



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

Abril 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 archivar 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		Pública Clasificada		Pública Reservada	
---------	--	---------------------	--	-------------------	--

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Popayán, **abril** del 2026

Señor(a)

Franco Orlando Garzón Arcos

Supervisor(a) contrato nro. 9140856

COORDINADOR ACADEMICO

Centro Agropecuario

Ciudad

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

Referencia: CO1.PCCNTR.9140856 del año 2026

GLENDIA VERONICA ORDOÑEZ MUÑOZ, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 34.330.797, 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: 37.742.163 COP – TREINTA Y SIETE MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y DOS MIL CIENTO SESENTA Y TRES PESOS MONEDA CORRIENTE. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: un primer pago en febrero por valor de 4.579.593 pesos colombianos, y siete (7) pagos mensuales de marzo a septiembre por valor de 4.737.510 pesos colombianos.

Plazo: Será hasta el 30 de septiembre de 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: AMBIENTAL Y A LA RED DE CONOCIMIENTO: TECNOLOGÍAS DE PRODUCCIÓN LIMPIA EN LOS PROGRAMAS DE REGULAR SEGÚN LAS NECESIDADES DEL SERVICIO, EN EL O LOS MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA.



Ejecución mensual de actividades

Nro.	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	Elaboración de Planeación Pedagógica, Guía de aprendizaje y Plan de Trabajo. No. Ficha: 3406517 Programa de formación: Técnico en Promotoría en Manejo Ambiental. RA1. DETERMINAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES DEL PROYECTO OBRA O ACTIVIDAD SEGÚN NORMATIVA 1/3 Lugar: Popayán – Centro Agropecuario. Fechas: 06, 07, 08, 09, 10 Horas: 30. No. Ficha: 3313661 Programa de formación: Técnico en Monitoreo Ambiental. RAP3. CONTROLAR VARIABLES EN EL TRATAMIENTO DE RESIDUOS SÓLIDOS PELIGROSOS Y NO PELIGROSOS DE ACUERDO CON NORMAS TÉCNICAS. Lugar: Popayán – Centro Agropecuario. Fechas: 13, 14, 15, 16, 17 Horas: 30. No. Ficha: 3449911 Programa de formación: Técnico en Promotoría en Manejo Ambiental. RA1. CARACTERIZAR ASPECTOS AMBIENTALES EN EL PROYECTO, OBRA O ACTIVIDAD SEGÚN NORMATIVA. LUGAR: TUNÍA -PIENDAMÓ Fechas: 21, 22, 23 Horas: 30. No. Ficha: 3307502 Programa de formación: Técnico en Monitoreo Ambiental. RAP1. TOMAR MUESTRAS DE AGUA Y SUELO DE ACUERDO CON LA	Enlace Drive: https://surl.li/lonsgh



		NORMATIVIDAD VIGENTE Y LOS PROTOCOLOS ESTABLECIDOS Lugar: Popayán – Centro Agropecuario. Fechas: 27, 28, 29, 30 Horas: 24. No. Ficha: Por crear Programa de formación: Elaboración de Bioabonos Solidos. RAP 1. ALISTAR MATERIALES, INSUMOS, EQUIPOS Y HERRAMIENTAS PARA LA ELABORACIÓN DE BIOABONOS SÓLIDOS ACORDE A RECURSOS DISPONIBLES Y PROTOCOLO. RAP 2 PRODUCIR BIOABONO SÓLIDO SEGÚN PROTOCOLO Y NORMATIVA RAP 3. EVALUAR PARÁMETROS TÉCNICOS DEL BIOABONO ACORDE A PROCEDIMIENTO Lugar: Piendamó. Fechas: 11, 18, 24, 25. Horas: 40.	
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	No. Ficha: 3406517 Programa de formación: Técnico en Promotoría en Manejo Ambiental. RA1. DETERMINAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES DEL PROYECTO OBRA O ACTIVIDAD SEGÚN NORMATIVA 1/3 Lugar: Popayán – Centro Agropecuario. Fechas: 06, 07, 08, 09, 10 Horas: 30. No. Ficha: 3313661 Programa de formación: Técnico en Monitoreo Ambiental. RAP3. CONTROLAR VARIABLES EN EL TRATAMIENTO DE RESIDUOS SÓLIDOS PELIGROSOS Y NO PELIGROSOS DE ACUERDO CON NORMAS TÉCNICAS. Lugar: Popayán – Centro Agropecuario. Fechas: 13, 14, 15, 16, 17	Evidencias Fotográficas en Anexos. Enlace Drive: https://goo.su/Ej2m6z4

