oral sobre rutina diaria.	X		05	02	2026	X		
2.		José Mayron Salinas	Desarrollar bajo las reglas gramaticales ejercicios escritos.	Documento escrito sobre rutinas diarias usando expresiones de tiempo y presente simple.		X	03	02	2026	X		
			Ejercicio de comprensión de lectura. Posteriormente dar respuesta a las preguntas.	Comprensión de lectura.	X		04	02	2026	X		
			Realizar una presentación de su rutina diaria incluyendo adverbios de frecuencia, presente simple y expresiones de tiempo.	Sustentación oral sobre rutina diaria.	X		05	02	2026	X		
3.			Desarrollar bajo las reglas gramaticales ejercicios escritos.	Documento escrito sobre rutinas diarias usando expresiones de tiempo y presente simple.		X	03	02	2026	X		

**Lista de asistencia.**



SE-01

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

Página 1 de 1

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA Centro Agropecuario REGISTRO DE ASISTENCIA APRENDICES										
LUGAR	Valencia - Caibarió	PROGRAMA DE FORMACION	Urb. Operaciones Turísticas	DOMINIO	Persepolis - Inglés	SEMANA				
Nº FICHA	3283167	COMPETENCIA	Interacción <th colspan="7">RESULTADO DE APRENDIZAJE</th>	RESULTADO DE APRENDIZAJE						
INSTRUCTOR	Diana Patricia Barbosa Sanchez		TOTAL APRENDICES	04 Feb 2026	SEMANA DESDE	03 Feb 2026	HASTA			
Nº	NOMBRES Y APELLIDOS		03 Feb 2026		04 Feb 2026		05 Feb 2026			
1	Julioth Alejandro Diaz Gomez									
2	Fabian Salinas Camayo									
3	Juan Pablo Llanes									
4	Nayeli Vanessa Cabanillas C.									
5	Johanna Carolina Valencia Tard									
6	William Pablo Guanche V.									
7	Diana Alicia Gomez Vora									
8	Jose Mayra Salinas									
9	Muel									
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										
21										
22										
FIRMA INSTRUCTOR RESPONSABLE			Diana Patricia Barbosa			NOMBRE Y FIRMA VOCERO APRENDICES			Nayeli Vanessa Cabanillas C.	

Foto registro de inasistencia sofia plus.

Reporte de juicios de evaluacion.

Reporte de Juicios de Evaluación									
Fecha de Registro	03/02/2026	Fecha de Caracterización	03/02/2026	Código	1	Resolución	TECNOLOGÍAS OPERACIONES FORESTALES	Estado de la Ficha de Caracterización	EN EJECUCIÓN
Fecha Inicio	03/02/2026	Fecha Fin	03/02/2026	Modalidad de Formación	PRESENCIAL	Región	REGIÓN CAUCA	Centro de Formación	SENA CENTRO AGROPECUARIO
Tipos de	Módulo de	Actividad	Elaboración	Comentarios	Resultados de Aprendizaje	Activo de Evaluación	Fecha y Hora del Activo	El resultado que registra el plano evaluativo	
001	001	001	001	001	001	001	001	001	001
002	001	001	001	001	001	001	001	001	001
003	001	001	001	001	001	001	001	001	001
004	001	001	001	001	001	001	001	001	001
005	001	001	001	001	001	001	001	001	001
006	001	001	001	001	001	001	001	001	001
007	001	001	001	001	001	001	001	001	001
008	001	001	001	001	001	001	001	001	001
009	001	001	001	001	001	001	001	001	001
010	001	001	001	001	001	001	001	001	001
011	001	001	001	001	001	001	001	001	001
012	001	001	001	001	001	001	001	001	001
013	001	001	001	001	001	001	001	001	001
014	001	001	001	001	001	001	001	001	001
015	001	001	001	001	001	001	001	001	001
016	001	001	001	001	001	001	001	001	001
017	001	001	001	001	001	001	001	001	001
018	001	001	001	001	001	001	001	001	001
019	001	001	001	001	001	001	001	001	001
020	001	001	001	001	001	001	001	001	001
021	001	001	001	001	001	001	001	001	001
022	001	001	001	001	001	001	001	001	001
023	001	001	001	001	001	001	001	001	001
024	001	001	001	001	001	001	001	001	001
025	001	001	001	001	001	001	001	001	001
026	001	001	001	001	001	001	001	001	001
027	001	001	001	001	001	001	001	001	001
028	001	001	001	001	001	001	001	001	001
029	001	001	001	001	001	001	001	001	001
030	001	001	001	001	001	001	001	001	001

