CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	**X**	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villeta, julio de 2026

Señor (a)
Harby Enrique Quintero Espitia
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.9007855**
Cargo del supervisor: Coordinador Académico de programas Especiales
Dependencia: Articulación con la Media Técnica
Ciudad Villeta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes de julio del año 2026

Referencia: **CO1.PCCNTR.9007855**

WILLIAN ANTONIO ACOSTA GOMEZ, identificado con la cédula de ciudadanía nro. **80.243.910**, 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: Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y SIETE MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS SETENTA PESOS M/CTE ($47.374.970,00), suma que será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2026, por valor de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y TRES MIL SETECIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($4.263.747). b) Nueve (9) pagos iguales correspondientes a los meses de marzo a noviembre de 2026, cada uno por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($4.737.497,00).c) Un último pago correspondiente al mes de diciembre, por valor de CUATROCIENTOS SETENTA Y TRES MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($473.750,00

Plazo: Será hasta el 3 de diciembre de 2026.

Objeto: Prestación de servicios profesionales, tecnólogo y/o técnico para ejecutar de manera autónoma y temporal las actividades de formación correspondientes al nivel técnico del Programa de Articulación con la Media Técnica, de acuerdo con los diseños curriculares, la programación establecida, las políticas institucionales y la normatividad

vigente, en el marco de los procesos educativos liderados por el Centro de Desarrollo Agroindustrial y Empresarial – Regional Cundinamarca."

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Registrar y verificar en el SISTEMA SOFIA PLUS de manera oportuna todas las actividades que, de acuerdo con los procesos, son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: a). Registro de los juicios evaluativos dentro de los tiempos establecidos en el reglamento del aprendiz; b). Creación de rutas y asociación de aprendices; c). Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos y competencias impartidas oportunamente; d). Comunicar oportunamente al Coordinador Académico con copia al líder del equipo ejecutor las anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información, como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente; e). Registro de las inasistencias injustificadas o justificadas en la plataforma posterior a la culminación de los términos y debido proceso que señala el Reglamento del Aprendiz SENA. f). Apoyar al equipo ejecutor con las características técnicas para adquisición de materiales de formación mediante el listado maestro de las estructuras curriculares.	a) Son registrados los juicios de evaluación correspondientes a la inducción, para las fichas 3409479, 3409487, 3426239. b) Son generadas las rutas de aprendizaje, y asociación de aprendices, para las fichas 3409479, 3409487, 3426239. c) En este mes se realiza el proceso de verificación de los juicios de las fichas 3146432, 3147433, 3147469. d) Durante este mes, no se registran novedades de retiros y traslados, pendiente a la verificación de los listados oficiales de las IED	Reportes de juicios evaluativos del Sofia Plus, de las fichas 3409479, 3409487, 3426239.
2	Usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje (LMS o sistemas alternativos de plataformas virtuales según la planeación del instructor en virtud de la disponibilidad del LMS institucional, SGVA, Sistema Nacional de Biblioteca SENA, etc.), para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados.	Son utilizadas las herramientas disponibles, de acuerdo con cada titulación, y disponibilidad en las IED asignadas.	Uso de herramientas virtuales, como formularios Google y demás al alcance, de acuerdo con la ubicación geográfica de cada IED.

3	Participar en actividades de investigación y desarrollo tecnológico, ocupacional y social, que contribuya a la actualización y mejoramiento de la formación profesional integral y la formación para el trabajo del área.	Se participa en la semana de alistamiento correspondiente al III trimestre de formación.	Evidencias fotográficas en el GC.
4	Guardar absoluta reserva sobre documentos, información, programas y material que lleguen a su conocimiento por el desarrollo del objeto contractual.	Se guarda toda la reserva de información SENA, de acuerdo con los lineamientos de la entidad.	Se guarda toda la reserva de información SENA, de acuerdo con los lineamientos de la entidad.
5	Reintegrar los materiales de formación, herramientas o equipos, que fueren entregados para el desarrollo del programa de formación y no fueren usados en virtud de la ejecución del programa.	A la fecha no he recibido a mi cargo materiales o bienes, por parte de la entidad	A la fecha no he recibido a mi cargo materiales o bienes, por parte de la entidad
6	Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA, de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad y que hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia, deberán dar cuenta sobre la entrega de bienes al supervisor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente.	En las IED asignadas, no han sido entregados o puestos al servicio de ellos, ningún bien SENA.	En las IED asignadas, no han sido entregados o puestos al servicio de ellos, ningún bien SENA.
7	Proyectar decorosamente la imagen corporativa del Servicio Nacional de Aprendizaje, en las actuaciones dentro y fuera de la entidad, asumiendo una actitud ética en cada una de sus acciones.	La imagen institucional es proyectada con decoro y orgullo, mediante la implementación de uniforme (camisa) con escudo SENA.	Evidencias fotográficas, portando camisa con imagen (logo) de la entidad
8	Realizar el cargue en el repositorio digital con los soportes de la Ejecución de la Formación (Proyecto de Formación, planeación pedagógica, plan de trabajo, guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación) que haya dispuesto el supervisor del contrato para el seguimiento de la ejecución de la formación, en virtud de la Resolución No. 1-02689 de 2023 y Circular No. 3-2023- 000255.	Estoy en conformación de archivos digitales para entregar la documentación requerida a lo largo de la vigencia.	3147433_Tc S.A.E. IED La Sierra_Tec 3147469_Tc S.A.E. IED J.A.M._Tec 3146432_Tc CULT AGRICOLAS-IED FATIMA_ACAD 3426239_Tc S.A.E.-IED La Sierra_Tec 3409487_TC S.A.E.-IED J.A.M._Tec

