



<b>PROCESO</b>					
<b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b>					
<b>NOMBRE DEL FORMATO</b>					
<b>INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL</b>					
<b>CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN</b>					
Pública	<b>x</b>	Pública Clasificada		Pública Reservada	

**Mayo de 2026**

### **Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol**

#### **Generalidades:**

- 1) Este formato tiene por objeto dar cuenta de la ejecución mensual que un contratista desarrolla con ocasión de un contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.
- 2) La acreditación del documento por el contratista brinda al supervisor las herramientas que le permiten verificar la ejecución del contrato para efectos de pago.
- 3) El formato está asociado al Manual de Contratación (GCCON-M-001) y al Manual Supervisión e Interventoría (GCCON-M-002), así como a los procedimientos que rigen la gestión contractual de la entidad.
- 4) Este formato es diligenciado por el contratista y es revisado y aprobado por el supervisor del contrato. De igual forma, también podrá ser suscrito por el ordenador del gasto.
- 5) Su diligenciamiento se debe dar cada vez que se realice un reporte mensual de actividades.
- 6) **El formato no requiere ser impreso.** Sin embargo, debe ser cargado en las plataformas administradas por Colombia Compra Eficiente.
- 7) Este formato, una vez diligenciado, deberá archivarse de conformidad con lo establecido en las tablas de retención documental de la entidad.
- 8) El contenido que se encuentra en color diferente a negro, entre paréntesis o con el signo “[ ]” son orientaciones para el diligenciamiento del formato.
- 9) El formato puede ser modificado en aquellos apartados en que así se indique.
- 10) Las notas internas son situaciones o recomendaciones que se deben tener en cuenta al momento de elaborar el formato. No obstante, las mismas deben ser eliminadas previa impresión o suscripción del mismo.
- 11) Todas las recomendaciones o sugerencias que busquen mejorar el presente documento pueden ser remitidas al correo de la Dirección jurídica del SENA.





CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN				
Pública	x	Pública Clasificada		Pública Reservada

## INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Popayán, mayo del 2026

Señor(a)

**JAVIER MAURICIO PALOMINO**

Supervisor(a) contrato nro. **CO1.PCCNTR.9066218**

Coordinador Académico

Centro Agropecuario

Ciudad

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual mayo de 2026

**Referencia:** CO1.PCCNTR. 9066218. de 2026.

**IRIS SAMADY TRUJILLO COAJI,** identificado con la cédula de ciudadanía nro. 34.315.502, 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:** Cuarenta y nueve millones quinientos ochenta y cinco mil novecientos treinta y ocho pesos MTE (\$49.585.938,), MTE, *Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: Diez pagos mensuales de febrero a noviembre por valor de \$4.737.510, y un pago final en el mes de diciembre por valor de \$2.210.838.*

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

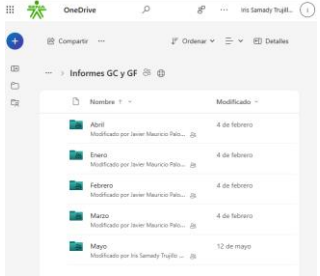
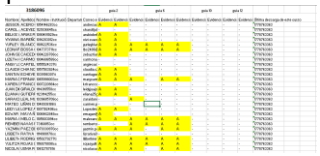
**Objeto:** PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR CONTRATISTA, IMPARTIENDO FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL, EN LA MODALIDAD VIRTUAL Y/O PRESENCIAL, EN LOS PROGRAMAS DE FORMACIÓN EN NIVEL TITULADA Y/O COMPLEMENTARIA, DEL CENTRO AGROPECUARIO, PERTENECIENTES A LA RED TECNOLÓGICA DE: TECNOLOGÍAS AGRÍCOLAS Y A LA RED DE CONOCIMIENTO: AGRÍCOLA EN LOS PROGRAMAS DE REGULAR\_VIRTUAL SEGÚN LAS NECESIDADES DEL SERVICIO, EN EL O LOS MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA DONDE SE LE SEA ASIGNADA.

