



PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Popayán, abril del 2026

Señor(a)

JAVIER MAURICIO PALOMINO PAREDES

Supervisor(a) contrato nro. **No. CO1.PCCNTR.9101187 de 2026**

Coordinador Académico

Centro Agropecuario

Popayán

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes de abril del 2026.

Referencia: Contrato No. CO1.PCCNTR.9101187 de 2026

ANDRES FERNANDO AUSECHA OBANDO, identificado con la cédula de ciudadanía nro. **1.061.725.901 de Popayán**, en mi calidad de contratista del SENA, 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.

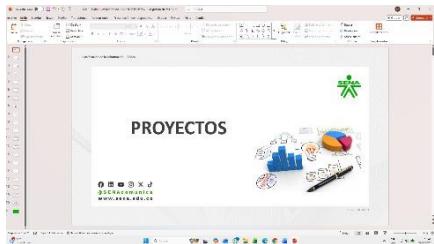
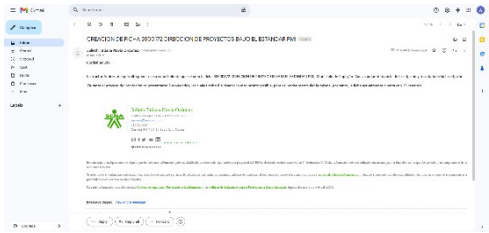
Valor y forma de Pago: El valor total del contrato es de **\$ 37.742.163** y el primer pago es por un valor de **\$ 4.579.593** y el resto serán 7 pagos iguales mensuales por valor de **\$ 4.737.510** cada uno.

Plazo: Será hasta el 30 de septiembre del 2026.

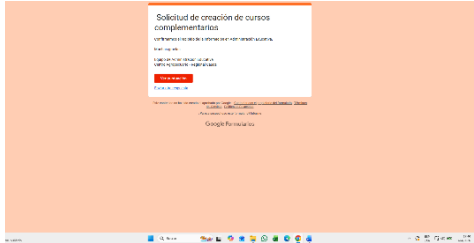
Objeto: PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARACTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR CONTRATISTA, IMPARTIENDO FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL, EN LA MODALIDAD PRESENCIAL, A DISTANCIA O MEDIADA POR TICS, EN LOS PROGRAMAS DE FORMACIÓN DE NIVEL TITULADA Y/O COMPLEMENTARIA, DEL CENTRO AGROPECUARIO, PERTENECIENTES A LA RED TECNOLÓGICA DE: GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA Y A LA RED DE CONOCIMIENTO: TECNOLOGÍAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS FINANCIEROS 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.



Ejecución mensual de actividades

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 - Elaboración de la guía. FICHA 1: 33500172 Programa: DIRECCION DE PROYECTOS BAJO EL ESTANDAR PMI. FICHA POR CREAR Ficha No2: POR CREAR Programa: FORTALECIMIENTO DE LA GESTION HUMANA PARA EL DESARROLLO DE LAS HABILIDADES BLANDAS.	 
2	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.	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: 1) Ficha No: 33500172 Programa: DIRECCION DE PROYECTOS BAJO EL ESTANDAR PMI A) Fecha de inicio: 07/04/2026 B) Fecha fin: 23/04/2026 C) Aprendices matriculados: 15 Aprendices D) Aprendices en Formación: 15 Aprendices E) Competencia: - COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA. F) Resultado de aprendizaje:	En el mes de abril se crea el curso complementario con el siguiente número de FICHA: 33500172 Programa: DIRECCION DE PROYECTOS BAJO EL ESTANDAR PMI, el cual está en ejecución en el mes anterior mente mencionado con las siguientes fechas ABRIL: 7-8-9-10-11-13-14-15-16-17-18-20-21-22-23 relaciono como evidencia el correo de confirmación de creación de ficha del programa. 



3	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.	La actividad de recolección de documentación para apertura de cursos complementarios se realiza de acuerdo a los lineamientos dados por el área de gestión educativa y la documentación es cargada en la plataforma https://www.gestionytic.com/	
4	Reportar oportunamente en el Sistema Optimizado para la Formación Integral del Aprendizaje SofiaPlus, todas las actividades que de acuerdo con los procesos y procedimiento del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo:	a) Verificar el cambio de estado de los aprendices de matriculado a: "En Formación".	Se realizo para cada ficha.
		b) Registrar los juicios evaluativos dentro de los ocho (8) días siguientes a la finalización del resultado de aprendizaje (Pantallazo de SOFIA de RA terminados en el mes y ya evaluado).	Reporte de juicios en el portafolio del instructor.
		c) Realizar el debido proceso al aprendiz con inasistencia, conforme al Reglamento del Aprendiz SENA y asentar en el aplicativo SOFIA plus el registro de esta. Reporte a coordinación a académica (Correo) solicitando deserción mediante acta.	Listas de asistencia firmadas
		d) Manejo en línea de las plataformas Compromiso, SENA SofiaPlus y Zajuna.	Los perfiles se encuentran habilitados y en uso frecuente para las acciones propias del rol de instructor.
		e) Crear el proyecto formativo, la ruta de aprendizaje y la asociación de aprendices dentro de los tiempos establecidos, según procedimiento.	e) No realizado en el mes objeto de este informe.