Ficha 2 No. 3409201

PLAN DE TRABAJO

Programa de formación:  
Tgo. Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.  
Lugar: Sede Valencia.



Horario: 5:00pm – 10:00pm  
Sábados 8:00 am – 12:00pm

FORMATO PLAN DE TRABAJO (por fuera del LMS en espacio mi sena)

PROGRAMA DE FORMACIÓN		Tgo. Seguridad y salud en el trabajo		3409201							
INSTRUCTOR		Diana Burbano Sánchez									
RESULTADO		1. Encontrar información específica y predecible en escritos sencillos y cotidianos 2. Encontrar vocabulario y expresiones de inglés técnico en anuncios, folletos, páginas web, etc.									
PROYECTO DE FORMACIÓN											
FASE DEL PROYECTO DE FORMACIÓN		En ejecución									
No.	DOCUMENTO	NOMBRE APRENDIZ	ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE A DESARROLLAR	EVIDENCIAS REQUERIDAS	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA			ENTREGO	
					FISICO	DIGITAL	DIA	MES	AÑO	SI	NO
1.		Andrés Felipe Chito	Expresar ideas, pensamientos y sentimientos utilizando vocabulario y expresiones inglés general y técnico con base en de su contexto inmediato en realidades presentes e historias de vida.	Documento Escrito. Oraciones usando el verbo to be y el vocabulario visto.		X	10	02	2026		X
			Organizar oraciones, vocabulario y expresiones del inglés general y técnico a partir de escritos sencillos y cotidianos como anuncios, folletos, páginas web, etc. que contengan información sobre su contexto inmediato en realidades presentes e historias de vida.	Taller Práctico sobre verbo to be y possessivos.	X		12	02	2026	X	
			Construir un relato sencillo que proporcione información específica sobre su contexto inmediato en realidades presentes e historias de vida.	Material audiovisual (Video sobre presentación personal)	X		13	02	2026	X	
2.		Duran Erazo Vidal	Expresar ideas, pensamientos y sentimientos utilizando vocabulario y expresiones inglés general y técnico con base en de su contexto inmediato en realidades presentes e historias de vida.	Documento Escrito. Oraciones usando el verbo to be y el vocabulario visto.		X	10	02	2026	X	
			Organizar oraciones, vocabulario y expresiones del inglés general y técnico como anuncios, folletos, páginas web, etc. que contengan información sobre su contexto inmediato en realidades presentes e historias de vida.	Taller Práctico sobre verbo to be y possessivos.	X		12	02	2026	X	

Lista de asistencia.

SE-01 SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SERENA Página 1 de 4

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SERENA  
Centro Regional de Formación

