



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Popayán, febrero del 2026

Señor
Javier Mauricio Palomino
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR. 9132056**
Centro Agropecuario
Popayán

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

Referencia: No CO1.PCCNTR. 9132056 del año 2026.

ANGGIE DANIELA CASTILLO ESCOBAR, identificado con la cédula de ciudadanía No. **1061788276** 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: 3142602, 3235111, 3235107, 3409864, 3142329, 3312748, 3387760.	<p>Tgo. Producción Agropecuaria Ecológica. Ficha: 3142602</p> <p>PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE</p> <p>1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE</p> <ul style="list-style-type: none"> Denominación del Programa de Formación: Tgo. Producción Agropecuaria Ecológica. Código del Programa de Formación: 3142602. Nombre del Proyecto Formativo: Fase del Proyecto: Ejecución. Actividad de Proyecto Formativo: Competencia: Producir textos en inglés en forma escrita y oral. Resultados de Aprendizaje: Leer textos complejos y con un vocabulario más específico, en inglés general y técnico. Buscar de manera sistemática información específica y detallada en escritos en inglés, más estructurados y con mayor contenido técnico. Duración de la Guía de Aprendizaje: 30 horas. <p>Tgo. Seguridad y Salud en el trabajo. Ficha: 3235111</p> <p>PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE</p> <p>1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE</p> <ul style="list-style-type: none"> Denominación del Programa de Formación: Tgo Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo Código del Programa de Formación: 3235111. Nombre del Proyecto Formativo: Fase del Proyecto: Ejecución. Actividad de Proyecto Formativo: Competencia: Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva. Resultados de Aprendizaje: Leer textos muy breves y sencillos en inglés general y técnico. Comprender la idea principal en avisos y mensajes breves, claros y sencillos en inglés técnico. Duración de la Guía de Aprendizaje: 30 horas. <p>Tgo. Seguridad y Salud en el trabajo. Ficha: 3235107</p> <p>PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE</p> <p>1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE</p> <ul style="list-style-type: none"> Denominación del Programa de Formación: Tgo Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo Código del Programa de Formación: 3235107. Nombre del Proyecto Formativo: Fase del Proyecto: Ejecución. Actividad de Proyecto Formativo: Competencia: Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva. Resultados de Aprendizaje: Leer textos muy breves y sencillos en inglés general y técnico. Comprender la idea principal en avisos y mensajes breves, claros y sencillos en inglés técnico. Duración de la Guía de Aprendizaje: 30 horas. <p>Tgo. Control de Calidad de Alimentos. Ficha: 3409864</p> <p>PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE</p> <p>1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE</p> <ul style="list-style-type: none"> Denominación del Programa de Formación: Tgo. Control de Calidad de Alimentos. Código del Programa de Formación: 3409864. Nombre del Proyecto Formativo: Fase del Proyecto: Ejecución. Actividad de Proyecto Formativo: Competencia: Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva. Resultados de Aprendizaje: -Encontrar información específica y predecible en escritos sencillos y cotidianos -Encontrar vocabulario y expresiones de inglés técnico en anuncios, folletos, páginas web, etc. Duración de la Guía de Aprendizaje: 30 horas.



Tgo. GEA.

Ficha: 3142329

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: Tgo. Gestión de Empresas Agropecuarias.
- Código del Programa de Formación: 3142329.
- Nombre del Proyecto Formativo:
- Fase del Proyecto: Ejecución.
- Actividad de Proyecto Formativo:
- Competencia: Producir textos en inglés en forma escrita y oral.
- Resultados de Aprendizaje:
Leer textos complejos y con un vocabulario más específico, en inglés general y técnico.
Buscar de manera sistemática información específica y detallada en escritos en inglés, más estructurados y con mayor contenido técnico.
- Duración de la Guía de Aprendizaje: 30 horas.

Tgo. Agrobiotecnología.

Ficha: 3312748

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: Tgo. Agrobiotecnología.
- Código del Programa de Formación: 3312748.
- Nombre del Proyecto Formativo:
- Fase del Proyecto: Ejecución.
- Actividad de Proyecto Formativo:
- Competencia: Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva.
- Resultados de Aprendizaje:
-Realizar intercambios sociales y prácticos muy breves, con un vocabulario suficiente para hacer una exposición o mantener una conversación sencilla sobre temas técnicos
-Comunicarse en tareas sencillas y habituales que requieren un intercambio simple y directo de información cotidiana y técnica
- Duración de la Guía de Aprendizaje: 30 horas.