**Ejecución mensual de actividades**

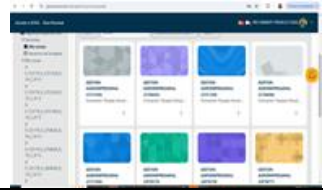


No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar la planeación de los procesos formativos siguiendo los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual, a través de las guías de aprendizaje, bitácoras y formatos correspondientes	<p>Realicé la planeación de los procesos 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. Fichas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 3070241</li> <li>• 3070242</li> <li>• 3388727</li> <li>• 3388728</li> <li>• 3388729</li> <li>• 3388731</li> <li>• 3388732</li> <li>• 3388737</li> <li>• 3388736</li> <li>• 3388735</li> <li>• 3388734</li> <li>• 3388733</li> </ul>	<p>FOTO</p> 
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.	<p>Desarrollé las actividades de formación profesional integral en los programas de formación Titulada o Complementaria de acuerdo con la programación asignada en la siguiente ficha de caracterización:</p> <p><b>1) Ficha No:</b> Programa:</p> <p>a) Fecha de inicio Fecha fin</p> <p>b) Aprendices matriculados: Aprendices en Formación: Competencia:</p> <p>c) Resultado de aprendizaje:</p> <p>d) Horas ejecutadas:</p>	<p>1. Plan de trabajo:</p> <p>(ANEXO 2)</p> <p>2. Link Ubicación portafolio de evidencias: <a href="#">Mayo - OneDrive</a></p>



		<p>Seguimientos aprendices ficha No.</p> <p>Total horas Radicados: 00          Total horas Formación: 165          Total, horas ejecutadas mes: 165</p>	<p>3. Pantallazo Portafolio Del Instructor</p>  <p>(ANEXO 3)</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.</p>	<p>Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.</p>
4	<p>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:</p>	<p>a) Verificar el cambio de estado de los aprendices de matriculado a: "En Formación".</p>	<p>a) Cambio de estado de las fichas</p>
		<p>b) Registrar los juicios evaluativos dentro de los ocho (8) días siguientes a la finalización del resultado de aprendizaje (Pantallazo de SOFIA de RA terminados en el mes y ya evaluado).</p>	<p>b) ficha pantallazo</p> 
		<p>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.</p>	<p>c) Pantallazos inasistencia</p> <p>(ANEXO 4)</p>


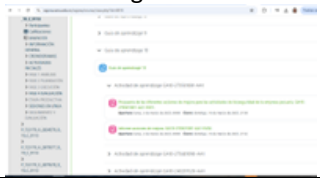


		d) Manejo en línea de las plataformas Compromiso, SENA SofiaPlus y Zajuna.	d) Los perfiles se encuentran habilitados y en uso frecuente para las acciones propias del rol de instructor. (ANEXO 5) 
		e) Crear el proyecto formativo, la ruta de aprendizaje y la asociación de aprendices dentro de los tiempos 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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
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	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.

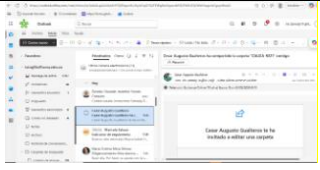




10	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera. (LINK del DRIVE de seguimientos asignados que deberá estar bajo su responsabilidad y gestión aplicando las orientaciones del Equipo Pedagógico del Centro)	Las siguientes fichas han sido asignadas para la realización de seguimientos: ADSO	
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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
12	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación dentro de la ejecución contractual.	Anexar certificado de la norma de competencia aprobada o indicar que aún no se ha aplicado a la certificación.	<p>Certificado - pantallazo</p>
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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
15	Desarrollar el objeto contractual sobre una base de ciento sesenta (160) horas por periodo mensual.	No. Horas directas a formación: Total horas Radicados: Total horas Formación: 165  horas reportadas: 165	Ver anexos (reporte horas sofía) 
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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.