REGISTRO DE ASISTENCIA APRENDICES

LIBRO	FECHA	PROGRAMA DE FORMACIÓN	COMPETENCIA	UN LMS	SEMANA	FECHA	FECHA
3409201	10 Feb 2026	Seguridad y salud en el trabajo	Identificar	10 Feb 2026	11 Feb 2026	12 Feb 2026	13 Feb 2026
INSTRUCTOR	Diana Burbano Sánchez		TOTAL APRENDICES	SEMANA SEGUINTE			
No.	NOMBRES Y APELLIDOS						
1	Andrés Felipe Chito Lora		Andrés Chito	Andrés Chito	Andrés Chito	Andrés Chito	Andrés Chito
2	Duran Erazo Vidal		Duran Vidal	Duran Vidal	Duran Vidal	Duran Vidal	Duran Vidal
3	Diana Burbano Sánchez		Diana Burbano	Diana Burbano	Diana Burbano	Diana Burbano	Diana Burbano
4	Diana Burbano Sánchez		Diana Burbano	Diana Burbano	Diana Burbano	Diana Burbano	Diana Burbano
5	Diana Burbano Sánchez		Diana Burbano	Diana Burbano	Diana Burbano	Diana Burbano	Diana Burbano
6	Diana Burbano Sánchez		Diana Burbano	Diana Burbano	Diana Burbano	Diana Burbano	Diana Burbano
7	Diana Burbano Sánchez		Diana Burbano	Diana Burbano	Diana Burbano	Diana Burbano	Diana Burbano
8	Diana Burbano Sánchez		Diana Burbano	Diana Burbano	Diana Burbano	Diana Burbano	Diana Burbano
9	Diana Burbano Sánchez		Diana Burbano	Diana Burbano	Diana Burbano	Diana Burbano	Diana Burbano
10	Diana Burbano Sánchez		Diana Burbano	Diana Burbano	Diana Burbano	Diana Burbano	Diana Burbano
11	Diana Burbano Sánchez		Diana Burbano	Diana Burbano	Diana Burbano	Diana Burbano	Diana Burbano
12	Diana Burbano Sánchez		Diana Burbano	Diana Burbano	Diana Burbano	Diana Burbano	Diana Burbano
13	Diana Burbano Sánchez		Diana Burbano	Diana Burbano	Diana Burbano	Diana Burbano	Diana Burbano
14	Diana Burbano Sánchez		Diana Burbano	Diana Burbano	Diana Burbano	Diana Burbano	Diana Burbano
15	Diana Burbano Sánchez		Diana Burbano	Diana Burbano	Diana Burbano	Diana Burbano	Diana Burbano
16	Diana Burbano Sánchez		Diana Burbano	Diana Burbano	Diana Burbano	Diana Burbano	Diana Burbano
17	Diana Burbano Sánchez		Diana Burbano	Diana Burbano	Diana Burbano	Diana Burbano	Diana Burbano
18	Diana Burbano Sánchez		Diana Burbano	Diana Burbano	Diana Burbano	Diana Burbano	Diana Burbano
19	Diana Burbano Sánchez		Diana Burbano	Diana Burbano	Diana Burbano	Diana Burbano	Diana Burbano
20	Diana Burbano Sánchez		Diana Burbano	Diana Burbano	Diana Burbano	Diana Burbano	Diana Burbano
21	Diana Burbano Sánchez		Diana Burbano	Diana Burbano	Diana Burbano	Diana Burbano	Diana Burbano
22	Diana Burbano Sánchez		Diana Burbano	Diana Burbano	Diana Burbano	Diana Burbano	Diana Burbano
FIRMA INSTRUCTOR RESPONSABLE			Diana Burbano Sánchez				
NOMBRE Y FIRMA VOCERO APRENDICES			Diana Burbano Sánchez				



14-02-2026 Clara Beiro Brón  
 Ann Obando  
 Andres Felipe Chito  
 Ann Felipe frazo  
 Darci Menejes  
 Ranna CF  
 Dennis Perdomo  
 Brandon Quiroga  
 Briana Valencia  
 Marina Gurrute  
 Elin Jimenez  
 Edinson Alejandro Cerrina  
 Bryan Idrobo Sandoual

SE-01 SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA Página 1 de 1

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA  
 Centro Agrario  
 REGISTRO DE ASISTENCIA APRENDICES