Tgo. Análisis y Desarrollo del Software.

Ficha: 3387760

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: Tgo. Análisis y Desarrollo del Software.
- Código del Programa de Formación: 3387760.
- Nombre del Proyecto Formativo:
- Fase del Proyecto: Ejecución.
- Actividad de Proyecto Formativo:
- Competencia: 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.
- Resultados de Aprendizaje:
- Comprender información sobre situaciones cotidianas y laborales actuales y futuras a través de interacciones sociales de forma oral y escrita.
- Duración de la Guía de Aprendizaje: 30 horas.

Planeación pedagógica



2	<p>Desarrollar las actividades de formación profesional integral (presencial, a distancia y/o virtual conforme a la programación dada por el supervisor del contrato), aplicando los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la Entidad, de acuerdo con la planeación pedagógica, desarrollo curricular y proyecto formativo, apoyándose con las guías, instrumentos de evaluación, reconocimiento de aprendizajes previos, bitácoras, formatos de seguimiento a la etapa productiva, de acuerdo a los programas del área temática objeto del contrato.</p>	<p>Desarrollé las actividades de formación profesional integral en los programas de formación Titulada o Complementaria de acuerdo con la programación asignada en la siguiente ficha de caracterización:</p> <p>FICHA 1: Programa: Tgo. Producción Agropecuaria Ecológica. Ficha: 3142602 Fechas: 9,16,23 febrero Resultado de aprendizaje: Leer textos complejos y con un vocabulario más específico, en inglés general y técnico. Buscar de manera sistemática información específica y detallada en escritos en inglés, más estructurados y con mayor contenido técnico. Horas ejecutadas: 18h</p> <p>FICHA 2: Programa: Tgo. GSST. Ficha: 3235111 Fechas: 3,10,17,24 febrero Resultado de aprendizaje: Leer textos muy breves y sencillos en inglés general y técnico. Comprender la idea principal en avisos y mensajes breves, claros y sencillos en inglés técnico. Horas ejecutadas: 24h</p> <p>FICHA 3: Programa: Tgo. GSST. Ficha: 3235107 Fechas: 3,10,17,24 febrero Resultado de aprendizaje:</p>	<table border="0"> <tr> <td>3142329 GEA</td> <td>21/02/2026 5:01 p. m.</td> <td>Carpeta de archivos</td> </tr> <tr> <td>3142602 PAE</td> <td>21/02/2026 5:00 p. m.</td> <td>Carpeta de archivos</td> </tr> <tr> <td>3235107 GSST</td> <td>2/02/2026 6:23 p. m.</td> <td>Carpeta de archivos</td> </tr> <tr> <td>3235111 GSST</td> <td>2/02/2026 6:23 p. m.</td> <td>Carpeta de archivos</td> </tr> <tr> <td>3312748 Agrobiotecnología</td> <td>4/02/2026 9:01 p. m.</td> <td>Carpeta de archivos</td> </tr> <tr> <td>3387760 ADSO</td> <td>21/02/2026 4:58 p. m.</td> <td>Carpeta de archivos</td> </tr> <tr> <td>3409864 TCCA</td> <td>21/02/2026 4:29 p. m.</td> <td>Carpeta de archivos</td> </tr> </table>	3142329 GEA	21/02/2026 5:01 p. m.	Carpeta de archivos	3142602 PAE	21/02/2026 5:00 p. m.	Carpeta de archivos	3235107 GSST	2/02/2026 6:23 p. m.	Carpeta de archivos	3235111 GSST	2/02/2026 6:23 p. m.	Carpeta de archivos	3312748 Agrobiotecnología	4/02/2026 9:01 p. m.	Carpeta de archivos	3387760 ADSO	21/02/2026 4:58 p. m.	Carpeta de archivos	3409864 TCCA	21/02/2026 4:29 p. m.	Carpeta de archivos
3142329 GEA	21/02/2026 5:01 p. m.	Carpeta de archivos																						
3142602 PAE	21/02/2026 5:00 p. m.	Carpeta de archivos																						
3235107 GSST	2/02/2026 6:23 p. m.	Carpeta de archivos																						
3235111 GSST	2/02/2026 6:23 p. m.	Carpeta de archivos																						
3312748 Agrobiotecnología	4/02/2026 9:01 p. m.	Carpeta de archivos																						
3387760 ADSO	21/02/2026 4:58 p. m.	Carpeta de archivos																						
3409864 TCCA	21/02/2026 4:29 p. m.	Carpeta de archivos																						