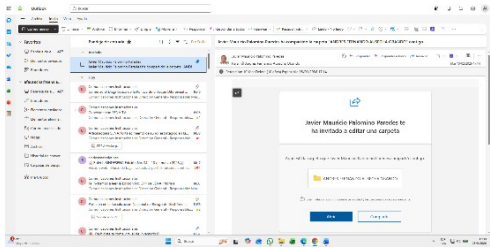


5	Informar oportunamente a los aprendices acerca de los resultados de aprendizaje y acciones evaluativas desarrollados dentro de la formación profesional.	La actividad aún no ha sido realizada en el mes objeto de este informe.	No aplica
6	Informar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información (Correos donde se informó).	La actividad aún no ha sido realizada en el mes objeto de este informe.	No aplica
7	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	La actividad se ejecuta en todas las actividades desarrolladas	No aplica
8	Aplicar los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad de la Guía de Orientaciones para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje GFPI-G-014, de la plataforma CompromISO, cuando se imparta formación virtual.	En el mes objeto de este informe no se programó formación virtual.	No aplica
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.	No aplica
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)	Las siguientes fichas han sido asignadas para la realización de seguimientos:	No aplica
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.	No aplica
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	Anexar certificado de la norma de competencia aprobada o indicar que aún no se ha aplicado a la certificación.	aún no se ha aplicado a la certificación.

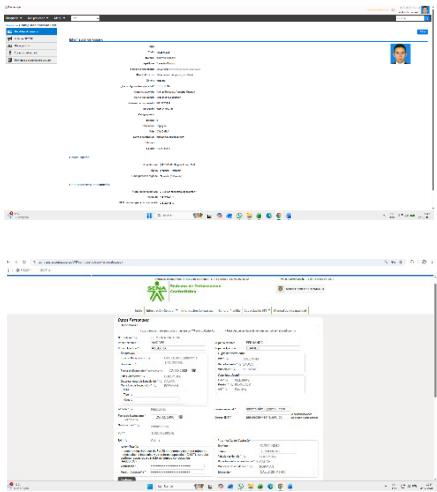


	deberá' aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación dentro de la ejecución contractual.		
13	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz. (Fotos y/o asistencias).	La actividad no ha sido realizada en el mes objeto de este informe.	No aplica
14	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.	No aplica
15	Desarrollar el objeto contractual sobre una base de ciento sesenta (160) horas por periodo mensual.	Número de Horas directas a formación FICHA 1: 33500172 Programa: DIRECCION DE PROYECTOS BAJO EL ESTANDAR PMI. Horas ejecutadas: 120 Horas Fechas: ABRIL: 7-8-9-10-11-13-14-15-16-17-18-20-21-22-23 Lugar: Calle 4 # 8-30 Numero de Aprendices: 15 Horas ejecutadas: 120 horas FICHA POR CREAR FICHA 2: FICHA POR CREAR Programa: FORTALECIMIENTO DE LA GESTION HUMANA PARA EL DESARROLLO DE LAS HABILIDADES BLANDAS. Horas ejecutadas: 48 Horas Fechas: ABRIL: 20-21-22-23-24-25-27-28 Lugar: Calle 4 # 8-30 Numero de Aprendices: 15 Horas ejecutadas: 48 horas No. Horas directas a formación: Total horas Radicados: Total horas Formación: TOTAL, HORAS REPORTADAS: 168 HORAS	Horas reportadas por la ficha 33500172 Programa: DIRECCION DE PROYECTOS BAJO EL ESTANDAR PMI. para el mes abril 2026: 120 horas  Horas reportadas por la FICHA POR CREAR Programa: FORTALECIMIENTO DE LA GESTION HUMANA PARA EL DESARROLLO DE LAS HABILIDADES BLANDAS. para el mes abril 2026: 48 horas 
16	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.	No aplica