SECCION	GRUPO	PROFESOR DE FORMACION	FECHA DE INICIO	FECHA DE FIN	FECHA DE INICIO	FECHA DE FIN	FECHA DE INICIO	FECHA DE FIN
1	1001	Clara Beiro Brón	17 Feb 2026	18 Feb 2026	20 Feb 2026	21 Feb 2026	22 Feb 2026	23 Feb 2026
2	1002	Ann Obando	17 Feb 2026	18 Feb 2026	20 Feb 2026	21 Feb 2026	22 Feb 2026	23 Feb 2026
3	1003	Andres Felipe Chito	17 Feb 2026	18 Feb 2026	20 Feb 2026	21 Feb 2026	22 Feb 2026	23 Feb 2026
4	1004	Ann Felipe frazo	17 Feb 2026	18 Feb 2026	20 Feb 2026	21 Feb 2026	22 Feb 2026	23 Feb 2026
5	1005	Darci Menejes	17 Feb 2026	18 Feb 2026	20 Feb 2026	21 Feb 2026	22 Feb 2026	23 Feb 2026
6	1006	Ranna CF	17 Feb 2026	18 Feb 2026	20 Feb 2026	21 Feb 2026	22 Feb 2026	23 Feb 2026
7	1007	Dennis Perdomo	17 Feb 2026	18 Feb 2026	20 Feb 2026	21 Feb 2026	22 Feb 2026	23 Feb 2026
8	1008	Brandon Quiroga	17 Feb 2026	18 Feb 2026	20 Feb 2026	21 Feb 2026	22 Feb 2026	23 Feb 2026
9	1009	Briana Valencia	17 Feb 2026	18 Feb 2026	20 Feb 2026	21 Feb 2026	22 Feb 2026	23 Feb 2026
10	1010	Marina Gurrute	17 Feb 2026	18 Feb 2026	20 Feb 2026	21 Feb 2026	22 Feb 2026	23 Feb 2026
11	1011	Elin Jimenez	17 Feb 2026	18 Feb 2026	20 Feb 2026	21 Feb 2026	22 Feb 2026	23 Feb 2026
12	1012	Edinson Alejandro Cerrina	17 Feb 2026	18 Feb 2026	20 Feb 2026	21 Feb 2026	22 Feb 2026	23 Feb 2026
13	1013	Bryan Idrobo Sandoual	17 Feb 2026	18 Feb 2026	20 Feb 2026	21 Feb 2026	22 Feb 2026	23 Feb 2026

PRIMA INSTRUCTOR RESPONSABLE: Clara Beiro Brón NOMBRE Y PRIMA VICEO APRENDIZ: Darci Menejes

Foto registro de inasistencia sofia plus

Reporte de juicios de evaluacion.  
 Resultado de aprendizaje en proceso.

Ficha 3 No. 3142014

Programa de formación:

Tgo. Producción Agrícola

Lugar: Centro Agropecuario

PLAN DE TRABAJO

FORMATO PLAN DE TRABAJO (por fuera del LMI en espacio m3 Sena)

PROGRAMA DE FORMACION	FECHA DE INICIO	FECHA DE FIN					
Tgo producción agrícola	14/02/2026	14/02/2026					
INSTRUCTOR	Clara Beiro Brón						
RESULTADO	<ul style="list-style-type: none"> <li>Leer textos completos y con un vocabulario más específico, en inglés general y técnico.</li> <li>Buscar de manera sistemática información específica y detallada en escritos en inglés, más estructurados y con mayor contenido técnico.</li> </ul>						
PROYECTO DE FORMACION	En evaluación						
FASE DEL PROYECTO DE FORMACION	En evaluación						
Nº	DOCUMENTO	NOMBRE APRENDIZ	ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE A DESARROLLAR	EVIDENCIAS REQUERIDAS	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD	FECHA DE ENTREGA	ENTREGO
1.		Viviana FORBES SANCHEZ	Comparar el uso del pasado simple y pasado continuo mediante vocabulario más específico en inglés general y técnico.	Resumen y preguntas sobre pasado simple y continuo usando palabras de frecuencia.	x	30 02 2026	x
2.		Daniela Flor Montenegro	Clasificar historias del pasado simple y continuo bajo vocabulario más específico en inglés general y técnico.	Resumen y preguntas sobre pasado simple y continuo usando palabras de frecuencia.	x	17 02 2026	x
3.		Laura Thais Salazar	Elaborar presentaciones en pasado simple y continuo mediante vocabulario más específico en inglés general y técnico.	Resumen y preguntas sobre pasado simple y continuo usando palabras de frecuencia.	x	24 02 2026	x