	<p>Leer textos muy breves y sencillos en inglés general y técnico.</p> <p>Comprender la idea principal en avisos y mensajes breves, claros y sencillos en inglés técnico.</p> <p>Horas ejecutadas: 24h</p> <p>FICHA 4: Programa: Tgo. CCA. Ficha: 3409864 Fechas: 11, 18 febrero Resultado de aprendizaje: Encontrar información específica y predecible en escritos sencillos y cotidianos Encontrar vocabulario y expresiones de inglés técnico en anuncios, folletos, páginas web, etc. Horas ejecutadas: 8h</p> <p>FICHA 5: Programa: Tgo. GEA. Ficha: 3142329 Fechas: 5,12,19,26 febrero Resultado de aprendizaje: Leer textos complejos y con un vocabulario más específico, en inglés general y técnico. Buscar de manera sistemática información específica y detallada en escritos en inglés, más estructurados y con mayor contenido técnico. Horas ejecutadas: 24h</p> <p>FICHA 6: Programa: Tgo. Agrobiotecnología. Ficha: 3312748 Fechas: 6,13,20,27 febrero Resultado de aprendizaje:</p>	
--	---	--



		<p>Comunicarse de manera sencilla en inglés en forma oral y escrita con un visitante o colega en un contexto laboral cotidiano. Poner en práctica vocabulario básico y expresiones comunes de su área ocupacional en contextos específicos de su trabajo por medio del uso de frases sencillas en forma oral y escrita.</p> <p>Horas ejecutadas: 24h</p> <p>FICHA 7: Programa: Tgo. ADSO. Ficha: 3387760 Fechas: 23,24,25,26,27 feb Resultado de aprendizaje: Comprender información sobre situaciones cotidianas y laborales actuales y futuras a través de interacciones sociales de forma oral y escrita. Horas ejecutadas: 30h</p> <p>Alistamiento 2 febrero: 8h</p>	
3	<p>Entregar los soportes del procedimiento de ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando se imparta formación complementaria.</p>	<p>La actividad no fue realizada en el mes objeto de este informe o especificar la actividad realizada “Realicé Complementaria, según Ficha N°, Nombre del programa. Aprendices Matriculados: # Y entregué # copias del documento de identidad, a nombre a quien le entrega para la respectiva matrícula.</p>	<p>La actividad no fue realizada en el mes objeto de este informe.</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 aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.</p>	<p>Apliqué y realicé actividades donde se resalta la importancia de cumplir el reglamento del aprendiz</p>	<p>No realizado en el mes objeto de este informe.</p>
8	<p>Aplicar los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad de la Guía de Orientaciones para la Formación en Ambientes</p>	<p>En el mes objeto de este informe no se programó formación virtual.</p>	<p>No realizado en el mes objeto de este informe.</p>


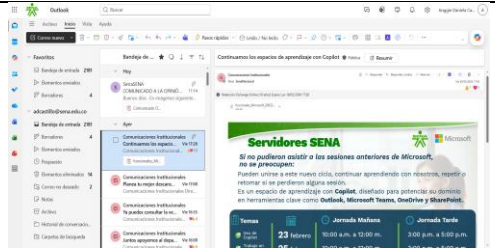



	Virtuales de Aprendizaje GFPIG-014, de la plataforma CompromISO, cuando se imparta formación virtual.		
9	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación y registro calificados de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	La actividad no ha sido realizada en el mes objeto de este informe.	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, quedar a paz y salvo con el Almacén.	Ningún bien o elemento ha sido dispuesto a nombre propio.	La actividad no ha sido realizada en el mes objeto de este informe.
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	Aún no se ha aplicado a la certificación.	Aún no se ha aplicado a la certificación.



