



| CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN |   |                     |  |                   |  |
|---------------------------------|---|---------------------|--|-------------------|--|
| Pública                         | X | Pública Clasificada |  | Pública Reservada |  |

#### FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Campoalegre, abril de 2026

Señora:

**Sonia Patricia Gómez Tamayo**

**SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 8997860**

Coordinadora Académica

Dependencia Centro de Formación Agroindustrial la Angostura

Campoalegre-Huila

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

**Referencia:** No **CO1.PCCNTR. 8997860** del año 2026

**Nelson Rojas Imbachi**, identificado con la cédula de ciudadanía **No. 3.352.081** de Medellín, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Formación Agroindustrial "La Angostura" de la Regional Huila, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes de abril entre el 01 de abril al 30 de abril del año 2026 objeto de cobro.

**Valor y forma de Pago:** El valor total del presente contrato asciende a la suma de **VEINTICUATRO MILLONES QUINIENTOS CUARENTA MIL SEISCIENTOS (\$24.540.600)** PESOS M/CTE COP incluido IVA (de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el contratista). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: diez pagos a partir del mes de febrero hasta el mes de Diciembre (día 8) por valor de **DOS MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL CERO SESENTA (2.454.060)** PESOS M/CTE. Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo al Cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta de Ahorros No **07634513145** del banco Bancolombia, cuyo titular es el Contratista.

**Plazo:** Será hasta el 08 de diciembre de 2026.



**OBJETO:**

Prestar los servicios personales de carácter temporal para orientar la formación profesional de nivel técnico programada por el centro para el programa de articulación con la media de la especialidad agrícola.

**Ejecución mensual de actividades:**

| N<br>o | Obligaciones                                                                                                                                                                                                                                                                | Acciones realizadas                                                                                                                                                                                                                                | Evidencias                                                                                                                                    |
|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1      | Orientar formación profesional integral en el programa Articulación la Media técnica de acuerdo con la asignación realizada por la coordinación académica                                                                                                                   | <p><b>Se realizo Formación planeación del programa articulación con la media</b></p> <p>Programa Sistemas agropecuarios ecológicos. Preparación de material para la atención de aprendices de las fichas: 3168224, 3168220, 3168235 y 3448894.</p> | <p>Planes de sesión según las Guías de aprendizaje y material de Apoyo.</p> <p>Desarrollando formación con Guías Técnicas a grupos nuevos</p> |
| 2      | Cumplir con los lineamientos y disposiciones del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA, Código de Integridad del SENA, desarrollando personalmente las acciones de formación asignadas por la Coordinación Académica, de acuerdo con la programación establecida. | Preparación de material para la atención de aprendices de las fichas: 3168224, 3168220, 3168235 y 3448894.                                                                                                                                         | Gestión de material didáctico de apoyo espacio para evaluar en SofiaPlus los resultados de aprendizaje aplicados.                             |



|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                |
|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3 | Participar a las reuniones de los equipos de desarrollo curricular construyendo y ejecutando el proyecto formativo, la planeación pedagógica, guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, actas de desarrollo curricular, reconocimiento de aprendizajes previos, bitácoras, formatos de seguimiento a la etapa productiva, de acuerdo con las formaciones asignadas. | Reuniones de Ejecutores de Formación en Articulación con la Media Técnica. Elaboración proyecto Formativo, ajuste de horarios, revisión de documentos aprendices nuevos.                         | Evidencia fotográfica..                                                                                        |
| 4 | Participar cuando sea requerido en el proceso de inducción de aprendices de formación del programa Articulación con la Media Técnica.                                                                                                                                                                                                                                       | <b>Se realizo reinducción proyecto etapa productiva grados decimo:</b><br><br>Institución educativa Kue dsij, grado11<br>Ficha: 3168220 y 3168235 grado 11                                       | Evidencia Fotográfica                                                                                          |
| 5 | 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                                                                                               | Se orientó formación en las fichas de:<br><br>- Técnico Sistemas agropecuarios Ecológicos, 20 horas ficha 3168224<br><br>- Técnico Producción agropecuaria, 20 horas en fichas 3168220 y 3168235 | Reporte de horas aplicativo, creación y evaluación competencia técnica en SofiaPlus y Evidencias fotográficas. |



|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                 |  |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|  | <p>su coherencia con el proceso formativo, tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Verificar que los aprendices matriculados queden en estado: “En Formación”.</li><li>• Registrar los juicios evaluativos dentro de los ocho (8) días siguientes a la finalización del resultado de aprendizaje.</li><li>• Notificar de manera inmediata al Coordinador Académico en caso de cometer un error en el registro de los juicios evaluativos.</li><li>• Dos (2) días antes del cierre del programa de formación complementaria, mediante un aviso en el LMS que contenga: como descargar su certificado, el listado de aprendices que aprueban el curso.</li><li>• Enviarla comunicación al aprendiz cada vez que presente inasistencia conforme al Reglamento del Aprendiz SENA y asentar en el aplicativo SOFIA plus el registro de la inasistencia.</li><li>• Manejo en línea de las plataformas de interface con SOFIA PLUS y LMS TERRITORIO.</li><li>• Crear el proyecto formativo, la ruta de</li></ul> | <p>Técnico Sistemas agropecuarios Ecológicos, 20 horas ficha 3448894</p> <p>Total: 60 Horas</p> |  |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|--|



