



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

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Popayán, **mayo** del 2026

Señor(a)

Franco Orlando Garzón Arcos

Supervisor(a) contrato nro. 9140856

COORDINADOR ACADEMICO

Centro Agropecuario

Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual **mayo** 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: 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: 04, 05, 06, 07, 08 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: 12, 13, 14 Horas: 30. No. Ficha: 3171943 Programa de formación: Tecnólogo en Agrobiotecnología. RA1. SUPERVISAR LA PRODUCCIÓN DE BIOINSUMOS DE ACUERDO CON LOS PARÁMETROS DE CALIDAD Y LOS REQUERIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA. LUGAR: Popayán, Centro Agropecuario. Fechas: 19, 20, 21, 22 Horas: 24. No. Ficha: 3312748	Enlace Drive: https://surl.li/lonsgh



		Programa de formación: Tecnólogo en Agrobiotecnología. RA1. ESTABLECER PROTOCOLOS PARA PREPARACIÓN DE BIOINSUMOS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SECTOR Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.LUGAR: Popayán, Centro Agropecuario. Fechas: 25, 26, 27, 28, 29 Horas: 30. No. Ficha: 3497269 Programa de formación: Elaboración de Bioabonos Solidos. RAP 3. EVALUAR PARÁMETROS TÉCNICOS DEL BIOABONO ACORDE A PROCEDIMIENTO Lugar: Piendamó. Fechas: 23 Horas: 8. EDT: Proceso Formativo y experiencias de aprendizaje en procesos de Restauración Ecológica en Humedales Urbanos mediante el uso de Especies Nativas. Fechas: 16, 17, 18 Horas: 30	
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	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: 04, 05, 06, 07, 08 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.	Evidencias Fotográficas en Anexos. Enlace Drive: https://goo.su/Ej2m6z4



	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.	LUGAR: TUNÍA -PIENDAMÓ Fechas: 12, 13, 14 Horas: 30. No. Ficha: 3171943 Programa de formación: Tecnólogo en Agrobiotecnología. RA1. SUPERVISAR LA PRODUCCIÓN DE BIOINSUMOS DE ACUERDO CON LOS PARÁMETROS DE CALIDAD Y LOS REQUERIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA. LUGAR: Popayán, Centro Agropecuario. Fechas: 19, 20, 21, 22 Horas: 24. No. Ficha: 3312748 Programa de formación: Tecnólogo en Agrobiotecnología. RA1. ESTABLECER PROTOCOLOS PARA PREPARACIÓN DE BIOINSUMOS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SECTOR Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.LUGAR: Popayán, Centro Agropecuario. Fechas: 25, 26, 27, 28, 29 Horas: 30. No. Ficha: 3497269 Programa de formación: Elaboración de Bioabonos Solidos. RAP 3. EVALUAR PARÁMETROS TÉCNICOS DEL BIOABONO ACORDE A PROCEDIMIENTO Lugar: Piendamó. Fechas: 23 Horas: 8. EDT: Proceso Formativo y experiencias de aprendizaje en procesos de Restauración Ecológica en Humedales Urbanos mediante el uso de Especies Nativas. Fechas: 16, 17, 18 Horas: 30	
--	--	---	--

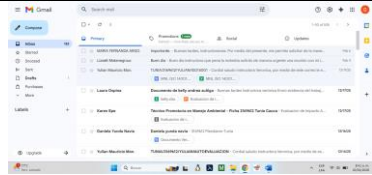


3	Entregar los soportes del procedimiento de ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando se imparta formación complementaria.	No aplica para el mes objeto del informe.	No aplica para el mes objeto del informe.
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: 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: 3171943 RA1. SUPERVISAR LA PRODUCCIÓN DE BIOINSUMOS DE ACUERDO CON LOS PARÁMETROS DE CALIDAD Y LOS REQUERIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA. En ejecución. No. Ficha: 3312748



			RA1. ESTABLECER PROTOCOLOS PARA PREPARACIÓN DE BIOINSUMOS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SECTOR Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE. En ejecución. No. Ficha: 3497269 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. EDT: Proceso Formativo y experiencias de aprendizaje en procesos de Restauración Ecológica en Humedales Urbanos mediante el uso de Especies Nativas. Fechas: 16, 17, 18 Horas: 30 Asistencias diligenciadas.
		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 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	Evidencia fotográfica del medio por el cual se le dio aviso a los aprendices	Foto de entrega de notas (CORREO, WhatsApp).