	aprobación dentro de la ejecución contractual.																								
13	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz. (Fotos y/o asistencias).	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																						
14	Desarrollar el objeto contractual sobre una base de ciento sesenta (160) horas por periodo mensual.	No. Horas directas a formación: 153 horas Radicado: 8 horas- alistamiento_inicio de año Equipo pedagógico: # HORAS Seguimientos: # HORAS SENNOVA: X HORAS TOTAL HORAS REPORTADAS PARA EL MES: 161 HORAS	<p>COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA</p> <p>HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 8,00</p> <p>TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 153,00</p> <p>EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT's</p> <table border="1"> <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">TOTAL TIEMPO EDT's:</td> <td>0,00</td> </tr> </tbody> </table> <p>ACTIVIDADES ADICIONALES</p> <table border="1"> <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">TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:</td> <td>8,00</td> </tr> </tbody> </table> <p>INSTRUCTOR: ANGGIE DANIELA CASTILLO ESCOBAR CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROPECUARIO</p>	FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS	TOTAL TIEMPO EDT's:				0,00	FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS	02/02/2026	02/02/2026	OTROS	8,00	TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:			8,00
FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS																					
TOTAL TIEMPO EDT's:				0,00																					
FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS																						
02/02/2026	02/02/2026	OTROS	8,00																						
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:			8,00																						
15	Participar cuando sea requerido en el proceso de inducción de aprendices de formación titulada. (Actas producto de la inducción)	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.																						
16	Actualizar permanente el Portafolio del instructor en el aplicativo LMS ZAJUNA-CMS (Pantallazos de ZAJUNA-CMS de los portafolios de RAP orientados en el mes).	Permanentemente se actualiza el portafolio de acuerdo a las fichas asignadas	<ul style="list-style-type: none"> 3142329 GEA 21/02/2026 5:01 p. m. Carpeta de archivos 3142602 PAE 21/02/2026 5:00 p. m. Carpeta de archivos 3235107 GSST 2/02/2026 6:23 p. m. Carpeta de archivos 3235111 GSST 2/02/2026 6:23 p. m. Carpeta de archivos 3312748 Agrobiotecnología 4/02/2026 9:01 p. m. Carpeta de archivos 3387760 ADSO 21/02/2026 4:58 p. m. Carpeta de archivos 3409864 TCCA 21/02/2026 4:29 p. m. Carpeta de archivos 																						
17	Orientar y realizar seguimiento del Portafolio del aprendiz 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	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.																						




	de Salud y Seguridad en el Trabajo y participar en las actividades programadas en el subsistema SST. (Fotos y/o asistencias a jornadas SOLES)		
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	



