



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	x	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Popayán, junio de 2026

Señor(a)

FRANCO ORLANDO GARZÓN ARCOS

Supervisor(a) contrato nro. CO1.PCCNTR. 9110451

COORDINADOR ACADEMICO

CENTRO AGROPECUARIO

Popayán

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Junio de 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.9110451 del año 2026.

Juan Gabriel Ortega Cabrera, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 10.298.109, 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 CINCOMIL NOVECIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS MTE (\$49.585.938), Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: Un primer pago mensual de \$ 4.579.593, nueve pagos mensuales de \$ 4.737.510 y un último pago mensual de \$ 2.368.755

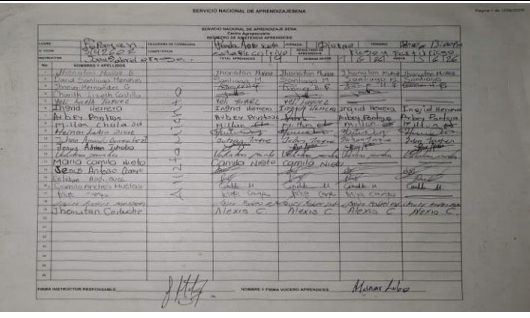
Plazo: Será hasta el 15 de diciembre de 2026

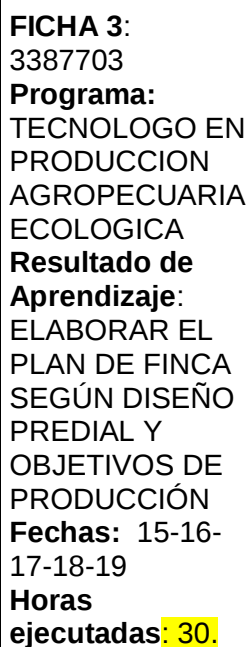
Objeto: PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARACTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR CONTRATISTA, IMPARTIENDO FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL, EN LA MODALIDAD PRESENCIAL, A DISTANCIA O MEDIADA POR TICS, EN LOS PROGRAMAS DE FORMACIÓN DE NIVEL TITULADA Y/O COMPLEMENTARIA, DEL CENTRO AGROPECUARIO, PERTENECIENTES A 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 guías de aprendizaje	 Se suben al drive mensualmente
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	Impartir formación profesional en los programas de formación Titulada o Complementaria de acuerdo con la programación asignada en la siguiente ficha de caracterización: FICHA 1: 3142602 Lugar: Popayán Programa: PRODUCCION AGROPECUARIA ECOLOGICA Resultado de Aprendizaje: Establecer sistemas de riego y fertiriego según criterios técnicos y el plan de cultivos Fechas: 1.2.3.4.5- Horas ejecutadas: 30.	  





		FICHA 4: 3171914 Programa: PRODUCCION AGROPECUARIA ECOLOGICA Resultado de Aprendizaje: SELECCIONAR MATERIAL DE SIEMBRA SEGÚN CRITERIOS TÉCNICOS Y NORMAS DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA. Fechas:22-23-24- 25-26 Horas ejecutadas: 30.	
		FICHA 5: 3494159 Programa: SISTEMAS AGROPECUARIO ECOLOGICOSS Resultado de Aprendizaje: Emplear las herramientas y equipos, en las labores de preparacion siembra y manejo del cultivo según requerimientos tecnicos Fechas:29-30 Horas ejecutadas: 12	



		Otros: 1-Elaboracion de guías de aprendizaje. Material de apoyo y alimentación del drive. Fechas: junio de 2026 HORAS: 20 horas	PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE 1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE • Denominación del Programa de Formación: PRODUCCIÓN AGROPECUARIA ECOLÓGICA • Código del Programa de Formación: T2424V11 • Nombre del Proyecto Formativo (si aplica): ACTIVACIÓN EN EL MANEJO PRODUCTIVO DE CULTIVOS Y PRODUCCIÓN PASCUARIA, CON ENFOQUE EN LOS EMPLEOS VINCULADOS Y NORMAS DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA, EN EL MANEJO DE LA TROPICALIZACIÓN DEL CUCULI. • Fase del Proyecto (si aplica): EJECUCIÓN • Actividad de Proyecto Formativo (si aplica): Desarrollar acciones de implementación, monitoreo del punto de implementación de la unidad productiva agropecuaria dentro del territorio de la agricultura ecológica. COMPONENTES: ESTÁNDARES CURRICULARES DE PRODUCTOS, PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMAS DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA. Resultados de Aprendizaje: ESTÁNDARES TÉCNICOS DE PRODUCTOS Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA Duración de la Guía de Aprendizaje (horas): 20 horas PRESENTACIÓN El presente manual de apoyo a la formación agropecuaria ecológica y a la producción agropecuaria ecológica, tiene como finalidad proporcionar a los estudiantes de la carrera de la agricultura ecológica, los conocimientos necesarios para la producción agropecuaria ecológica, en el manejo de la tropicalización del cuculi, en la producción agropecuaria ecológica, en la
--	--	---	---