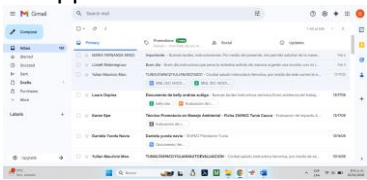


	guías, instrumentos de evaluación, reconocimiento de aprendizajes previos, bitácoras, formatos de seguimiento a la etapa productiva, de acuerdo a los programas del área temática objeto del contrato.	Horas: 30. No. Ficha: 3449911 Programa de formación: Técnico en Promotoría en Manejo Ambiental. RA1. CARACTERIZAR ASPECTOS AMBIENTALES EN EL PROYECTO, OBRA O ACTIVIDAD SEGÚN NORMATIVA. LUGAR: TUNÍA -PIENDAMÓ Fechas: 21, 22, 23 Horas: 30. No. Ficha: 3307502 Programa de formación: Técnico en Monitoreo Ambiental. RAP1. TOMAR MUESTRAS DE AGUA Y SUELO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LOS PROTOCOLOS ESTABLECIDOS Lugar: Popayán – Centro Agropecuario. Fechas: 27, 28, 29, 30 Horas: 24. No. Ficha: Por crear Programa de formación: Elaboración de Bioabonos Solidos. RAP 1. ALISTAR MATERIALES, INSUMOS, EQUIPOS Y HERRAMIENTAS PARA LA ELABORACIÓN DE BIOABONOS SÓLIDOS ACORDE A RECURSOS DISPONIBLES Y PROTOCOLO. RAP 2 PRODUCIR BIOABONO SÓLIDO SEGÚN PROTOCOLO Y NORMATIVA RAP 3. EVALUAR PARÁMETROS TÉCNICOS DEL BIOABONO ACORDE A PROCEDIMIENTO Lugar: Piendamó. Fechas: 11, 18, 24, 25. Horas: 40.	
3	Entregar los soportes del procedimiento de ingreso de	No aplica para el mes objeto del informe.	No aplica para el mes objeto del informe.



	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.		
4	Reportar oportunamente en el Sistema Optimizado para la Formación Integral del Aprendizaje Sofia Plus, todas las actividades que de acuerdo con los procesos y procedimiento del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo:	a) Verificar el cambio de estado de los aprendices de matriculado a: "En Formación".	Plataforma de SENA SOFIA plus.
		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).	No. Ficha: 3406517 RA1. DETERMINAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES DEL PROYECTO OBRA O ACTIVIDAD SEGÚN NORMATIVA 1/3 En ejecución. No. Ficha: 3313661 RAP3. CONTROLAR VARIABLES EN EL TRATAMIENTO DE RESIDUOS SÓLIDOS PELIGROSOS Y NO PELIGROSOS DE ACUERDO CON NORMAS TÉCNICAS. En ejecución. No. Ficha: 3449911 RA1. CARACTERIZAR ASPECTOS AMBIENTALES EN EL PROYECTO, OBRA O ACTIVIDAD SEGÚN NORMATIVA. En ejecución. No. Ficha: 3307502 RAP1. TOMAR MUESTRAS DE AGUA Y SUELO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LOS PROTOCOLOS ESTABLECIDOS



			En ejecución. No. Ficha: Por crear Programa de formación: Elaboración de Bioabonos Solidos. RAP 1. ALISTAR MATERIALES, INSUMOS, EQUIPOS Y HERRAMIENTAS PARA LA ELABORACIÓN DE BIOABONOS SÓLIDOS ACORDE A RECURSOS DISPONIBLES Y PROTOCOLO. RAP 2 PRODUCIR BIOABONO SÓLIDO SEGÚN PROTOCOLO Y NORMATIVA RAP 3. EVALUAR PARÁMETROS TÉCNICOS DEL BIOABONO ACORDE A PROCEDIMIENTO En ejecución.
		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.	FOTO DE REGISTRO DE ASISTENCIAS. Ver anexos.
		e) Crear el proyecto formativo, la ruta de aprendizaje y la asociación de aprendices dentro de los tiempos establecidos, según procedimiento.	No aplica para el mes objeto del informe.
5	Informar oportunamente a los aprendices acerca de los resultados de aprendizaje y acciones evaluativas desarrollados dentro de la formación profesional.	Evidencia fotográfica del medio por el cual se le dio aviso a los aprendices	Foto de entrega de notas (CORREO, WhatsApp). 
6	Informar al Coordinador Académico oportunamente anomalías,	No se requirió la actividad	No aplica.



	inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información (Correos donde se informó).		
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	Se realizan acuerdos y se realizan actividades de trabajo en equipo acuerdos de honor.
8	Aplicar los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad de la Guía de Orientaciones para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje GFPIG-014, de la plataforma CompromISO, cuando se imparta formación virtual.	No se requirió la actividad	No aplica, solo instructores virtuales.
9	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación y registro calificados de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	No se requirió la actividad	No aplica.
10	Realizar seguimiento en la etapa productiva a	No se requirió la actividad	No aplica.



	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 aplicandolas orientaciones del Equipo Pedagógico del Centro)		
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 deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar	Anexar certificado de la norma de competencia aprobada o indicar que aún no se ha aplicado a la certificación.	Norma Vigente: Nivel Avanzado.  REPUBLICA DE COLOMBIA El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA <i>En cumplimiento del Decreto 1072 de 2015</i> <i>Decreto</i> Certificado de Competencia Laboral a GLENDA VERONICA ORDOÑEZ MUÑOZ <i>Competencia: 1012-1012-1012-1012</i> <i>Quien demuestra su Competencia Laboral en la</i> <i>Norma</i> Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL AVANZADO <i>Código: 1012-1012-1012-1012</i> <i>En sustitución de la anterior, se firma el presente en POPAYÁN, a los dieciséis (16) días del mes de Noviembre de dos mil veintidos (2022).</i> Firmado Digitalmente por  OTROS: ALFONSO Nº Y FICHA REGISTRO ANDRÉS CARRASCO BUELOS Bibliotecario CENTRO AGROPECUARIO REGIONAL CAUCA La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web: http://identificacion.sena.gov.co, bajo el número de identificación del documento.



	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	La actividad no ha sido realizada en el mes objeto de este informe
14	Desarrollar el objeto contractual sobre una base de ciento sesenta (160) horas por periodo mensual.	*No. Horas directas a formación: 160 horas. *No. Horas Radicado: 0 Horas. Total, horas reportadas: 160 horas.	Informe de ejecución GC, Programador y Programación en SENA SOFIA PLUS.
15	Participar cuando sea requerido en el proceso de inducción de aprendices de formación titulada. (Actas producto de la inducción)	No realizado en el mes objeto del cobro.	No realizado en el mes objeto del cobro.
16	Actualizar permanente el Portafolio del instructor en el aplicativo LMS ZAJUNA-CMS (Pantallazos de ZAJUNA-CMS de los portafolios de RAP orientados en el mes).	No realizado en el mes objeto del cobro.	No realizado en el mes objeto del cobro.
17	Orientar y realizar seguimiento del Portafolio del aprendiz en el aplicativo LMS ZAJUNA-CMS. (Pantallazos de Territorium de los	No realizado en el mes objeto del cobro.	No realizado en el mes objeto del cobro.



	portafolios de aprendices en RAP orientados en el mes).		
18	Fomentar y garantizar la implementación de las actividades de orden y limpieza en los ambientes de formación que tenga a cargo, bajo la normatividad de Salud y Seguridad en el Trabajo y participar en las actividades programadas en el subsistema SST. (Fotos y/o asistencias a jornadas SOLES)	La actividad se ejecuta en todas las actividades desarrolladas	Ambientes de formación por grupos se realiza el aseo a diario.
19	Asistir y participar activamente en las reuniones institucionales y en las transferencias a las que se convoque en relación con el objeto contractual. (Foto o imagen de listado de asistencia EDC del mes)	No aplica para el mes objeto de este informe	No aplica para el mes objeto de este informe
20	Apoyar si es necesario, el desarrollo de actividades de investigación, aplicadas en el marco de los proyectos SENNOVA. (Cuando se asigne tiempo).	La actividad se ejecuta todos los días hábiles	Correo activo, se verifica información a diario.
21	Verificar permanentemente	La actividad no ha sido realizada en el mes objeto de este informe.	Foto o acta de reunión mensual del equipo ejecutor.