<p>23</p>	<p>Mantener actualizada la información contractual en las plataformas SECOP II y Sicontratista.</p>	<p>Las plataformas han sido actualizadas y se adjunta pantallazo como evidencia</p>	
<p>24</p>	<p>Presentar mensualmente a la supervisión los reportes de ejecución de actividades conforme a las obligaciones descritas en el presente acápite</p>	<p>El diligenciamiento del presente informe (en la versión actualizada V10) y de la planilla de cobro desde el aplicativo Sicontratista corresponde al cumplimiento de la obligación contractual mencionada.</p>	<p>PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL Popayán, febrero del 2026</p> <p>Señor Javier Palomino SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 9132056 Centro Agropecuario Popayán</p> <p>Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes de febrero del año 2026</p> <p>Referencia: No CO1.PCCNTR. 9132056 del año 2026.</p> <p>ANGIE DANIELA CASTILLO ESCOBAR, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1061788276 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.</p> <p>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 \$2.368.735,00.</p> <p>Plazo: Será hasta el 15 de diciembre de 2026.</p>
<p>25</p>	<p>En el marco de las actividades del objeto contractual, apoyar con la estructuración y definición de especificaciones técnicas de las diferentes necesidades de la Entidad con la evaluación de propuestas en los procesos de contratación de bienes, servicios u obras, y realizar cuando le sea requerido por razones de idoneidad, el apoyo a la supervisión de los contratos, de conformidad con la Ley 1474 de 2011. (Cuando se requiera)</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>26</p>	<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	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.	Use el aplicativo compromiso para estar actualizado en los nuevos lineamientos SIGA	<p>https://compromiso.sena.edu.co/ Le he pedido a la encargada crear mi cuenta en compromiso.</p> 
28	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).	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.
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 pudieran ser identificadas.	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.
33	Exigir a los aprendices y garantizar el uso adecuado de los elementos de protección y seguridad industrial que se requiera en la formación, al igual que el porte del uniforme correspondiente de acuerdo al manual del aprendiz.	La actividad se ejecuta en todas las actividades desarrolladas de formación en ambiente de Laboratorio, ambientes convencionales y unidades productivas.	La actividad no ha sido realizada en el mes objeto de este informe.
34	El contratista deberá asumir los costos que le impliquen cumplir con la adecuada vestimenta para la ejecución del contrato y deberá hacer uso de ella dentro de las instalaciones y ambientes de formación; el SENA no se responsabiliza de la entrega de ningún elemento de esta clase, y con la firma de este contrato se entiende aceptada dicha obligación.	La actividad se ejecuta en todas las actividades desarrolladas de formación y apoyo de labores de radicados.	La actividad se ejecuta en todas las actividades desarrolladas de formación y apoyo de labores de radicados.
35	Cumplir con las normas y procedimientos en materia de seguridad y salud en el trabajo en el desarrollo de las actividades asignadas	Realización de cursos en Seguridad y Salud en el trabajo, módulos 1 y 2 a través de la plataforma Sicontratista.	<p style="text-align: center;">Pantallazo de los certificados Pago de salud</p>



		 <p>SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENAR SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</p> <p>Hace constar:</p> <p>Que el Sr(x) ANGGIE DANIELA CASTILLO ESCOBAR Identificado(x) con cédula de ciudadanía 1961788276 realizó el día 13/02/2026 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 2.2-4.6.11., Parágrafo 2.</p> <hr/> <p>Compromiso SST:</p> <p>Yo ANGGIE DANIELA CASTILLO ESCOBAR Identificado(x) con cédula de ciudadanía 1961788276 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"> 1. Procurar el cuidado integral de mi salud. 2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumiré su costo. 3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. 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. <p style="text-align: center;"><u>Daniela Castillo</u> Firma</p> <p style="text-align: center;">Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo - Secretaría General -</p>	 <p>Pago exitoso Cuenta de Ahorros 7354</p> <p>Valor de su pago: \$517.400,00</p> <p>Detalle: Cuenta de Ahorros 7354 COMPENSAR-01 - MIPerú.com Pago-Protección Social No. Referencia 0203 37988048 Costo de la transacción 80,00 Impuestos 0 Datos adicionales 1 CC Datos adicionales 2 1961788276</p> <p><small>*Los impuestos son cobrados por los bancos y empresas de servicios, y están incluidos dentro de su pago total.</small></p>
--	--	--	--

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. **47335032** expedido por compensar, correspondiente al mes de enero del año 2026. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (23) folios

Cordialmente,



Daniela Castillo

Anggie Daniela Castillo Escobar

Contratista

C.C. 1061788276 de Popayán

Recibí a satisfacción:

A handwritten signature in black ink, appearing to read "JMP", is positioned below the text "Recibí a satisfacción:".

Javier Mauricio Palomino Paredes

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR 9132056

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: ANGGIE DANIELA CASTILLO ESCOBAR

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROPECUARIO

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

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

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3142602 - 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

COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO

ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS

• **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.



• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 8,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 153,00

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
02/02/2026	02/02/2026	OTROS	8,00
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:			8,00

INSTRUCTOR: ANGGIE DANIELA CASTILLO ESCOBAR

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROPECUARIO

Registro de horas

153 horas directas a formación

8 horas: Alistamiento, 2 de febrero, inicio de año.

Revisión de coordinador académico



Anexos

Obligación contractual 2

Ficha 1 No. 3142602

Programa de formación:

Tgo. Producción

Agropecuaria Ecológica

Lugar: Centro Agropecuario.