	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:	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). La actividad no fue realizada en el mes objeto de este informe, Sofía Plus esta inhabilitada. 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. D) Manejo en línea de las plataformas Compromiso, SENA Sofía Plus y Territorium. E) Crear el proyecto formativo, la ruta de aprendizaje y la asociación de aprendices dentro	
--	--	---	--



		de los tiempos establecidos, según procedimiento.	
5	Informar oportunamente a los aprendices acerca de los resultados de aprendizaje y acciones evaluativas desarrollados dentro de la formación profesional.	Se informa a los aprendices sobre las competencias y resultados de aprendizaje que se desarrollaran en la formación	Se evaluaron los resultados de aprendizaje, en Sofía plus están registradas las evaluaciones realizadas.
6	Informar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información (Correos donde se informó).	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	N/A
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 de formación desarrolladas.	Se realizan acuerdos y se desarrollan actividades de trabajo en equipo.
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	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	N/A



	Compromiso, cuando se imparta formación virtual		
9	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación y registro calificados de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	N/A
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)	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	N/A
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.	N/A
12	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "ORIENTAR	Se realizó la certificación de competencias laborales en la	Pantallazo de certificación 

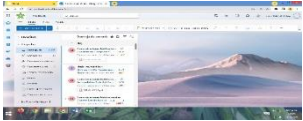


	PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación dentro de la ejecución contractual.	norma "Orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnicos y normativo" con código No: 240201056; prueba que como resultado se obtuvo la certificación en nivel Básico.	
13	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz. (Fotos y/o asistencias).	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	N/A
14	Desarrollar el objeto contractual sobre una base de ciento sesenta (160) horas por periodo mensual.	No. Horas directas a: Formación: 132 horas. Elaboración de drive, guías de aprendizaje : 20 horas Total, horas reportadas: 152 Horas	
15	Participar cuando sea requerido en el proceso de	Para el periodo del informe no se ejecutaron	N/A



	inducción de aprendices de formación titulada. (Actas producto de la inducción)	acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	
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).	Permanentemente se actualiza el portafolio LMS de acuerdo a las fichas asignadas	AUN NO ESTA HABILITADA
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).	La actividad se ejecuta en todas las actividades desarrolladas	LMS ZAJUNA-CMS
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.	La actividad se ejecuta en todas las actividades desarrolladas (Formación y acciones para Radicados)	Concertar con los aprendices las jornadas de limpieza de los ambientes asignados. Cronograma de aseo



	(Fotos y/o asistencias a jornadas SOLES)		
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)	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	N/A
20	Apoyar si es necesario, el desarrollo de actividades de investigación, aplicadas en el marco de los proyectos SENNOVA. (Cuando se asigne tiempo).	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	N/A
21	Verificar permanentemente la cuenta de correo institucional que le sea asignada, atendiendo los mensajes electrónicos de manera oportuna.	La actividad se ejecuta todos los días hábiles	Correo activo, se verifica información a diario. 
22	Presentar acta mensual de seguimiento del programa de formación para conocer el avance del proyecto formativo (Acta de EDC mensual,	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	N/A



	pantallazo de correo donde se envía acta a coordinación académica)		
23	Mantener actualizada la información Contractual en las plataformas SECOP II y Sicontratista.	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
24	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 (en la versión actualizada V10) 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
25	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	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	N/A



	los contratos, de conformidad con la Ley 1474 de 2011. (Cuando se requiera)		
26	Realizar planeación de Giras Técnicas como estrategia a la formación cuando sea requerido por el centro de formación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	N/A
27	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	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	https://compromiso.sena.edu.co/
28	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).	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	N/A
29	Participar en la formulación y ejecución de los proyectos cuando sea requerido según el área de su especialidad y de	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	N/A



	conformidad con la programación académica establecida.		
30	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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	N/A
31	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	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	N/A
	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.		
33	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 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
34	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	La actividad se ejecuta en todas las actividades desarrolladas de formación y apoyo de labores de radicados.	Se tiene en cuenta la observaciones del , uso vestimenta y zapatos para campo



	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.		
35	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 Seguridad y salud en el trabajo

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

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. **8641542002** del operador Asopagos, referente al mes de Mayo de 2026.

Cordialmente,

Juan Gabriel Ortega Cabrera
Contratista
CC 10.298.109

FRANCO ORLANDO GARZÓN ARCOS
Supervisor(a) contrato nro. CO1.PCCNTR. 9110451 de 2026.