|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                      |                                                                      |
|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
|   | <p>aprendizaje y la asociación de aprendices dentro de los tiempos establecidos según procedimiento, de acuerdo con lineamientos generados en el equipo pedagógico de centro.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Creación y actualización permanente del Portafolio del instructor en el LMS TERRITORIO y en el DRIVE de la Coordinación Académica, de la formación en el programa Articulación con la Media Técnica.</li> <li>• Orientar y realizar seguimiento al Portafolio del aprendiz en el LMS TERRITORIO.</li> </ul> |                                                                                                      |                                                                      |
| 6 | <p>Realizar seguimiento con el control de asistencia asignado por la coordinación académica, con el fin de activar la ruta de retención, registrando la novedad en el formato GFPI-F-176 V 01 ruta de atención para la prevención de la deserción y proceder de acuerdo con lineamiento institucional.</p>                                                                                                                                                                                                                             | <p>Se realizó llamado de asistencia en las diferentes formaciones</p>                                | <p>Registro de Asistencia y Registro Fotográfico.</p>                |
| 7 | <p>Proceder de manera oportuna en los casos especiales de reingreso, de acuerdo a lo designado</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <p>No se realizaron actividades relacionadas con esta obligación contractual en el presente mes.</p> | <p>No se realizaron actividades relacionadas con esta obligación</p> |



|    |                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                     |                                                                                                                   |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    | por la Subdirección y la Coordinación Académica                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                     | contractuales en el presente mes.                                                                                 |
| 8  | Apoyar al aprendiz en su proceso de formación para que desarrolle las actividades programadas dentro de los tiempos establecidos, en beneficio de la retención y certificación. | Desarrollo de las formaciones de grado 10, 11 aplicando Guías de aprendizaje para el desarrollo de las diferentes actividades como acompañamiento a los aprendices. | Registro Fotográfico.                                                                                             |
| 9  | Comunicar oportunamente al Coordinador Académico las anomalías, inconsistencias y novedades de los aprendices.                                                                  | No se realizaron actividades relacionadas con esta obligación contractuales en el presente mes.                                                                     | No se realizaron actividades relacionadas con esta obligación contractuales en el presente mes.                   |
| 10 | Apoyar la divulgación de las ofertas de programas de formación a impartir en el Centro.                                                                                         | Se divulgó la oferta de formación del centro agroindustrial                                                                                                         | Pantallazos medio de de comunicación (grupos WhatsApp                                                             |
| 11 | Realizar seguimiento a la etapa productiva de aprendices según asignación de la coordinación académica                                                                          | Apoyo en la implementación del proyecto Productivo grados 11 fichas: 3168220, 3168235 y 3168224, corresponden a I.E. Kue dsij Rionegro Iquira y Aipecito Neiva      | Se gestionaron las Bitácoras correspondientes a primer mes de ejecución del proyecto.<br><br>Registro Fotográfico |
| 12 | Aplicar y hacer cumplir el Reglamento del aprendiz y remitir las novedades a                                                                                                    | Se leyó El Reglamento del Aprendiz y se hizo énfasis en las obligaciones y derechos                                                                                 | Se resolvió cuestionario relacionado con                                                                          |



|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                 |                                                                                                 |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    | la coordinación académica y al comité de seguimiento y evaluación del aprendizaje.                                                                                                                                                                                                                                          | del aprendiz. En todas las formaciones asignadas.                                               | derechos y obligaciones del aprendiz.                                                           |
| 13 | Cumplir con los protocolos generales de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar su adecuado manejo, de conformidad con lo señalado en normas que rijan sobre la materia. El SENA se reservará el derecho de solicitar las evidencias de cumplimiento en 10 GTH-F-075 V09 el momento en que lo considere conveniente | No se realizaron actividades relacionadas con esta obligación contractuales en el presente mes. | No se realizaron actividades relacionadas con esta obligación contractuales en el presente mes. |
| 14 | Participar activamente en las reuniones institucionales y en las transferencias a las que se convoque en relación de la actividad contractual.                                                                                                                                                                              | No se realizaron actividades relacionadas con esta obligación contractuales en el presente mes. | No se realizaron actividades relacionadas con esta obligación contractuales en el presente mes. |
| 15 | Revisar de manera permanente la cuenta de correo institucional que le sea asignada, atendiendo oportunamente los mensajes electrónicos.                                                                                                                                                                                     | Revisión permanente del Correo Institucional Sena.                                              | Pantallazo, correo electrónico                                                                  |
| 16 | Apoyar si es necesario, el desarrollo de actividades de investigación, aplicadas en el marco de los proyectos SENNOVA y                                                                                                                                                                                                     | No se realizaron actividades relacionadas con esta obligación contractuales en el presente mes. | No se realizaron actividades relacionadas con esta obligación contractuales en el presente mes. |