	la cuenta de correo institucional que le sea asignada, atendiendo los mensajes electrónicos de manera oportuna.		
22	Presentar acta mensual de seguimiento del programa de formación para conocer el avance del proyecto formativo (Acta de EDC mensual, pantallazo de correo donde se envía acta a coordinación académica)	Las plataformas han sido actualizadas y se adjunta pantallazo como evidencia	Plataforma si contratistas se descarga la planilla de pago y en secop II se suben mes a mes los informes GF Y GC
23	Mantener actualizada la información contractual en las plataformas SECOP II y Sicontratista.	El diligenciamiento del presente informe (en la versión actualizada) y de la planilla de cobro desde el aplicativo Si contratista corresponde al cumplimiento de la obligación contractual mencionada.	El informe contiene información referente al objeto y mes en curso, documentos versiones actualizadas. Foto del informe GC, primera página 
	Presentar mensualmente a la supervisión los reportes de ejecución de actividades conforme a las obligaciones	La actividad no ha sido realizada en el mes objeto de este informe.	La actividad no ha sido realizada en el mes objeto de este informe.



	descritas en el presente acápite		
24	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.	La actividad no ha sido realizada en el mes objeto de este informe.
25	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.	NO APLICA
26	Garantizar el uso del aplicativo compromiso, con usuario y contraseña activa que permita la consulta de	La actividad no ha sido realizada en el mes objeto de este informe.	https://compromiso.sena.edu.co/ 

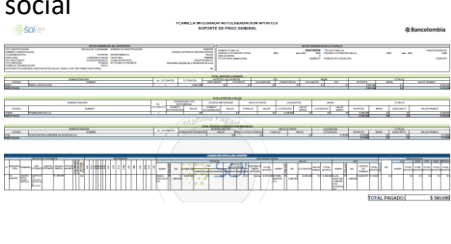


	lineamientos vigentes del Sistema Integrado de Gestión de Calidad		
27	Hacer parte de los comités de evaluación de los trámites precontractuales en los que haya sido designado por la Subdirección de centro en razón de su área y/o especialidad. (Cuando se requiera).	La actividad no ha sido realizada en el mes objeto de este informe.	NO APLICA
28	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
29	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	La actividad no ha sido realizada en el mes objeto de este informe.	Certificación de norma de competencia si aplica anexar aquí la foto. Norma Vigente: Nivel Avanzado. 



	el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas, de los instructores.		
30	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	NO APLICA	NO APLICA
31	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
32	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.



33	El contratista deberá asumir los costos que 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 las observaciones del área de SST, uso vestimenta y zapatos para campo. Se anexa certificación de Capacitaciones realizadas. 
34	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.	Pantallazo de los certificados. Pantallazo de planilla de seguridad social 

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. **6009193529**, referente al mes de **abril** de 2026.

Cordialmente,

GLENDIA VERONICA ORDOÑEZ MUÑOZ

Contratista

C.C. 34.330.797 de Popayán.

FRANCO ORLANDO GARZÓN ARCOS

Supervisor contrato No. CO1.PCCNTR. 9140856



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.



Anexos

Semana 1.

No. Ficha: 3406517

Programa de formación:
Técnico en Promotoría en
Manejo Ambiental.

RA1. DETERMINAR LAS
CONDICIONES AMBIENTALES
DEL PROYECTO OBRA O
ACTIVIDAD SEGÚN
NORMATIVA 1/3

Lugar: Popayán – Centro
Agropecuário.

Fechas: 06, 07, 08, 09, 10

Horas: 30.

LISTADO DE ASISTENCIA

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA									
REGISTRO DE ASISTENCIA APRENDICES									
CURSO		PROGRAMA DE FORMACION		RESULTADO DE APRENDIZAJE		JORNADA		HORARIO	
3406517		COMPETENCIA		C1A		Am		2:00-12:00	
INSTRUCTOR		Gloria Verónica Ochoa		SEMANA DESDE		HASTA		14/04/2024	
NOMBRES Y APELLIDOS		Sesión 1		Sesión 2		Sesión 3		Sesión 4	
1	Sara Dorado	Sara Dorado		Sara Dorado		Sara Dorado		Sara Dorado	
2	Daniela Diaz	Daniela Diaz		Daniela Diaz		Daniela Diaz		Daniela Diaz	
3	Emy Salva	Emy Salva		Emy Salva		Emy Salva		Emy Salva	
4	Thon Eduard	Thon Eduard		Thon Eduard		Thon Eduard		Thon Eduard	
5	Fabian Ricardo	Fabian Ricardo		Fabian Ricardo		Fabian Ricardo		Fabian Ricardo	
6	Karen Villana	Karen P.		Karen P.		Karen P.		Karen P.	
7	Cristian Monja	Cristian M.		Cristian M.		Cristian M.		Cristian M.	
8	Carolina	Carolina		Carolina		Carolina		Carolina	
9	Alexander Rodriguez	Alexander Rodriguez		Alexander Rodriguez		Alexander Rodriguez		Alexander Rodriguez	
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									
21									
22									
FIRMA INSTRUCTOR RESPONSABLE		NOMBRE Y FIRMA VOCERO APRENDICES							



Semana 2.