	resultados de aprendizaje y acciones evaluativas desarrollados dentro de la formación profesional.		
6	Informar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información (Correos donde se informó).	No se requirió la actividad	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	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 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)	No se requirió la actividad	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	Anexar certificado de la norma de competencia aprobada o indicar que aún no se ha aplicado a la certificación.	Norma Vigente:



	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.		Nivel Avanzado.  REPUBLICA DE COLOMBIA El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA <i>En cumplimiento del Decreto 1072 de 2015</i> <i>Certificado de Competencia Laboral a</i> GLENDA VERONICA ORDOÑEZ MUÑOZ <i>(Código de Identificación: 960000)</i> <i>Quinto documento de Competencia Laboral en la</i> <i>Norma</i> Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL AVANZADO <i>En testimonio de lo anterior, se firma el presente en POPAYÁN, A los dieciséis (16) días del mes de Noviembre de dos mil veintidos (2022).</i> <i>Firmado Digitalmente por</i>  (Firma digitalizada) No tiene validez legal si no es emitida por el sistema de firma digitalizado en la página web: http://portal.sena.gov.co, bajo el número de identificación personal (NIP-SENAP). ANDRÉS CORTAJO RIVERA Ingeniero (CIENSO AGROPECUARIO) BOGOTÁ, CALDAS
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: 8 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	No realizado en el mes objeto del cobro.	No realizado en el mes objeto del cobro.



	Portafolio del instructor en el aplicativo LMS ZAJUNA-CMS (Pantallazos de los portafolios de RAP orientados en el mes).		
17	Orientar y realizar seguimiento del Portafolio del aprendiz en el aplicativo LMS ZAJUNA-CMS. (Pantallazos de Territorium de los portafolios de aprendices en RAP orientados en el mes).	No realizado en el mes objeto del cobro.	No realizado en el mes objeto del cobro.
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	No aplica para el mes objeto de este informe	No aplica para el mes objeto de este informe



	convoque en relación con el objeto contractual. (Foto o imagen de listado de asistencia EDC del mes)		
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 cuenta de correo institucional que le sea asignada, atendiendo los mensajes electrónicos de manera oportuna.	La actividad no ha sido realizada en el mes objeto de este informe.	Foto o acta de reunión mensual del equipo ejecutor.
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	El diligenciamiento del presente informe (en la versión actualizada) y de la planilla de cobro desde el aplicativo Si contratista corresponde	El informe contiene información referente al objeto y mes en curso, documentos versiones actualizadas.



	contractual en las plataformas SECOP II y Sicontratista.	al cumplimiento de la obligación contractual mencionada.	Foto del informe GC, primera página 
	Presentar mensualmente a la supervisión los reportes de ejecución de actividades conforme a las obligaciones descritas en el presente acápite	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.
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	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.

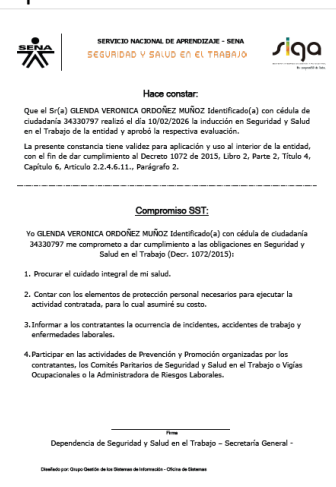


	Ley 1474 de 2011. (Cuando se requiera)		
25	Realizar planeación de Giras Técnicas como estrategia a la formación cuando sea requerido por el centro de formación.	La actividad no ha sido realizada en el mes objeto de este informe.	NO APLICA
26	Garantizar el uso del aplicativo compromiso, con usuario y contraseña activa que permita la consulta de lineamientos vigentes del Sistema Integrado de Gestión de Calidad	La actividad no ha sido realizada en el mes objeto de este informe.	https://compromiso.sena.edu.co/ 
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	La actividad no ha sido realizada en el mes objeto de este informe.	NO APLICA

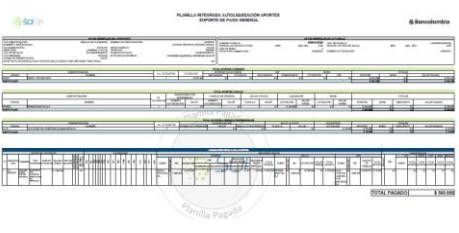


	especialidad y de conformidad con la programación académica establecida.		
29	Durante el periodo de ejecución del contrato, dará aplicación al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplican a la prestación del servicio de instructor, así como a los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas, de los instructores.	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. 
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	La actividad no ha sido realizada en el mes objeto de este informe.	NO APLICA



	relacionamiento con el sector productivo o social que en el cumplimiento de su objeto contractual pudieran ser identificadas.		
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. 