|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                 |                                                                                                 |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    | de otros proyectos en convenio institucional                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                 |                                                                                                 |
| 17 | Realizar cuando sea requerido por la Entidad, la verificación y evaluación técnica o económica de las propuestas que se reciban dentro de los procesos de contratación de la Entidad y que por razones de experticia técnica e idoneidad relacionado con el objeto contractual se requiera.                                                                                                                               | No se realizaron actividades relacionadas con esta obligación contractuales en el presente mes. | No se realizaron actividades relacionadas con esta obligación contractuales en el presente mes. |
| 18 | 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. | No se realizaron actividades relacionadas con esta obligación contractuales en el presente mes. | No se realizaron actividades relacionadas con esta obligación contractuales en el presente mes. |
| 19 | Entregar periódicamente, al finalizar el contrato o cuando el supervisor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) que estén a su cargo y                                                                                                                                                                                                                                                     | No se realizaron actividades relacionadas con esta obligación contractuales en el presente mes. | No se realizaron actividades relacionadas con esta obligación contractuales en el presente mes. |



|    |                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                        |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    | que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos establecidos por el Archivo General de la Nación y el Sistema de Gestión Documental de la Entidad. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                        |
| 20 | Presentar a la supervisión los reportes de ejecución de actividades en forma mensual y los demás informes que le sean solicitados.                                                                                     | Registro de actividades en SofiaPlus e Informe mensual de instructor, elaboración proyecto formativo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Informes de actividades Mensuales del mes de abril, Archivos Gestión Financiera y Gestión Contractual. |
| 21 | Realizar las demás actividades propias y necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.                                                                                                                       | En el proceso de la gestión de las formaciones nos toca gestionar documentos de apoyo a las formaciones como documentos para cargar al Drive como Portafolio, actas de diferentes objetivos, evaluación de las formaciones, atender a requerimientos de aprendices de fichas que ya se graduaron, incentivar a los aprendices para que aspiren a oportunidades de formación en Sena u otras instituciones de educación postsecundaria, en fin. | Juicios evaluación                                                                                     |

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    | 16926                   | Tello - Anacleto García | 03-03-2026                      | 03-03-2026                    |
| 2    |                         | Tello - Anacleto García | 05-03-2026                      | 05-03-2026                    |
| 3    |                         | Neiva - Aipecito        | 10-03-2026                      | 10-03-2026                    |
| 4    |                         | Neiva – San Luis        | 11-03-2026                      | 11-03-2026                    |
| 5    |                         | Tello - Anacleto García | 17-03-2026                      | 17-03-2026                    |
| 6    |                         | Tello - Anacleto García | 19-03-2026                      | 19-03-2026                    |
| 7    |                         | Neiva - Aipecito        | 24-03-2026                      | 24-03-2026                    |
| 8    |                         | Neiva – San Luis        | 25-03-2026                      | 25-03-2026                    |
|      |                         |                         |                                 |                               |

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 pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. **No** 4646034120 de la planilla, expedida por SOI mes de abril 2026 (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti trámites”)