No. Ficha: 3313661

Programa de formación:
Técnico en Monitoreo
Ambiental.

RAP3. CONTROLAR
VARIABLES EN EL
TRATAMIENTO DE
RESIDUOS SÓLIDOS
PELIGROSOS Y NO
PELIGROSOS DE ACUERDO
CON NORMAS TÉCNICAS.
Lugar: Popayán – Centro
Agropecuário.
Fechas: 13, 14, 15, 16, 17
Horas: 30.

LISTADO DE ASISTENCIA

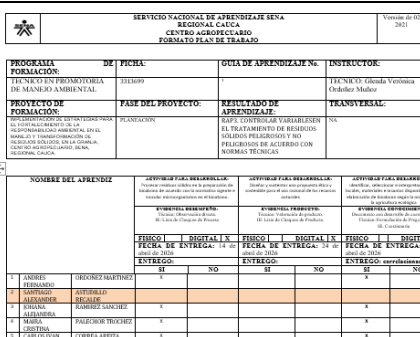
SENA
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
Centro Agropecuario
REGISTRO DE ASISTENCIA APRENDICES

Página 1 de 11/03/2026

LUGAR	PROGRAMA DE FORMACIÓN	COMPETENCIA	RESULTADO DE APRENDIZAJE	SEMANA DESDE	SEMANA HASTA
Popayán	Monitoreo ambiental	Residuos	Controlar variables de tratamiento de residuos	13 IV 2024	17 IV 2024
INSTRUCTOR	Diego Vivero	Orlando, Mario	TOTAL APRENDICES		
No.	NOMBRES Y APELLIDOS	Sección 1	Sección 2	Sección 3	Sección 4
1	María Antonia Lora	María Antonia B	María Antonia B		María Antonia B
2	María Antonia Lora	María Antonia B	María Antonia B		María Antonia B
3	María Antonia Lora	María Antonia B	María Antonia B		María Antonia B
4	María Antonia Lora	María Antonia B	María Antonia B		María Antonia B
5	María Antonia Lora	María Antonia B	María Antonia B		María Antonia B
6	María Antonia Lora	María Antonia B	María Antonia B		María Antonia B
7	María Antonia Lora	María Antonia B	María Antonia B		María Antonia B
8	María Antonia Lora	María Antonia B	María Antonia B		María Antonia B
9	María Antonia Lora	María Antonia B	María Antonia B		María Antonia B
10	María Antonia Lora	María Antonia B	María Antonia B		María Antonia B
11	María Antonia Lora	María Antonia B	María Antonia B		María Antonia B
12	María Antonia Lora	María Antonia B	María Antonia B		María Antonia B
13	María Antonia Lora	María Antonia B	María Antonia B		María Antonia B
14	María Antonia Lora	María Antonia B	María Antonia B		María Antonia B
15	María Antonia Lora	María Antonia B	María Antonia B		María Antonia B
16	María Antonia Lora	María Antonia B	María Antonia B		María Antonia B
17	María Antonia Lora	María Antonia B	María Antonia B		María Antonia B
18	María Antonia Lora	María Antonia B	María Antonia B		María Antonia B
19	María Antonia Lora	María Antonia B	María Antonia B		María Antonia B
20	María Antonia Lora	María Antonia B	María Antonia B		María Antonia B
21	María Antonia Lora	María Antonia B	María Antonia B		María Antonia B
22	María Antonia Lora	María Antonia B	María Antonia B		María Antonia B

FIRMA INSTRUCTOR RESPONSABLE: [Firma]
NOMBRE Y FIRMA VOCERO APRENDICES: [Firma]

PLAN DE TRABAJO

[illegible]

REGISTRO FOTOGRÁFICO



LISTADO DE ASISTENCIA

22



NORMATIVA.
LUGAR: TUNÍA -PIENDAMÓ
Fechas: 21, 22, 23
Horas: 30.