Horario: 7:00 – 13:00

PLAN DE TRABAJO

FORMATO PLAN DE TRABAJO (por fuera del LMS en espacio más 6998)

PROGRAMA DE FORMACIÓN		Tgo. Producción Agropecuaria Ecológica		Ficha: 3142602								
INSTRUCTOR		Alejo Denele Castro										
RESULTADO		Leer textos complejos y con un vocabulario más específico, en inglés general y técnico. Buscar de manera sistemática información específica y detallada en escritos en inglés, más estructurados y con mayor contenido técnico.										
PROYECTO DE FORMACIÓN		En ejecución										
FASE DEL PROYECTO DE FORMACIÓN												
Nº.	DOCUMENTO	NOMBRE APRENIZ	ACTIVIDAD DE APRENDER A DESARROLLAR	EVIDENCIAS REQUERIDAS	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD							
					FÍSICO	DIGITAL	OA	MES	AÑO	SI	NO	
1.	CC 1060866317	INGRID YULIANA HERRERA VIVEROS	Comparar el uso del pasado simple y pasado continuo mediante vocabulario más específico en inglés general y técnico. Clasificar historias del pasado simple y continuo bajo vocabulario más específico en inglés general y técnico. Elaborar presentaciones en pasado simple y continuo mediante vocabulario más específico en inglés general y técnico.	Resposta a preguntas sobre pasado simple y continuo usando el vocabulario de la actividad. Descripción en inglés de un evento pasado. Fichas verbales modeladas.	X			16	02	2026	X	
2.	TI 1072100443	CHARITH LICETH CASTILLO CALDERON	Comparar el uso del pasado simple y pasado continuo mediante vocabulario más específico en inglés general y técnico. Clasificar historias del pasado simple y continuo bajo vocabulario más específico en inglés general y técnico. Elaborar presentaciones en pasado simple y continuo mediante vocabulario más específico en inglés general y técnico.	Resposta a preguntas sobre pasado simple y continuo usando el vocabulario de la actividad. Descripción en inglés de un evento pasado. Fichas verbales modeladas.	X			16	02	2026		X
3.	CC 1107047238	CAMILLO ANDRES MIELAS TORRES	Comparar el uso del pasado simple y pasado continuo mediante vocabulario más específico en inglés general y técnico. Clasificar historias del pasado simple y continuo bajo vocabulario más específico en inglés general y técnico. Elaborar presentaciones en pasado simple y continuo mediante vocabulario más específico en inglés general y técnico.	Resposta a preguntas sobre pasado simple y continuo usando el vocabulario de la actividad. Descripción en inglés de un evento pasado. Fichas verbales modeladas.	X			16	02	2026	X	
4.	TI 1061724295	YELI LICETH TAQUEZ JALVIN	Comparar el uso del pasado simple y pasado continuo mediante vocabulario más específico en inglés general y técnico. Clasificar historias del pasado simple y continuo bajo vocabulario más específico en inglés general y técnico. Elaborar presentaciones en pasado simple y continuo mediante vocabulario más específico en inglés general y técnico.	Resposta a preguntas sobre pasado simple y continuo usando el vocabulario de la actividad. Descripción en inglés de un evento pasado. Fichas verbales modeladas.	X			16	02	2026	X	

Lista de asistencia.

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA									
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA									
Centro Agropecuario									
REGISTRO DE ASISTENCIA APRENIZES									
LUGAR	FECHA	INSTRUCTOR	PROYECTO DE FORMACIÓN	CONTENIDO	OPORTUNIDAD	OPORTUNIDAD	OPORTUNIDAD	OPORTUNIDAD	OPORTUNIDAD
Centro Agropecuario	09/02/2026	Daniela Castillo	TGO PHE	Producción Agropecuaria Ecológica	19	19	19	19	19
1	09/02/2026								
2	09/02/2026								
3	09/02/2026								
4	09/02/2026								
5	09/02/2026								
6	09/02/2026								
7	09/02/2026								
8	09/02/2026								
9	09/02/2026								
10	09/02/2026								
11	09/02/2026								
12	09/02/2026								
13	09/02/2026								
14	09/02/2026								
15	09/02/2026								
16	09/02/2026								
17	09/02/2026								
18	09/02/2026								
19	09/02/2026								
20	09/02/2026								
21	09/02/2026								
22	09/02/2026								
23	09/02/2026								
24	09/02/2026								
25	09/02/2026								
26	09/02/2026								
27	09/02/2026								
28	09/02/2026								
29	09/02/2026								
30	09/02/2026								

Foto registro de inasistencia sofia plus.