**Evidencias en () folios**

**Cordialmente,**

---

**Firma**  
**Nelson Rojas Imbachi**  
**Contratista**  
**C.C. No. 3.352.081 de Medellín**



**Recibí a satisfacción:**

*Sonia Patricia Gómez Tamayo*

---

**Firma**

**Sonia Patricia Gómez Tamayo**

**Supervisora Contrato No. CO1. CO1.PCCNTR. 8997860  
del 2026**

**Cargo: Coordinadora Académica**



## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES DEL INSTRUCTOR

### CENTRO DE FORMACIÓN AGROINDUSTRIAL "LA ANGOSTURA"

NOMBRE DEL INSTRUCTOR: NELSON ROJAS IMBACHI

Periodo laborado: Del 1 al 30 de abril de 2026

#### FORMACIÓN TITULADA / PROGRAMA JOVENES RURALES EMPRENDEDORES / PROGRAMA ARTICULACIÓN CON LA MEDIA

| No. Ficha<br>Caracterización                           | Nombre del Programa de Formación                | Proyecto Formativo                                                                                                                            | Competencia (s)                                                                                                       | Ambiente de Aprendizaje                          | Fecha (DD-MM-AA) |            | Día semana |   |   |   |   |   |   | Horario     |       | Nº            |               |    |
|--------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|------------------|------------|------------|---|---|---|---|---|---|-------------|-------|---------------|---------------|----|
|                                                        |                                                 |                                                                                                                                               |                                                                                                                       |                                                  | Desde            | Hasta      | L          | M | M | J | V | S | D | H<br>r<br>a | Desde | Hasta         | Horas         |    |
| 3168220<br>GRADO 11<br>(KUEDSIJ<br>RIONEGRO<br>IQUIRA) | Tecnico en Sistemas Agropecuarios<br>Ecológicos | FORTALECIMIENTO DEL SECTOR<br>RURAL MEDIANTE LA<br>IMPLEMENTACION DE<br>PROYECTYOS AGROPECUARIOS EN<br>EL AREADE INFLUENCIA DEL CEFA<br>2025. | REGULAR POBLACIONES ASOCIADAS A<br>CULTIVOS CONFORME A CRITERIOS<br>TÉCNICOS Y NORMAS DE LA AGRICULTURA<br>ECOLÓGICA. | I.E. Kuedsij vereda<br>Rionegro - Iquira         | 18/04/2026       | 18/04/2026 |            |   |   |   |   |   | 1 | #           | 8:00  | 18:00:00 p. m | 10            |    |
| 3168235<br>GRADO 11<br>(KUEDSIJ<br>RIONEGRO<br>IQUIRA) | Tecnico en Sistemas Agropecuarios<br>Ecológicos | FORTALECIMIENTO DEL SECTOR<br>RURAL MEDIANTE LA<br>IMPLEMENTACION DE<br>PROYECTYOS AGROPECUARIOS EN<br>EL AREADE INFLUENCIA DEL CEFA<br>2025. | REGULAR POBLACIONES ASOCIADAS A<br>CULTIVOS CONFORME A CRITERIOS<br>TÉCNICOS Y NORMAS DE LA AGRICULTURA<br>ECOLÓGICA. | I.E. Kuedsij vereda<br>Rionegro - Iquira         | 25/04/2026       | 25/04/2026 |            |   |   |   |   |   | 1 | #           | 8:00  | 18:00:00 p. m | 10            |    |
| 3448894<br>GRADO 10<br>(AIPECITO)                      | Tecnico en Sistemas Agropecuarios<br>Ecológicos | FORTALECIMIENTO DEL SECTOR<br>RURAL MEDIANTE LA<br>IMPLEMENTACION DE<br>PROYECTYOS AGROPECUARIOS EN<br>EL AREADE INFLUENCIA DEL CEFA<br>2025. | ESTABLECER CULTIVOS SEGÚN TIPO DE<br>PRODUCTO, REQUERIMIENTO TÉCNICO Y<br>NORMAS DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA.         | I.E. Aipecito vereda<br>Aipecito - Neiva         | 7/04/2026        | 21/04/2026 |            |   | 2 |   |   |   |   |             | 5     | 12:00         | 18:00:00 p. m | 10 |
| 3448894<br>GRADO 10<br>(SAN LUIS)                      | Tecnico en Sistemas Agropecuarios<br>Ecológicos | FORTALECIMIENTO DEL SECTOR<br>RURAL MEDIANTE LA<br>IMPLEMENTACION DE<br>PROYECTYOS AGROPECUARIOS EN<br>EL AREADE INFLUENCIA DEL CEFA<br>2025. | ESTABLECER CULTIVOS SEGÚN TIPO DE<br>PRODUCTO, REQUERIMIENTO TÉCNICO Y<br>NORMAS DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA.         | I.E. San Luis vereda<br>Aipecito - Neiva         | 8/04/2026        | 22/04/2026 |            |   | 2 |   |   |   |   |             | 5     | 12:00         | 18:00:00 p. m | 10 |
| 3168224 (SAN<br>LUIS GRADO<br>11)                      | Técnico en Sistemas Agropecuarios<br>Ecologicos | FORTALECIMIENTO DEL SECTOR<br>RURAL MEDIANTE LA<br>IMPLEMENTACION DE<br>PROYECTYOS AGROPECUARIOS EN<br>EL AREADE INFLUENCIA DEL CEFA<br>2025. | REGULAR POBLACIONES ASOCIADAS A<br>CULTIVOS CONFORME A CRITERIOS<br>TÉCNICOS Y NORMAS DE LA AGRICULTURA<br>ECOLÓGICA. | I.E. San Luis<br>Corregimiento San Luis<br>Neiva | 8/04/2026        | 22/04/2026 |            |   | 2 |   |   |   |   |             | 5     | 7:00          | 12:00         | 10 |