SE-01

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
Centro Agropecuario
REGISTRO DE ASISTENCIA APRENDICES

PROGRAMA DE FORMACION: *Producción en el campo*
COMPETENCIA: *EIA*
RESULTADO DE APRENDIZAJE: *Construye aspectos del campo*

JORNADA: *1ra* HORARIO: *8:00-10:00*

SEMANA DESDE: *21* HASTA: *23*

INSTRUCTOR: *Ricardo Herrera Cordero*

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	Sección 1	Sección 2	Sección 3	Sección 4	Sección 5
1	Diana Lucia Valencia					
2	J Van Velasco Tunja					
3	Maisabel Quintana C.					
4	Diana Honda Páez					
5	Diana Velasco M.					
6	Kevin Morán Cortijo					
7	Francisco Páez					
8	Rafael Carlos N.					
9	José Carlos Valencia					
10	Diego					
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						

FIRMA INSTRUCTOR RESPONSABLE: *[Firma]* NOMBRE Y FIRMA VOCERO APRENDICES: _____

PLAN DE TRABAJO

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
REGIONAL CAUCA
CENTRO AGROPECUARIO
FORMATO PLAN DE TRABAJO

FECHA: 31/10/2021

INSTRUCTOR: FRANCISCO GARCIA, Veronica Ordóñez Muñoz

PROYECTO DE FORMACION: *Producción en el campo*

FASE DEL PROYECTO: *Resultados de aprendizaje*

TRANSVERSAL: *Transversal*

TEMAS DEL APRENDIZAJE

TEMAS DEL APRENDIZAJE	TEMAS DEL APRENDIZAJE	TEMAS DEL APRENDIZAJE
1. <i>Producción en el campo</i>	2. <i>Producción en el campo</i>	3. <i>Producción en el campo</i>
4. <i>Producción en el campo</i>	5. <i>Producción en el campo</i>	6. <i>Producción en el campo</i>
7. <i>Producción en el campo</i>	8. <i>Producción en el campo</i>	9. <i>Producción en el campo</i>
10. <i>Producción en el campo</i>	11. <i>Producción en el campo</i>	12. <i>Producción en el campo</i>
13. <i>Producción en el campo</i>	14. <i>Producción en el campo</i>	15. <i>Producción en el campo</i>
16. <i>Producción en el campo</i>	17. <i>Producción en el campo</i>	18. <i>Producción en el campo</i>
19. <i>Producción en el campo</i>	20. <i>Producción en el campo</i>	21. <i>Producción en el campo</i>
22. <i>Producción en el campo</i>	23. <i>Producción en el campo</i>	24. <i>Producción en el campo</i>
25. <i>Producción en el campo</i>	26. <i>Producción en el campo</i>	27. <i>Producción en el campo</i>
28. <i>Producción en el campo</i>	29. <i>Producción en el campo</i>	30. <i>Producción en el campo</i>

1	Producción en el campo								
2	Producción en el campo								
3	Producción en el campo								
4	Producción en el campo								
5	Producción en el campo								
6	Producción en el campo								
7	Producción en el campo								
8	Producción en el campo								
9	Producción en el campo								
10	Producción en el campo								
11	Producción en el campo								
12	Producción en el campo								
13	Producción en el campo								
14	Producción en el campo								
15	Producción en el campo								
16	Producción en el campo								
17	Producción en el campo								
18	Producción en el campo								
19	Producción en el campo								
20	Producción en el campo								
21	Producción en el campo								
22	Producción en el campo								
23	Producción en el campo								
24	Producción en el campo								
25	Producción en el campo								
26	Producción en el campo								
27	Producción en el campo								
28	Producción en el campo								
29	Producción en el campo								
30	Producción en el campo								

REPORTE DE JUICIOS DE EVALUACION Nota: Resultado de Aprendizaje en Formación REGISTRO FOTOGRÁFICO



Semana 4.

No. Ficha: 3307502

Programa de formación:
Técnico en Monitoreo
Ambiental.

RAP1. TOMAR MUESTRAS
DE AGUA Y SUELO DE
ACUERDO CON LA
NORMATIVIDAD VIGENTE Y
LOS PROTOCOLOS
ESTABLECIDOS

Lugar: Popayán – Centro
Agropecuario.

Fechas: 27, 28, 29, 30

Horas: 24.

LISTADO DE ASISTENCIA

PLAN DE TRABAJO

REPORTE DE JUICIOS DE EVALUACION

Nota: Resultado de Aprendizaje en Formación

REGISTRO FOTOGRÁFICO