			 Hace constar: Que el Sr(a) GLENDA VERÓNICA ORDÓÑEZ MUÑOZ Identificado(a) con cédula de ciudadanía 34330797 el día 18/02/2025 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 alternativa 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 Elaborado por: Diana Ospina de los Rios - Oficina de Información - Oficina de Discapacidad
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 Sicontrastista.	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 **mayo** 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.



Semana 2.

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: 12, 13, 14

Horas: 30.

LISTADO DE ASISTENCIA

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

Centro Agropecuario

REGISTRO DE ASISTENCIA APRENDICES

Página 1 de 11/02/2026

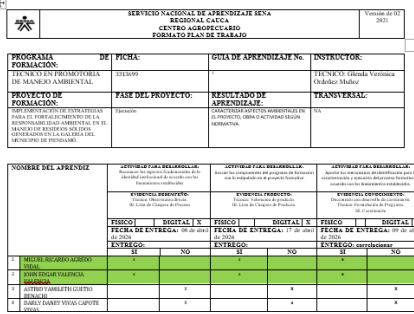
FECHA	PROGRAMA DE FORMACIÓN	COMPETENCIA	JORNADA	HORARIO
04/09/21	Producción en Huevo	E1A.		Compartir la experiencia de trabajo en POA
ESTRUCTOR	Elida Verónica Ortiz, mtr.	TOTAL APRENDICES	SEMANA DESDE	12 V 2026 HASTA 14 V 2026
Nº	NOMBRES Y APELLIDOS			
	Ivan Velasco T			
	Jhaniel Cayula	Jhaniel Cayula	Jhaniel Cayula	Jhaniel Cayula
	Kevin Morales	Kevin Morales	Kevin Morales	Kevin Morales
	Camilo Ossa	Camilo Ossa	Camilo Ossa	Camilo Ossa
	Diana Campo	Diana Campo	Diana Campo	Diana Campo
	Daniela Velasco	Daniela Velasco	Daniela Velasco	Daniela Velasco
	Aldana Y.	Aldana Y.	Aldana Y.	Aldana Y.
	Yenny Alexander Nave	Yenny Alexander Nave	Yenny Alexander Nave	Yenny Alexander Nave
	Yolanda Valencia	Yolanda Valencia	Yolanda Valencia	Yolanda Valencia
	Ma Isabel Gudiño	Ma Isabel Gudiño	Ma Isabel Gudiño	Ma Isabel Gudiño

INMA INSTRUCTOR RESPONSABLE

NOMBRE Y FIRMA VOCERO APRENDICES

ago

PLAN DE TRABAJO



1	RODRIGO VALENZUELA	x	x	x				
2	MAURICIO ALFARÁN LUCIA CRABBEIRO							x
3	ELIZABETH VALENZUELA	x	x		x			
4	YENNY ALEXANDRA MEDE	x	x					
5	JUAN CARLOS GONZALEZ							
6	ALBA MARIA BRANCO DIAZ				x	x		x
7	OSCAR EDUARDO ORCULO							
8	CRISTIAN							
9	TERESA VALENZUELA				x	x		
10	ANDREW YONNE PIERAZO							
11	PAULINA DE LOS ANGELES TORRES							
12	JOSE LUIS LOPEZ RODRIGUEZ							
13	MELISSA RAFAEL PEREZ		x	x				
14	WALTER CRISTIAN BUSTOS							
15	CAROLINA CRISTIAN BUSTOS							
16	CAROLINA							x
17	CRISTIAN FLORES PAVON							
18	ANDREW YONNE PIERAZO	x	x		x			
19	ANDREW YONNE PIERAZO							
20	ALONSO DE LOS ANGELES LEONAR				x	x		
21	WANDER JOSE MARTINEZ	x	x		x			
22	WANDER							
23	ALICIA ALEXANDRA DIAZ							

[illegible]