| FORMACIÓN EN AMBIENTES VIRTUALES DE APRENDIZAJE                                     |                             |                         |                         |                         |                  |            |            |   |   |   |   |   |         |         |       |                                                                                       |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-------------------------|-------------------------|-------------------------|------------------|------------|------------|---|---|---|---|---|---------|---------|-------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| No. Ficha<br>Caracterización                                                        | Nombre del Curso            | Aprendices matriculados | Aprendices en formación | Aprendices certificados | Fecha (DD-MM-AA) |            | Día semana |   |   |   |   |   |         | Horario |       | Nº                                                                                    |
|                                                                                     |                             |                         |                         |                         | Desde            | Hasta      | L          | M | M | J | V | S | D       | Desde   | Hasta | Horas                                                                                 |
|                                                                                     |                             |                         |                         |                         |                  |            |            |   |   |   |   |   |         |         |       |                                                                                       |
| SUBTOTAL                                                                            |                             |                         |                         |                         |                  |            |            |   |   |   |   |   |         |         | 0     |                                                                                       |
| ACTIVIDADES ADICIONALES DEL INSTRUCTOR                                              |                             |                         |                         |                         |                  |            |            |   |   |   |   |   |         |         |       |                                                                                       |
|                                                                                     |                             |                         |                         |                         |                  |            |            |   |   |   |   |   |         |         |       |                                                                                       |
| APOYO A LA FORMACIÓN                                                                |                             |                         |                         |                         |                  |            |            |   |   |   |   |   |         |         |       |                                                                                       |
| Actividad                                                                           | Descripción de la Actividad | Producto o Entregable   | Lugar                   | Fecha (DD-MM-AA)        |                  | Día semana |            |   |   |   |   |   | Horario |         | Nº    |                                                                                       |
|                                                                                     |                             |                         |                         | Desde                   | Hasta            | L          | M          | M | J | V | S | D | Desde   | Hasta   | Horas |                                                                                       |
|                                                                                     |                             |                         |                         |                         |                  |            |            |   |   |   |   |   |         |         |       |                                                                                       |
| SUBTOTAL                                                                            |                             |                         |                         |                         |                  |            |            |   |   |   |   |   |         |         | 0     |                                                                                       |
| GRAN TOTAL                                                                          |                             |                         |                         |                         |                  |            |            |   |   |   |   |   |         |         | 60    |                                                                                       |
| Firma de Instructor                                                                 |                             |                         |                         |                         |                  |            |            |   |   |   |   |   |         |         |       | Firma del Coordinador Académico - Supervisor del Contrato                             |
|  |                             |                         |                         |                         |                  |            |            |   |   |   |   |   |         |         |       |  |

## EVIDENCIAS INFORME MES DE ABRIL 2026

Obligaciones contractuales:

1, 2, 3, Orientar Formación Profesional ... Cumplir con los lineamientos... Participar a las reuniones de los equipos ejecutores...

**En inicio de proceso de Formación – Ficha 3448894. Grado 10 Aipecito- Neiva. Actividad de formación de la Guía de Suelos y herramientas de Preparación. 21 de Abril de 2026**



**Ficha 3448894.Grado 10 I.E San Luis Beltran - Neiva. Actividad de formación de la Guía de Suelos y herramientas de Preparación. 22 de Abril de 2026**



**Gestionando Formación Guía de Suelos y herramientas de Preparación. I.E. Aipecito grado 10, 21 de abril de 2026. Ficha 3448894.**



5, 6, 8. Reportar oportunamente en el Sistema... Realizar seguimiento con el control de asistencia...Apoyar al aprendiz en su proceso de formación.

**Fichas 3168220 y 3168235. I.E. Kueds'J Rionegro Iquira. Reinducción. Asignación de Etapa Productiva y escogencia de Proyectos Productivos.**



**Ficha 3448894.Grado 10 Aipecito- Neiva. Actividad de formación de la Guía de Suelos y herramientas de Preparación. 7 de Abril de 2026**



**Fichas 3168220 y 3168235 de Grado 11. Formación Guía de Identificación de poblaciones asociadas a cultivos Gestión de Proyecto Productivo y Seguimiento mediante el uso de la Bitácora. Kuedsiy Rionegro sábado 18 abril 2026.**



Archivo de Bitacora de Seguimiento Etapa Productiva. I.E. Kuedsiy Rionegro Ficha 3168220