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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación. 
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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación. 
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)	Foto
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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
22	Verificar permanentemente la cuenta de correo institucional que le sea asignada, atendiendo los mensajes electrónicos de manera oportuna.	La actividad se ha realiza periodicamente.	Pantallazo correo



			
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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
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.	Evidencia pantallazo 
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.	Pantallazo del informe GC, primera página 
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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
27	Realizar planeación de Giras Técnicas como estrategia a la formación cuando sea requerido por el centro de formación.	La actividad no ha sido realizada en el mes objeto de este informe.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
28	Garantizar el uso del aplicativo compromiso, con usuario y	La actividad no ha sido realizada en el mes objeto de este informe.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones



	contraseña activa que permita la consulta de lineamientos vigentes del Sistema Integrado de Gestión de Calidad		referentes al cumplimiento de esta obligación.
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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
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.	Foto



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.	foto
36	Cumplir con las normas y procedimientos en materia de seguridad y salud en el trabajo en el desarrollo de las actividades asignadas	Actividad realizada en las ejecuciones de formación	foto
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 Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación. para el mes.  Otras actividades reportadas	Pantallazo de evidencia/Seguridad social

**NOTA INTERNA: Diligenciar del cuadro conforme las siguientes instrucciones. Obligaciones: Transcribir las obligaciones específicas del contrato; Acciones realizadas: Haga una reseña de los hechos y circunstancias que dieron lugar al cumplimiento de la obligación en el respectivo mes. De no haber sido necesaria la ejecución en el respectivo informe mensual, indicar que “Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación”; Evidencias: Reseñe el material probatorio que corrobore la ejecución de la actividad, y de ser el caso, adjuntar la respectiva evidencia.**

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato 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				



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. **4653535283** expedido por **soi**, referente al mes de abril del año 2026.

Cordialmente,

**Nombre del contratista:**  
**Iris Samady Trujillo Coaji**  
**Contratista**  
**C.C. No. 34315502**



JAVIER MAURICIO PALOMINO PAREDES  
Supervisor del contrato No. **CO1.PCCNTR. 9066218** del 2026  
CC.10720959

### 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.
2	Abril 2026	Se realizó ajuste en la redacción de la Nota Interna, en la cual se sustituyó la expresión "No se requirió la actividad" por "Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.



Anexos

Obligación contractual 2

Semana 1

Ficha No 1.

3070241

3070242

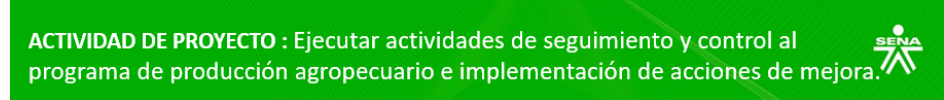
Programa de formación: tecnólogo en gestión agroempresarial.

Lugar: teams

Horario: 19:00 a 21:00

21:00 a 23:00

Foto de listado de asistencia de la semana (una sola foto)



**Técnicas:** Coordinar producción de especie pecuaria según procedimiento técnico y normativa.  
**Actividad de aprendizaje:** Establecer componentes y contenidos mínimos del plan de acciones preventivas y correctivas de la unidad productiva de acuerdo con procesos productivos.

**Resultados de Aprendizaje** Supervisar desarrollo de actividades del programa reproductivo de acuerdo con el sistema de producción y recomendaciones técnicas.

**Evidencia :** Propuesta de plan de acciones en sistema productivo. GA12-270501090-AAI-EV01

**EL OBJETIVO:** Supervisar de manera eficiente el desarrollo de las actividades del programa reproductivo, garantizando el cumplimiento de los protocolos técnicos establecidos, el bienestar animal y la optimización de los índices reproductivos, de acuerdo con el sistema de producción implementado.

Las actividades van desde 25 hasta 30 de mayo del 2026.