PLAN DE TRABAJO

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA		REGIONAL CAUCA		Versión de 02 2021	
CENTRO AGROPECUARIO					
FORMATO PLAN DE TRABAJO					
PROGRAMA DE FORMACION	DE FICHA:	GUIA DE APRENDIZAJE No.	INSTRUCTOR:		
TECNOLOGO EN AGROBIOTECNOLOGIA	3312748	1	TECSCO Gisela Verónica		
PROYECTO DE FORMACION	BASE DEL PROYECTO:	RESULTADO DE APRENDIZAJE:	TRANSVERSAL:		
RA1. ESTABLECER PROTOCOLOS PARA PREPARACION DE BIOINSUMOS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SECTOR Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.	PLAN DE TRABAJO	RA1	RA1		

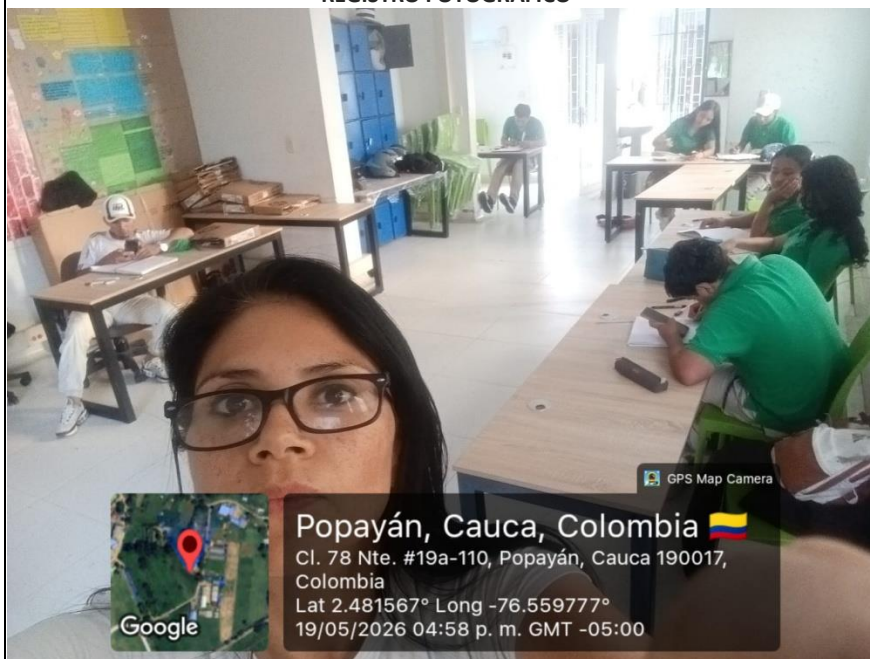
NO. DE APRENDIZ	DE APRENDIZ	ACTIVIDAD POR DESARROLLAR	ACTIVIDAD POR DESARROLLAR	ACTIVIDAD POR DESARROLLAR
01	Francis Deltado	Elaborar el protocolo de preparación de bioinsumos de acuerdo con las necesidades del sector y la normatividad vigente.	Elaborar el protocolo de preparación de bioinsumos de acuerdo con las necesidades del sector y la normatividad vigente.	Elaborar el protocolo de preparación de bioinsumos de acuerdo con las necesidades del sector y la normatividad vigente.
02	Emilia Carolina	Elaborar el protocolo de preparación de bioinsumos de acuerdo con las necesidades del sector y la normatividad vigente.	Elaborar el protocolo de preparación de bioinsumos de acuerdo con las necesidades del sector y la normatividad vigente.	Elaborar el protocolo de preparación de bioinsumos de acuerdo con las necesidades del sector y la normatividad vigente.
03	Felix Delgado	Elaborar el protocolo de preparación de bioinsumos de acuerdo con las necesidades del sector y la normatividad vigente.	Elaborar el protocolo de preparación de bioinsumos de acuerdo con las necesidades del sector y la normatividad vigente.	Elaborar el protocolo de preparación de bioinsumos de acuerdo con las necesidades del sector y la normatividad vigente.
04	Vanessa Maria	Elaborar el protocolo de preparación de bioinsumos de acuerdo con las necesidades del sector y la normatividad vigente.	Elaborar el protocolo de preparación de bioinsumos de acuerdo con las necesidades del sector y la normatividad vigente.	Elaborar el protocolo de preparación de bioinsumos de acuerdo con las necesidades del sector y la normatividad vigente.