Reporte de juicios de evaluacion.



Foto registro de inasistencia sofia plus



Reporte de juicios de evaluación.

Resultado aún no evaluado porque no se ha terminado, la ficha es nueva.

Ficha 5 No. 3142329

Programa de formación:

Tgo. Gestión de Empresas

Agropecuarias

Lugar: Centro Agropecuario.

Horario: 7:00 – 13:00

PLAN DE TRABAJO

FORMATO PLAN DE TRABAJO (por fases del LMS en español del país)

PROGRAMA DE FORMACIÓN		Sig. Gestión de Empresas Agropecuarias		Ficha 3142329						
BIBLIOTECA		Angela Daniela Castillo								
RESULTADO		LMS (Lenguaje de Aprendizaje) con un vocabulario más específico, en inglés general y técnico.								
PROYECTO DE FORMACIÓN		Banco de materia científica información específica y detallada en escritos en inglés, más estructurados a un mayor contenido técnico.								
FASE DEL PROYECTO DE FORMACIÓN		En ejecución								
Nº	DOCUMENTO	FORMA DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE A DESARROLLAR	EVIDENCIAS REQUERIDAS	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD	FECHA DE ENTREGA	ENTREGADO			
					FÍSICO	DÍA	MES	AÑO	SI	NO
1.	TI 100172616	DANIEL ESTEBAN GARCIA RENAVIÑES	Comparar el uso del pasado simple y pasado continuo mediante vocabulario más específico en inglés general y técnico. Clasificar palabras del pasado simple y continuo bajo vocabulario más específico en inglés general y técnico. Elaborar presentaciones en pasado simple y continuo mediante vocabulario más específico en inglés general y técnico.	Responde a preguntas, realiza presentaciones y elabora escritos. Se evidencia en el uso de un vocabulario más específico en inglés general y técnico. Elabora escritos detallados.	X	04	12	2025	X	
2.	100176200	DEIBER HERNAN LOPEZ RIVERA	Comparar el uso del pasado simple y pasado continuo mediante vocabulario más específico en inglés general y técnico. Clasificar palabras del pasado simple y continuo bajo vocabulario más específico en inglés general y técnico. Elaborar presentaciones en pasado simple y continuo mediante vocabulario más específico en inglés general y técnico.	Responde a preguntas, realiza presentaciones y elabora escritos. Se evidencia en el uso de un vocabulario más específico en inglés general y técnico. Elabora escritos detallados.	X	04	12	2025	X	
3.	CC 100484021	MARIA DEL MAR ALMARAZ	Comparar el uso del pasado simple y pasado continuo mediante vocabulario más específico en inglés general y técnico. Clasificar palabras del pasado simple y continuo bajo vocabulario más específico en inglés general y técnico. Elaborar presentaciones en pasado simple y continuo mediante vocabulario más específico en inglés general y técnico.	Responde a preguntas, realiza presentaciones y elabora escritos. Se evidencia en el uso de un vocabulario más específico en inglés general y técnico. Elabora escritos detallados.	X	04	12	2025	X	
4.	CC 100483955	JUAN NICOLAS SÁENZ BRAVO	Comparar el uso del pasado simple y pasado continuo mediante vocabulario más específico en inglés general y técnico. Clasificar palabras del pasado simple y continuo bajo vocabulario más específico en inglés general y técnico. Elaborar presentaciones en pasado simple y continuo mediante vocabulario más específico en inglés general y técnico.	Responde a preguntas, realiza presentaciones y elabora escritos. Se evidencia en el uso de un vocabulario más específico en inglés general y técnico. Elabora escritos detallados.	X	12	02	2024	X	

Lista de asistencia

Foto registro de inasistencia sofia plus



Reporte de juicios de evaluación.