17	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).	Permanente se actualiza el portafolio LMS de acuerdo a las fichas asignadas.	No aplica
18	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.	No aplica
19	Fomentar y garantizar la implementación de las actividades de orden y limpieza en los ambientes de formación que tenga a cargo, bajo la normatividad de Salud y Seguridad en el Trabajo y participar en las actividades programadas en el subsistema SST. (Fotos y/o asistencias a jornadas SOLES)	La actividad se ejecuta en todas las actividades desarrolladas (Formación y acciones para Radicados)	No aplica
20	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)	La actividad no ha sido realizada en el mes objeto de este informe.	No aplica
21	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.	No aplica
22	Verificar permanentemente la cuenta de correo institucional que le sea asignada, atendiendo los mensajes electrónicos de manera oportuna.	La actividad se ha realiza periódicamente.	Correo activo, se verifica información a diario. 
23	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).	La actividad no ha sido realizada en el mes objeto de este informe.	No aplica



24	Mantener actualizada la información contractual en las plataformas SECOP II y Si contratista.	Las plataformas han sido actualizadas y se adjunta pantallazo como evidencia.	
25	Presentar mensualmente a la supervisión los reportes de ejecución de actividades conforme a las obligaciones descritas en el presente acápite.	El diligenciamiento del presente informe y de la planilla de cobro desde el aplicativo Sicontratista corresponde al cumplimiento de la obligación contractual mencionada.	 Señor(a) JAVIER MAURICIO PALOMINO PAREDES Supervisor(a) contrato nro. No. C01.PCCNTR.9101187 de 2026 Coordinador Académico Centro Agropecuario Popayán Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes de abril del 2026. Referencia: Contrato No. C01.PCCNTR.9101187 de 2026 ANDRÉS FERNANDO AUSECHA ORANDO, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 1.061.725.901 de Popayán, en mi calidad de contratista del SENA, 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: El valor total del contrato es de \$ 37.742.163 y el primer pago es por un valor de \$ 4.579.593 y el resto serán 7 pagos iguales mensuales por valor de \$ 4.737.510 cada uno. Plazo: Será hasta el 30 de septiembre del 2026. Objeto: PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER 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 TITULAR Y/O COMPLEMENTARIO, DEL CENTRO AGROPECUARIO, PERTENECIENTE A LA RED TECNOLÓGICA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA Y A LA RED DE CONOCIMIENTO: TECNOLOGÍAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS FINANCIEROS 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. GCCON-F-087 V1
26	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).	La actividad no ha sido realizada en el mes objeto de este informe.	No aplica
27	Realizar planeación de Giras Técnicas como estrategia a la	La actividad no ha sido realizada en el mes objeto de este informe.	No aplica



	formación cuando sea requerido por el centro de formación.		
28	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	La actividad no ha sido realizada en el mes objeto de este informe.	No aplica
29	Hacer parte de los comités de evaluación de los tramites 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.	No aplica
30	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.	No aplica
31	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.	La actividad no ha sido realizada en el mes objeto de este informe.	No aplica
32	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.	No aplica
33	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.	No aplica
34	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.	Se encuentra en la obligación 7 con los acuerdos de honor, donde se socializa al aprendiz el uso uniforme, asistencia y el buen nombre de la institución y el uso adecuado de la dotación.



35	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.	Se tiene en cuenta la observación del área de sst, uso vestimenta y zapatos para campo.
36	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.	 Hace constar: Que el Sr(a) ANDRES FERNANDO AUSECHA OBANDO Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1061725901 realizó el día 11/02/2026 la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación. 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. <u>Compromiso SST:</u> Yo ANDRES FERNANDO AUSECHA OBANDO Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1061725901 me comprometo a dar cumplimiento a las obligaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decr. 1072/2015): 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. Firma Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo - Secretaría General - Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas  Hace constar: Que el Sr(a) ANDRES FERNANDO AUSECHA OBANDO Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1061725901 el día 11/02/2026 aprobó la respectiva evaluación de apropiación de conocimientos del Manual de Discapacidad y su Política en el SENA. La presente constancia tiene validez al interior de la entidad, en la generación de una cultura institucional incluyente, como acción afirmativa para promover acciones integrales y accesibles para las Personas con Discapacidad, de acuerdo con lo contenido en la Resolución 1726 de 2014, mediante la cual el SENA adopta su Política Institucional para la atención de personas con discapacidad. Dirección de Empleo y Trabajo - Secretaría General - SENA Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas
37	Realizar las demás actividades propias y necesarias para el cumplimiento del objeto contractual en el Centro Agropecuario de la Regional Cauca	Especificar qué actividad o en caso contrario no aplica para el mes. Otras actividades reportadas	No aplica

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 para



legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados. Cada informe de legalización 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.