|                                                                                                     |                                                                                       |                                                              |                                                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|
|                    |                                                                                       |                                                              | Código:<br>GFPI-F-147                                        |
|                                                                                                     |                                                                                       |                                                              | Versión: 05                                                  |
| PROCESO                                                                                             |                                                                                       |                                                              |                                                              |
| GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL                                                           |                                                                                       |                                                              |                                                              |
| NOMBRE DEL FORMATO                                                                                  |                                                                                       |                                                              |                                                              |
| FORMATO BITÁCORA DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA                                                    |                                                                                       |                                                              |                                                              |
| CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN                                                                     |                                                                                       |                                                              |                                                              |
| Pública <input type="checkbox"/>                                                                    | Pública Clasificada <input type="checkbox"/>                                          | Pública Reservada <input type="checkbox"/>                   |                                                              |
| Bitácora N°<br>1                                                                                    |                                                                                       | Período a reportarACTIVIDAD 1<br>15-03-2026 HASTA 15-04-2026 |                                                              |
| Datos del aprendiz                                                                                  |                                                                                       |                                                              |                                                              |
| Nombre completo del aprendiz                                                                        | Tipo de documento                                                                     | Número de identificación                                     | Contacto telefónico                                          |
| ASTRID NOREYDA PETECHE ECUE                                                                         | c.c                                                                                   | 1062078901                                                   | 3134567011                                                   |
| Correo electrónico institucional                                                                    |                                                                                       |                                                              | Dirección de residencia                                      |
| <a href="mailto:kuedsiy.iquira@sedhuila.gov.co">kuedsiy.iquira@sedhuila.gov.co</a>                  | <a href="mailto:astridpetechel@gmail.com">astridpetechel@gmail.com</a>                |                                                              | Hulla                                                        |
| Número de grupo                                                                                     |                                                                                       |                                                              | Programa de formación                                        |
| O+                                                                                                  | PRESENCIAL                                                                            |                                                              | TECNICO EN SISTEMAS AGROPECUARIO ECOLOGICOS                  |
| Modalidad de ejecución de la etapa productiva (presencial o virtual)                                | ¿Realiza la etapa productiva con una entidad u organización en el exterior? (si o no) |                                                              | País donde realiza la etapa productiva                       |
| Presencial                                                                                          | no                                                                                    |                                                              | colombia                                                     |
| Datos del ente co-formador                                                                          |                                                                                       |                                                              |                                                              |
| Nombre de la entidad, empresa, institución u organización donde está realizando la etapa productiva | NIT                                                                                   |                                                              | Dirección de la entidad, empresa, institución u organización |
| INSTITUCION ETNOEDUCATIVA KUEDSI                                                                    | 813011028-2                                                                           |                                                              | RIONEGRO MUNICIPIO DE IQUIRA (HUILA)                         |
| Datos de la persona encargada del proceso formativo del aprendiz en la entidad co-formadora         |                                                                                       |                                                              |                                                              |
| Nombre completo del ente co-formador (Jefe inmediato/Supervisor)                                    | Cargo del ente co-formador                                                            | Contacto telefónico del ente co-formador                     | Correo electrónico del ente co-formador                      |
|                                                                                                     |                                                                                       |                                                              |                                                              |

Instrucciones

Formato Bitácora Individual

Formato Bitácora Art. Media



**Neiva, Banco de la República. Reunión de grupo de Articulación, marzo 30 de 2026.**



**FICHA 3168224 GRADO 11 I.E. AIPECITO, – SESION FPI Guía de Regulación de poblaciones.**  
**I.E. Aipecito, 21 de abril de 2026.**



**Ficha 3168224. I.E. Aipecito. Identificación de lote para establecimiento de Proyecto Productivo de Huerta Escolar y Elaboración de Bitácora**

|



**I.E. SAN LUIS NEIVA. GRADO 11. SESIÓN FPI Guía Regulación de poblaciones. Ficha 3448894**



**I.E. AIPECITO NEIVA. GRADO 11. SESIÓN FPI Guía Regulación de poblaciones. Ficha 3168224**



**I.E. AIPECITO NEIVA. GRADO 11. SESIÓN Ficha 3168224. Guía de Regulación de poblaciones en cultivos comerciales de la zona. Café y Plátano.**



**Ficha 3168224 la Formación con Grupo de grado 11 de I.E. Aipecito Neiva.**



**Ficha 3448894 I.E. AIPECITO NEIVA. GRADO 10. SESIÓN Inducción SENA. FPI Guía de Regulación de poblaciones en cultivos comerciales de la zona. Café.**



**Actividad de Formación con grupo de San Luis Beltrán Grado 11 ficha 3168224. FPI Guía de Regular Poblaciones asociadas a cultivos. San Luis Neiva, 8 de abril**



**I.E. San Luis Ficha 3448894. Actividad de formación de la Guía de Suelos y herramientas de Preparación. 7 de Abril de 2026**



**I.E. Aipecito Ficha 3448894. Actividad de formación de la Guía de Suelos y herramientas de Preparación. 7 de Abril de 2026**



**Ficha 3448894 I.E. AIPECITO NEIVA. GRADO 10. SESIÓN Inducción SENA. FPI Guía de Regulación de poblaciones en cultivos comerciales de la zona. Café.**



**I.E. San Luis Ficha 3448894. Actividad de formación de la Guía de Suelos y herramientas de Preparación. 22 de Abril de 2026.**