SE-01 SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA Página 1 de 1

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA  
CENTRO APRENDIZAJE  
REGISTRO DE ASISTENCIA APRENDICES

LEVA	FECHA	PROGRAMA DE FORMACION	INSTRUCCION	GRUPO	PERIODO	SESIONES	INICIAL	FINAL
	25 Feb 2016	Producción Ganadera	Producción Ganadera	Producción Ganadera	Producción Ganadera	Producción Ganadera		
INSTRUCTOR	Diana Marcela Burbano Sanchez		TOTAL ASISTENTES	ASISTENTES PRESENTES				
INSTRUMENTOS	20 Feb 2016							
Nº	NOMBRES Y APELLIDOS							
1	Felipe Dariano Dariano							
2	Dolores Truana Cardiel							
3	Angie Vanessa RIVERA							
4	Alvaro Sebastian Cardona							
5	Adriana Diaz Cuchumbi							
6	Alexandra Maria Rosero							
7	Christian Daniel Romera							
8	Evelin Yelani Maroz							
9	Marin Camila Trujillo							
10	Kevin Steven Carrate							
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23								
24								
25								
FIRMA INSTRUCTOR RESPONSABLE		Diana Marcela Burbano		FIRMA Y FIRMA VICERO APRENDICES				
				Dolores Truana Cardiel				

Foto registro de inasistencia sofia plus

Reporte de juicios de evaluaci3n.

Resultado iniciado recientemente.

Ficha 5 No. 3387699

Programa de formaci3n:

Tgo. Producci3n Ganadera

Lugar: Centro Agropecuario.

Horario: 1:00 – 7:00pm

PLAN DE TRABAJO

Lista de asistencia

Ficha inicia formaci3n el 25 de Febrero.

Foto registro de inasistencia sofia plus

Reporte de juicios de evaluaci3n.



<b>Ficha 6 No. 3387703</b>  Programa de formación:  Tgo. PAE  Lugar: Centro Agropecuario.  Horario: 7:00 – 13:00	<b>PLAN DE TRABAJO</b>  <b>Lista de asistencia</b>   Ficha inicia formación el 26 de Febrero.   <b>Foto registro de inasistencia sofia plus.</b>  <b>Reporte de juicios de evaluacion.</b>
--	--

Poner en este espacio las evidencias que corresponden

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE CENTRO AGROPECUARIO FORMATO RADICADOS												
Instructor:		Diana Marcela Burbano Sanchez			Identificación:		1061754699		Año:		2026	
R A D I C A D O S												
N° del radicado	NOMBRE DEL RADICADO	FECHA INICIO	FECHA FIN	EMPRESA/ ORGANIZACIÓN Y NIT	TEMA ASESORIAS/ ASISTENCIA TÉCNICA	LUGAR	HORARIO	HORAS POR DÍA	FECHAS	TOTAL DIAS	N° TOTAL DE HORAS	
-	Alistamiento.	2/02/2026	2/02/2026	SENA NIT 899.999.034-1	Alistamiento-Reunión de instructores.	Centro Agropecuario	7:00am-3:00pm	8	2-feb-26	1	8	
-	-											
-	-											
-	-											
-	-											
-	-											
-	-											
<b>TOTAL</b>										<b>8</b>		



---

## TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

---

**INSTRUCTOR:** DIANA MARCELA BURBANO SANCHEZ

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO AGROPECUARIO

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

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

---

### ACTIVIDADES ACADÉMICAS

---

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3387703 - PRODUCCIÓN AGROPECUARIA ECOLÓGICA

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

#### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN COTIDIANA Y TÉCNICA

ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS

ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC

LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** EJECUTAR PLANES DE MERCADEO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS Y RECURSOS DE LA ORGANIZACIÓN

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.