01	Francis Deltado								
02	Emilia Carolina								
03	Felix Delgado								
04	Vanessa Maria								
05	Edwin A. Ramirez								
06	Edwin A. Ramirez								
07	Edwin A. Ramirez								
08	Edwin A. Ramirez								
09	Edwin A. Ramirez								
10	Edwin A. Ramirez								
11	Edwin A. Ramirez								
12	Edwin A. Ramirez								
13	Edwin A. Ramirez								
14	Edwin A. Ramirez								
15	Edwin A. Ramirez								
16	Edwin A. Ramirez								
17	Edwin A. Ramirez								
18	Edwin A. Ramirez								
19	Edwin A. Ramirez								
20	Edwin A. Ramirez								

REPORTE DE JUICIOS DE EVALUACION

Nota: Resultado de Aprendizaje en Formación

REGISTRO FOTOGRÁFICO



Semana 4.

No. Ficha: 3312748
Programa de formación:
Tecnólogo en
Agrobiotecnología.
RA1. ESTABLECER
PROTOCOLOS PARA
PREPARACIÓN DE
BIOINSUMOS DE
ACUERDO CON LAS
NECESIDADES DEL
SECTOR Y LA
NORMATIVIDAD
VIGENTE.LUGAR:

LISTADO DE ASISTENCIA

PLAN DE TRABAJO

REPORTE DE JUICIOS DE EVALUACION

Nota: Resultado de Aprendizaje en Formación

REGISTRO FOTOGRÁFICO



Popayán, Centro Agropecuario.
Fechas: 25, 26, 27, 28, 29
Horas: 30.

• EDT: Proceso Formativo y experiencias de aprendizaje en procesos de Restauración Ecológica en Humedales Urbanos mediante el uso de Especies Nativas.
Fechas: 16, 17, 18
Horas: 30

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA												
Centro Agropecuario												
REGISTRO DE ASISTENCIA APRENDICES												
LUGAR	Gorjo		PROGRAMA DE FORMACION	EDT		JORNADA	Blyna		HORARIO	18:00 - 6:00 pm		
Nº FICHA	35 62 52		COMPETENCIA			RESULTADO DE APRENDIZAJE	Proceso Formativo y experiencias de aprendizaje en procesos de Restauración Ecológica en Humedales Urbanos mediante el uso de Especies Nativas					
INSTRUCCION	Utilizar el video coordinador			TOTAL APRENDICES	18		SEMANA DESDE	16/05/26		HASTA	18/05/26	
Nº	NOMBRES Y APELLIDOS			16/05/26	17/05/26	18/05/26						
1	Andrés Felipe Ramírez Perea			Andrés Perea	Andrés Perea	Andrés Perea						
2	Sara Patricia Cera Cera			Sara Cera	Sara Cera	Sara Cera						
3	María Alejandra Lizarza Castro			María E	María E	María E						
4	Johnatan Ramírez Ramírez Sánchez			Johnatan Ramírez	Johnatan Ramírez	Johnatan Ramírez						
5	Maria Guadalupe Palencia Tenorio			Maria Palencia	Maria Palencia	Maria Palencia						
6	Sara Gabriela Dorado Tobón			Sara Dorado	Sara Dorado	Sara Dorado						
7	Fabian Sebastián Caramba D			Fabian Caramba	Fabian Caramba	Fabian Caramba						
8	Daniela Daz Rivera			Daniela Daz	Daniela Daz	Daniela Daz						
9	Camila Estrella			Camila Estrella	Camila Estrella	Camila Estrella						
10	Angel Silva			Angel Silva	Angel Silva	Angel Silva						
11	Lilia Galindez P. Lilia Galindez P.			Lilia Galindez P.	Lilia Galindez P.	Lilia Galindez P.						
12	Liana Estrella Montilla Liana Montilla			Liana Montilla	Liana Montilla	Liana Montilla						
13	Karen Prados Karen Prados			Karen Prados	Karen Prados	Karen Prados						
14	Alex Rodríguez Alex Rodríguez			Alex Rodríguez	Alex Rodríguez	Alex Rodríguez						
15	Cristian Domínguez Cristian Domínguez			Cristian Domínguez	Cristian Domínguez	Cristian Domínguez						
16												
17												
18												
19												
20												