ÍTEM	NRO. DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1				
2				

NOTA INTERNA. Diligenciar el cuadro con la información de cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntando con el respectivo informe el respectivo 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: (i) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (ii) los desplazamientos realizados y (iii) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal **nro. 36656704 expedido por ASOPAGOS** correspondiente al mes de **MARZO del año 2026**.

Cordialmente,

ANDRES FERNANDO AUSECHA OBANDO
Contratista
C.C. No. 1.061.725.901 de Popayán



JAVIER MAURICIO PALOMINO PAREDES
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9101187 de 2026
CC. 10.720.959



Control de Cambios

VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
1	Marzo 2026	Creación del formato. El presente formato sustituye el formato GTH-F-062, en virtud de su migración del proceso de Gestión del Talento Humano al proceso de Gestión Contractual, conforme a la actualización documental correspondiente.

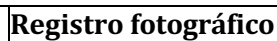


A photograph of a modern classroom. The room features white hexagonal tables and colorful chairs (blue, red, green). Several students are seated at the tables, working on laptops. A teacher, a man in a dark shirt, stands near a digital display showing a document. On the wall, there are two large posters. The left poster is titled "INDICADORES ESTUDIANTE, LA ACADÉMICA Y LAS EMPRESAS" and lists various indicators. The right poster is titled "AQUÍ NACEN" and lists "actitudes", "capacidad", and "transformación". The room has a bright, clean, and modern aesthetic.



Horas ejecutadas: 120 Horas
Fechas: ABRIL: 7-8-9-10-11-13-14-15-16-17-18-20-21-22-23
Lugar: Calle 4 # 8-30
Numero de Aprendices: 15
Horas ejecutadas: 120 horas

[illegible][illegible][illegible]

[illegible]



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

Programador Sofía plus

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO DOMINGO
30/03/26	31/03/26	01/04/26 06:00 - 22:00: Disponible	02/04/26 06:00 - 22:00: Disponible	03/04/26 06:00 - 22:00: Disponible	04/04/26 06:00 - 22:00: Disponible
					05/04/26 06:00 - 22:00: Disponible
06/04/26 06:00 - 22:00: Disponible	07/04/26 06:00 - 14:00: (3500172)DIRECCION DE PROYECTOS BAJO EL ESTANDAR PMI 14:00 - 22:00: Disponible	08/04/26 06:00 - 14:00: (3500172)DIRECCION DE PROYECTOS BAJO EL ESTANDAR PMI 14:00 - 22:00: Disponible	09/04/26 06:00 - 14:00: (3500172)DIRECCION DE PROYECTOS BAJO EL ESTANDAR PMI 14:00 - 22:00: Disponible	10/04/26 06:00 - 14:00: (3500172)DIRECCION DE PROYECTOS BAJO EL ESTANDAR PMI 14:00 - 22:00: Disponible	11/04/26 06:00 - 14:00: (3500172)DIRECCION DE PROYECTOS BAJO EL ESTANDAR PMI 12/04/26 06:00 - 22:00: Disponible
13/04/26 06:00 - 14:00: (3500172)DIRECCION DE PROYECTOS BAJO EL ESTANDAR PMI 14:00 - 22:00: Disponible	14/04/26 06:00 - 14:00: (3500172)DIRECCION DE PROYECTOS BAJO EL ESTANDAR PMI 14:00 - 22:00: Disponible	15/04/26 06:00 - 14:00: (3500172)DIRECCION DE PROYECTOS BAJO EL ESTANDAR PMI 14:00 - 22:00: Disponible	16/04/26 06:00 - 14:00: (3500172)DIRECCION DE PROYECTOS BAJO EL ESTANDAR PMI 14:00 - 22:00: Disponible	17/04/26 06:00 - 14:00: (3500172)DIRECCION DE PROYECTOS BAJO EL ESTANDAR PMI 14:00 - 22:00: Disponible	18/04/26 06:00 - 14:00: (3500172)DIRECCION DE PROYECTOS BAJO EL ESTANDAR PMI 19/04/26 06:00 - 22:00: Disponible
20/04/26 06:00 - 14:00: (3500172)DIRECCION DE PROYECTOS BAJO EL ESTANDAR PMI 14:00 - 16:00: Disponible 16:00 - 22:00: (3501006)FORTALECIMIENTO DE LA GESTION HUMANA PARA EL DESARROLLO DE LAS HABILIDADES BLANDAS.	21/04/26 06:00 - 14:00: (3500172)DIRECCION DE PROYECTOS BAJO EL ESTANDAR PMI 14:00 - 16:00: Disponible 16:00 - 22:00: (3501006)FORTALECIMIENTO DE LA GESTION HUMANA PARA EL DESARROLLO DE LAS HABILIDADES BLANDAS.	22/04/26 06:00 - 14:00: (3500172)DIRECCION DE PROYECTOS BAJO EL ESTANDAR PMI 14:00 - 16:00: Disponible 16:00 - 22:00: (3501006)FORTALECIMIENTO DE LA GESTION HUMANA PARA EL DESARROLLO DE LAS HABILIDADES BLANDAS.	23/04/26 06:00 - 14:00: (3500172)DIRECCION DE PROYECTOS BAJO EL ESTANDAR PMI 14:00 - 16:00: Disponible 16:00 - 22:00: (3501006)FORTALECIMIENTO DE LA GESTION HUMANA PARA EL DESARROLLO DE LAS HABILIDADES BLANDAS.	24/04/26 06:00 - 16:00: Disponible 16:00 - 22:00: (3501006)FORTALECIMIENTO DE LA GESTION HUMANA PARA EL DESARROLLO DE LAS HABILIDADES BLANDAS.	25/04/26 06:00 - 16:00: Disponible 16:00 - 22:00: (3501006)FORTALECIMIENTO DE LA GESTION HUMANA PARA EL DESARROLLO DE LAS HABILIDADES BLANDAS.
27/04/26 06:00 - 16:00: Disponible 16:00 - 22:00: (3501006)FORTALECIMIENTO DE LA GESTION HUMANA PARA EL DESARROLLO DE LAS HABILIDADES BLANDAS.	28/04/26 06:00 - 16:00: Disponible 16:00 - 22:00: (3501006)FORTALECIMIENTO DE LA GESTION HUMANA PARA EL DESARROLLO DE LAS HABILIDADES BLANDAS.	29/04/26 06:00 - 22:00: Disponible	30/04/26 06:00 - 22:00: Disponible	01/05/26	02/05/26 03/05/26