Reporte de Juicios de Evaluación

<b>Fecha del Reporte:</b> 03/06/2026		<b>Fecha de Caracterización:</b> 30/10/21		<b>Código:</b> 742378		<b>Verifica:</b> 1		<b>Dirección:</b> GESTIÓN AGROEMPRESARIAL		<b>Estado de la Ficha de Fecha Inicio:</b> 16/09/2024		<b>Fecha Fin:</b> 15/10/2026		<b>Modalidad de Formación:</b> VIRTUAL		<b>Región:</b> 01- REGIONAL CAUCA		<b>Centro de Formación:</b> 810- CENTRO AGROPECUARIO	
Tipo de	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de												
CC	80078145	MARIA PAULA	ROA YASSIEZ	EN FORMACION	30634- Implementar programa de certificación según estándares y procesos productivos	312254 - ESTABLECER Y MONITOREAR ACCIONES PARA LA UNIDAD PRODUCTIVA DE ACUERDO AL MODELO DE CERTIFICACION	APROBADO												
CC	80078145	MARIA PAULA	ROA YASSIEZ	EN FORMACION	30634- Implementar programa de certificación según estándares y procesos productivos	312254 - ESTABLECER Y MONITOREAR ACCIONES PARA LA UNIDAD PRODUCTIVA DE ACUERDO AL MODELO DE CERTIFICACION	APROBADO												
CC	80078145	MARIA PAULA	ROA YASSIEZ	EN FORMACION	30634- Implementar programa de certificación según estándares y procesos productivos	312254 - ESTABLECER Y MONITOREAR ACCIONES PARA LA UNIDAD PRODUCTIVA DE ACUERDO AL MODELO DE CERTIFICACION	APROBADO												
CC	80020141	JERISON STEVE	QUERRERO CASTRO	CANCELADO	30634- Implementar programa de certificación según estándares y procesos productivos	312254 - ESTABLECER Y MONITOREAR ACCIONES PARA LA UNIDAD PRODUCTIVA DE ACUERDO AL MODELO DE CERTIFICACION	APROBADO												
CC	80020141	JERISON STEVE	QUERRERO CASTRO	CANCELADO	30634- Implementar programa de certificación según estándares y procesos productivos	312254 - ESTABLECER Y MONITOREAR ACCIONES PARA LA UNIDAD PRODUCTIVA DE ACUERDO AL MODELO DE CERTIFICACION	APROBADO												
CC	800181063	GINA MARCELA	PACHECO BELTRAN	EN FORMACION	30634- Implementar programa de certificación según estándares y procesos productivos	312254 - ESTABLECER Y MONITOREAR ACCIONES PARA LA UNIDAD PRODUCTIVA DE ACUERDO AL MODELO DE CERTIFICACION	APROBADO												
CC	800181063	GINA MARCELA	PACHECO BELTRAN	EN FORMACION	30634- Implementar programa de certificación según estándares y procesos productivos	312254 - ESTABLECER Y MONITOREAR ACCIONES PARA LA UNIDAD PRODUCTIVA DE ACUERDO AL MODELO DE CERTIFICACION	APROBADO												
CC	800181063	GINA MARCELA	PACHECO BELTRAN	EN FORMACION	30634- Implementar programa de certificación según estándares y procesos productivos	312254 - ESTABLECER Y MONITOREAR ACCIONES PARA LA UNIDAD PRODUCTIVA DE ACUERDO AL MODELO DE CERTIFICACION	APROBADO												
CC	800181063	GINA MARCELA	PACHECO BELTRAN	EN FORMACION	30634- Implementar programa de certificación según estándares y procesos productivos	312254 - ESTABLECER Y MONITOREAR ACCIONES PARA LA UNIDAD PRODUCTIVA DE ACUERDO AL MODELO DE CERTIFICACION	APROBADO												
CC	80078850	VICTOR ALFONSO	YARGAS GAVIRA	EN FORMACION	30634- Implementar programa de certificación según estándares y procesos productivos	312254 - ESTABLECER Y MONITOREAR ACCIONES PARA LA UNIDAD PRODUCTIVA DE ACUERDO AL MODELO DE CERTIFICACION	APROBADO												
CC	80078850	VICTOR ALFONSO	YARGAS GAVIRA	EN FORMACION	30634- Implementar programa de certificación según estándares y procesos productivos	312254 - ESTABLECER Y MONITOREAR ACCIONES PARA LA UNIDAD PRODUCTIVA DE ACUERDO AL MODELO DE CERTIFICACION	APROBADO												



PLAN DE TRABAJO – JUICIOS EVALUATIVOS (Pantallazo)

Semana 2

Ficha No 2.