**I.E. Aipecito Ficha 3448894. Actividad de formación de la Guía de Suelos y herramientas de Preparación. 21 de Abril de 2026**

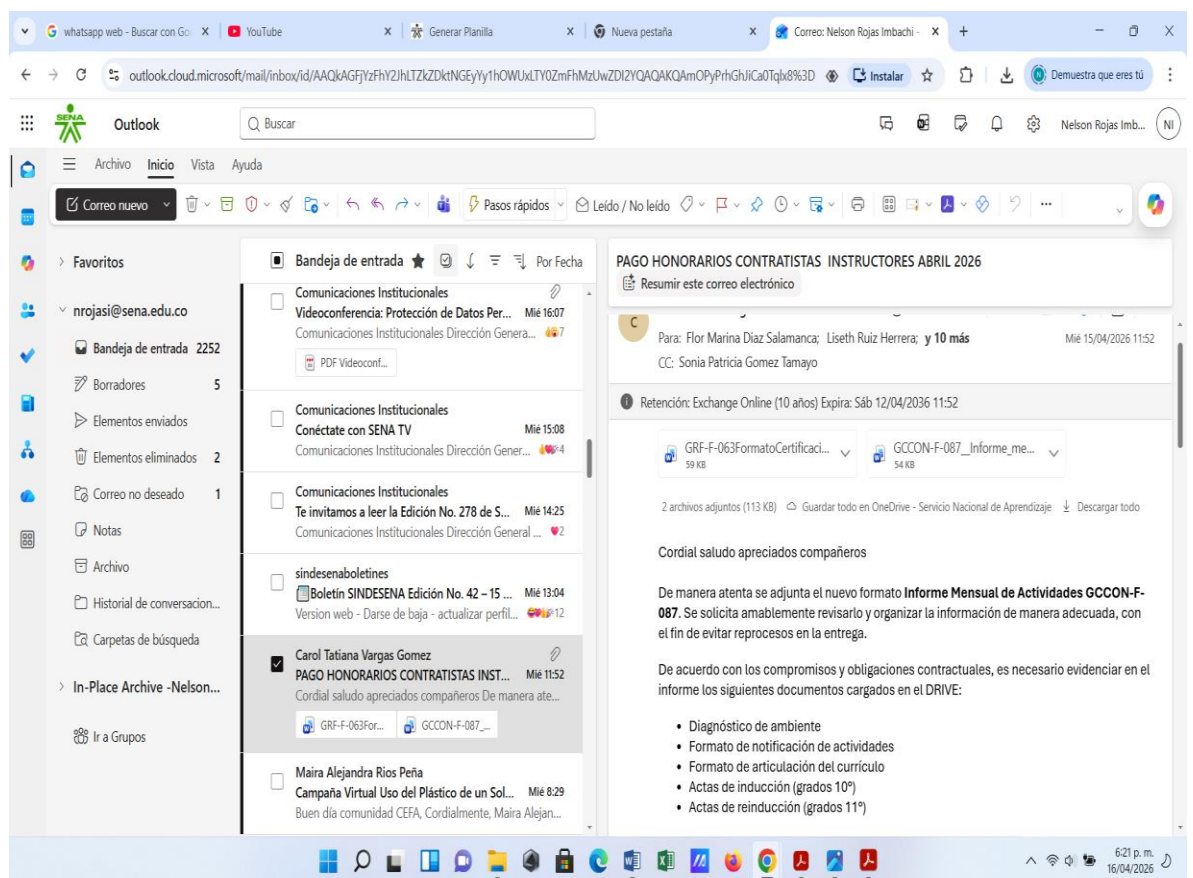




Otra imagen de Primera Actividad de Formación con grupo de Kue dsij Grado 11 ficha 3168220 FPI Guía de Regular Poblaciones asociadas a cultivos. I.E. Aipecito 18 de abril.



## EVIDENCIA DE USO DE CORREO ELECTRONICO EN LA FORMACION DE ARTICULACIÓN.



# TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

**INSTRUCTOR:** NELSON ROJAS IMBACHI

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO DE FORMACION AGROINDUSTRIAL

**FECHA INICIAL:** 01/04/2026 00:00:00

**FECHA FINAL:** 30/04/2026 23:59:59

## ACTIVIDADES ACADÉMICAS

**FICHA** 3168220 - SISTEMAS AGROPECUARIOS ECOLOGICOS.  
**DE APRENDIZAJE:**

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** COSECHAR PRODUCTOS AGRÍCOLAS ECOLÓGICOS SEGÚN CRITERIOS TÉCNICOS Y DE CALIDAD EXIGIDOS.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** ESTABLECER CULTIVOS SEGÚN TIPO DE PRODUCTO, REQUERIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMAS DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA.

### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

EMPLEAR LAS HERRAMIENTAS Y EQUIPOS EN LAS LABORES DE PREPARACIÓN, SIEMBRA Y MANEJO DE CULTIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS TÉCNICOS

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** MANEJAR LA PRODUCCIÓN DE LAS ESPECIES PECUARIAS CONFORME A LA NORMATIVIDAD DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROPONER ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN QUE CONTRIBUYAN AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE ACUERDO CON EL NIVEL DE IMPORTANCIA Y
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: REGULAR POBLACIONES ASOCIADAS A CULTIVOS CONFORME A CRITERIOS TÉCNICOS Y NORMAS DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA.

### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR POBLACIONES ASOCIADOS A LOS CULTIVOS ESTABLECIDOS, SEGÚN CRITERIOS TÉCNICOS

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

---

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 10,00

---

**FICHA** 3168235 - SISTEMAS AGROPECUARIOS ECOLOGICOS.  
**DE APRENDIZAJE:**

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COSECHAR PRODUCTOS AGRÍCOLAS ECOLÓGICOS SEGÚN CRITERIOS TÉCNICOS Y DE CALIDAD EXIGIDOS.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** ESTABLECER CULTIVOS SEGÚN TIPO DE PRODUCTO, REQUERIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMAS DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA.

### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

EMPLEAR LAS HERRAMIENTAS Y EQUIPOS EN LAS LABORES DE PREPARACIÓN, SIEMBRA Y MANEJO DE CULTIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS TÉCNICOS

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** MANEJAR LA PRODUCCIÓN DE LAS ESPECIES PECUARIAS CONFORME A LA NORMATIVIDAD DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** PROPONER ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN QUE CONTRIBUYAN AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE ACUERDO CON EL NIVEL DE IMPORTANCIA Y
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** REGULAR POBLACIONES ASOCIADAS A CULTIVOS CONFORME A CRITERIOS TÉCNICOS Y NORMAS DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA.

### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR POBLACIONES ASOCIADOS A LOS CULTIVOS ESTABLECIDOS, SEGÚN CRITERIOS TÉCNICOS

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

---

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 10,00

---

**FICHA  
DE APRENDIZAJE:**

3168224 - SISTEMAS AGROPECUARIOS ECOLOGICOS.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COSECHAR PRODUCTOS AGRÍCOLAS ECOLÓGICOS SEGÚN CRITERIOS TÉCNICOS Y DE CALIDAD EXIGIDOS.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ESTABLECER CULTIVOS SEGÚN TIPO DE PRODUCTO, REQUERIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMAS DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA.

#### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

EMPLEAR LAS HERRAMIENTAS Y EQUIPOS EN LAS LABORES DE PREPARACIÓN, SIEMBRA Y MANEJO DE CULTIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS TÉCNICOS

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: MANEJAR LA PRODUCCIÓN DE LAS ESPECIES PECUARIAS CONFORME A LA NORMATIVIDAD DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROPONER ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN QUE CONTRIBUYAN AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE ACUERDO CON EL NIVEL DE IMPORTANCIA Y
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: REGULAR POBLACIONES ASOCIADAS A CULTIVOS CONFORME A CRITERIOS TÉCNICOS Y NORMAS DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA.

#### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR POBLACIONES ASOCIADOS A LOS CULTIVOS ESTABLECIDOS, SEGÚN CRITERIOS TÉCNICOS

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

---

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 18,00

---

**FICHA** 3448894 - SISTEMAS AGROPECUARIOS ECOLOGICOS.  
**DE APRENDIZAJE:**

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COSECHAR PRODUCTOS AGRÍCOLAS ECOLÓGICOS SEGÚN CRITERIOS TÉCNICOS Y DE CALIDAD EXIGIDOS.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ESTABLECER CULTIVOS SEGÚN TIPO DE PRODUCTO, REQUERIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMAS DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA.

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

EMPLEAR LAS HERRAMIENTAS Y EQUIPOS EN LAS LABORES DE PREPARACIÓN, SIEMBRA Y MANEJO DE CULTIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS TÉCNICOS

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: MANEJAR LA PRODUCCIÓN DE LAS ESPECIES PECUARIAS CONFORME A LA NORMATIVIDAD DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROPONER ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN QUE CONTRIBUYAN AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE ACUERDO CON EL NIVEL DE IMPORTANCIA Y

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: REGULAR POBLACIONES ASOCIADAS A CULTIVOS CONFORME A CRITERIOS TÉCNICOS Y NORMAS DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA.

### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR POBLACIONES ASOCIADOS A LOS CULTIVOS ESTABLECIDOS, SEGÚN CRITERIOS TÉCNICOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 22,00

**TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:** 60,00

### 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 |
|---------------------------------------|-------------|-----------|-------|
| <b>TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:</b> |             |           | 0,00  |

**INSTRUCTOR:** NELSON ROJAS IMBACHI

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO DE FORMACION AGROINDUSTRIAL