Anterior Siguiente

SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -*- © SENA 2018 -*- Bogotá - Colombia- *-a189;

Registro de horas

Consulta tiempos de instructor por Actividad de formación

Actividad de formación* RESULTADOS DE APRENDIZAJE

Instructor* ANDRES FERNANDO AUSECHA

Fecha inicial* 01/04/2026

Fecha final* 30/04/2026

Consultar

>

Total de horas programadas 168

Total de Horas Programadas en Actividad de Formación

Nombre del Antallento	Descripción del evento	Fecha inicio del evento	Fecha fin del evento	Duración del evento (Horas)
MUNICIPIO DE POPAYAN	DIRECCION DE PROYECTOS BAJO EL ESTANDAR PMI	23/04/2026	23/04/2026	8
MUNICIPIO DE POPAYAN	DIRECCION DE PROYECTOS BAJO EL ESTANDAR PMI	09/04/2026	09/04/2026	8
MUNICIPIO DE POPAYAN	DIRECCION DE PROYECTOS BAJO EL ESTANDAR PMI	14/04/2026	14/04/2026	8
MUNICIPIO DE POPAYAN	DIRECCION DE PROYECTOS BAJO EL ESTANDAR PMI	18/04/2026	18/04/2026	8
MUNICIPIO DE POPAYAN	DIRECCION DE PROYECTOS BAJO EL ESTANDAR PMI	11/04/2026	11/04/2026	8
MUNICIPIO DE POPAYAN	DIRECCION DE PROYECTOS BAJO EL ESTANDAR PMI	17/04/2026	17/04/2026	8
MUNICIPIO DE POPAYAN	DIRECCION DE PROYECTOS BAJO EL ESTANDAR PMI	22/04/2026	22/04/2026	8
MUNICIPIO DE POPAYAN	DIRECCION DE PROYECTOS BAJO EL ESTANDAR PMI	15/04/2026	15/04/2026	8
MUNICIPIO DE POPAYAN	DIRECCION DE PROYECTOS BAJO EL ESTANDAR PMI	21/04/2026	21/04/2026	8
MUNICIPIO DE POPAYAN	DIRECCION DE PROYECTOS BAJO EL ESTANDAR PMI	13/04/2026	13/04/2026	8

Anterior 1 2 3 Siguiente

Página 1 de 3

SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -*- © SENA 2018 -*- Bogotá - Colombia- *-a189;



Revisión de coordinador académico