3388727

3388728

3388729

3388731

3388732

3388737

3388736

3388735

3388734

3388733

Programa de formación:  
tecnólogo en gestión  
agroempresarial.

Lugar: teams

Horario: 13:00 a 15:00

15:00 a 17:00 17:00 a

19:00 19:00 a 21:00

21:00 a 23:00

Foto de listado de asistencia de la semana (una sola foto)

**3.3 Actividad de aprendizaje de la competencia 270501090**  
- Coordinar producción de especie pecuaria según procedimiento técnico y normativa.

**Resultados de Aprendizaje**

- RAP 01. - Programar actividades de manejo animal, plan sanitario y programa de reproducción de la unidad pecuaria según sistema de producción y procedimiento técnico.

**Evidencia de conocimiento y de producto**

- AA1-EV01. Documento plan de manejo animal.

**El objetivo:** Desarrollo de un plan de manejo animal donde identifiquen unas metas de producción, posibles amenazas, se diseñen las estrategias y se establezcan los protocolos del proceso productivo, bajo los principios de sostenibilidad y las buenas prácticas Ganaderas.

**Las actividades van del 25 de mayo al 30 de mayo de 2026.**

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	09/06/2026					
Fecha de Caracterización:	3389727					
Código:	723775					
Versión:	1					
Denominación:	GESTION AGROEMPRESARIAL					
Estado de la Ficha de Fecha Inicio:	EN EJECUCION					
Fecha Fin:	09/03/2026					
Modalidad de Formación:	VIRTUAL					
Regional:	19- REGIONAL CAUCA					
Centro de Formación:	919- CENTRO AGROPECUARIO					
Tipo de	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje
CC	00032467	DAUSY JASBLEKI	CUBIDES ZUNGA	EN FORMACION	3703- CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLITICAS ORGANIZACIONALES	37030- 270501090 IDENTIFICAR LA INFORMACION CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA EN DOCUMENTOS Y SOPORTES SEGUN NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ORGANIZACIONALES
CC	00032467	DAUSY JASBLEKI	CUBIDES ZUNGA	EN FORMACION	3703- Implementar condiciones bioseguras según sistema de producción pecuaria y normativa sanitaria	37030- 270501090 IDENTIFICAR LAS EXPLORACIONES PECUARIAS TENIENDO EN CUENTA NORMAS Y PROTOCOLOS ORGANIZACIONALES
CC	00032467	DAUSY JASBLEKI	CUBIDES ZUNGA	EN FORMACION	3703- Implementar condiciones bioseguras según sistema de producción pecuaria y normativa sanitaria	37030- 270501090 PROPONER ACCIONES DE MONITORIA EN LAS ACTIVIDADES DE BIOSEGURIDAD EN LA UNIDAD PRODUCTIVA
CC	00032467	DAUSY JASBLEKI	CUBIDES ZUNGA	EN FORMACION	3703- Implementar condiciones bioseguras según sistema de producción pecuaria y normativa sanitaria	37030- 270501090 PROPONER ACCIONES DE MONITORIA EN LAS ACTIVIDADES DE BIOSEGURIDAD EN LA UNIDAD PRODUCTIVA
CC	00032467	DAUSY JASBLEKI	CUBIDES ZUNGA	EN FORMACION	3703- Implementar condiciones bioseguras según sistema de producción pecuaria y normativa sanitaria	37030- 270501090 VERIFICAR METODOS DE CONTROL DE PLAGAS EN LAS UNIDADES PECUARIAS TENIENDO EN CUENTA
CC	00032467	DAUSY JASBLEKI	CUBIDES ZUNGA	EN FORMACION	3800- CONTROLAR LABORES AGRICOLAS SEGUN TIPO DE CULTIVO Y NORMATIVA	38000- 270501090 IDENTIFICAR LAS UNIDADES PRODUCTIVAS EN LAS UNIDADES PRODUCTIVAS
CC	00032467	DAUSY JASBLEKI	CUBIDES ZUNGA	EN FORMACION	3800- CONTROLAR LABORES AGRICOLAS SEGUN TIPO DE CULTIVO Y NORMATIVA	38000- 270501090 IDENTIFICAR LAS UNIDADES PRODUCTIVAS EN LAS UNIDADES PRODUCTIVAS
CC	00032467	DAUSY JASBLEKI	CUBIDES ZUNGA	EN FORMACION	3800- CONTROLAR LABORES AGRICOLAS SEGUN TIPO DE CULTIVO Y NORMATIVA	38000- 270501090 IDENTIFICAR LAS UNIDADES PRODUCTIVAS EN LAS UNIDADES PRODUCTIVAS

PLAN DE TRABAJO – JUICIOS EVALUATIVOS (Pantallazo)





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

## Programador – reporte de horas Sofía plus

### Consulta tiempos de instructor por Actividad de formación

Actividad de formación\*

Instructor\*

Fecha inicial\*

Fecha final\*

### Total de horas programadas

Nombre del Ambiente	Descripción del evento	Fecha inicio del evento	Fecha fin del evento	Duración del evento (Horas)
AMBIENTE VIRTUAL OFERTA VIRTUAL 1 2025	AP2. ELABORAR EL PLAN ADMINISTRATIVO Y EL PROYECTO PRODUCTIVO PARA LA EMPRESA AGROPECUARIA	14/05/2026	14/05/2026	2
AMBIENTE VIRTUAL OFERTA VIRTUAL 1 2025	AP2. ELABORAR EL PLAN ADMINISTRATIVO Y EL PROYECTO PRODUCTIVO PARA LA EMPRESA AGROPECUARIA	12/05/2026	12/05/2026	2
AMBIENTE VIRTUAL OFERTA VIRTUAL 1 2025	AP2. ELABORAR EL PLAN ADMINISTRATIVO Y EL PROYECTO PRODUCTIVO PARA LA EMPRESA AGROPECUARIA	22/05/2026	22/05/2026	2
AMBIENTE VIRTUAL OFERTA VIRTUAL 1 2025	AP2. ELABORAR EL PLAN ADMINISTRATIVO Y EL PROYECTO PRODUCTIVO PARA LA EMPRESA AGROPECUARIA	21/05/2026	21/05/2026	2
AMBIENTE VIRTUAL OFERTA VIRTUAL 1 2025	AP2. ELABORAR EL PLAN ADMINISTRATIVO Y EL PROYECTO PRODUCTIVO PARA LA EMPRESA AGROPECUARIA	20/05/2026	20/05/2026	2
AMBIENTE VIRTUAL OFERTA VIRTUAL 1 2025	AP2. ELABORAR EL PLAN ADMINISTRATIVO Y EL PROYECTO PRODUCTIVO PARA LA EMPRESA AGROPECUARIA	19/05/2026	19/05/2026	2
AMBIENTE VIRTUAL OFERTA VIRTUAL 1 2025	AP2. ELABORAR EL PLAN ADMINISTRATIVO Y EL PROYECTO PRODUCTIVO PARA LA EMPRESA AGROPECUARIA	11/05/2026	11/05/2026	2
AMBIENTE VIRTUAL OFERTA VIRTUAL 1 2025	AP2. ELABORAR EL PLAN ADMINISTRATIVO Y EL PROYECTO PRODUCTIVO PARA LA EMPRESA AGROPECUARIA	23/05/2026	23/05/2026	2
AMBIENTE VIRTUAL OFERTA VIRTUAL 1 2025	AP2. ELABORAR EL PLAN ADMINISTRATIVO Y EL PROYECTO PRODUCTIVO PARA LA EMPRESA AGROPECUARIA	15/05/2026	15/05/2026	2
AMBIENTE VIRTUAL OFERTA VIRTUAL 1 2025	AP2. ELABORAR EL PLAN ADMINISTRATIVO Y EL PROYECTO PRODUCTIVO PARA LA EMPRESA AGROPECUARIA	13/05/2026	13/05/2026	2

## Revisión de coordinador académico