			3409479_TC S.A.E.-IED Fatima_Acad
9	Realizar la respectiva entrega formal mediante acta, donde se evidencien las acciones del programa formativo, su avance y novedades, ante la rotación de instructor.	Estoy atento a indicaciones por parte del líder y/o coordinador del programa	3147433_Tc S.A.E._IED La Sierra_Tec 3147469_Tc S.A.E._IED J.A.M._Tec 3146432_Tc CULT AGRICOLAS-IED FATIMA_ACAD 3426239_Tc S.A.E.-IED La Sierra_Tec 3409487_TC S.A.E.-IED J.A.M._Tec 3409479_TC S.A.E.-IED Fatima_Acad
10	Realizar la entrega de cuentas de cobro y soportes anexos (con los requerimientos de forma y fondo de la Gestión Financiera y Gestión Contractual en debida forma) para tramite de pago cada mes, de acuerdo con el calendario de recepción de cuentas suministrado por la coordinación administrativa, garantizando el adecuado uso del PAC asignado al centro. Es responsabilidad del contratista la gestión tanto en el aplicativo SI contratistas como en el SECOP II para el proceso del desembolso mensual.	Se entrega paquete de papelería o cuenta de cobro del presente mes, en el tiempo requerido por la entidad.	Correo electrónico, con fecha de enviado en el tiempo requerido.
11	Apoyar la evaluación técnica dentro de los procesos de contratación pública relacionados con elementos propios o servicios de la formación profesional integral de su área o programa; así como, el apoyo técnico a la supervisión de contratos de bienes y servicios que correspondan a su área	Estoy atento a indicaciones por parte del líder y/o coordinador del programa	Estoy atento a indicaciones por parte del líder y/o coordinador del programa

	de formación, a quien la Subdirección determine.		
12	Apoyar la Formación Complementaria de ser necesario para dar cumplimento a los requerimientos y a las necesidades del Centro de Formación.	Se adjunto reporte de juicios de evaluación correspondientes al complementario con ficha 3529383 que se desarrolló la última semana de junio.	Pantallazo de reporte de juicios evaluados, evidenciado en el GC.
13	Atender la formación de aprendices en el área o programa asignado, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada acción determine el Centro de Formación.	Son atendidas las fichas 3146432, 3147433, 3147469, 3409479, 3409487, 3426239, de acuerdo con el proyecto de formación de cada IED asignada.	Evidencias fotográficas del proceso en cada IED Asignada.
14	Los documentos elaborados en función de la formación profesional integral del respectivo programa son propiedad del Servicio Nacional de Aprendizaje; donde el instructor deberá al final del contrato, realizar la entrega en archivo magnético de cada una de las evidencias y formatos elaborados (Word, Excel y PDF) en virtud del contrato al supervisor, quien deberá validar la información correspondiente.	Se realiza revisión de test proyect de estrategia W.S. para ser aplicado en las fichas correspondientes de grado 11.	Acta desarrollo de actividades de desarrollo curricular
15	Cumplir con la programación mensual, por periodos fijos y con una programación mensual de 160 horas presenciales o desescolarizadas (previa autorización de la coordinación académica) directas a la formación. Dicha actividad será desarrollada en los 29 municipios de jurisdicción del centro de formación, en las jornadas mañana, tarde, noche o fin de semana; según la programación establecida por el respectivo coordinador.	Se cumple con la programación mensual requerida para el presente mes, correspondiente a 160 Hrs de formación directa.	Reporte de horas, emitido por el aplicativo Sofia Plus
16	Participar activamente en el cumplimiento de las metas de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por el Centro de Formación.	Se cumple orientando la F.P.I. a las siguientes fichas así: 3146432 (16 aprendices), 3147469 (13 aprendices), 3147433 (18 aprendices), 3409479 (20 aspirantes), 3409487 (18 aspirantes), 3426239 (11 aspirantes).	3147433_Tc S.A.E._IED La Sierra_Tec 3147469_Tc S.A.E._IED J.A.M._Tec 3146432_Tc CULT AGRICOLAS-IED FATIMA_ACAD 3426239_Tc S.A.E.-IED La Sierra_Tec

			3409487_TC S.A.E.-IED J.A.M._Tec 3409479_TC S.A.E.-IED Fatima_Acad
17	Implementar estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Se aplica las guías de formación, técnica en cada uno de los temas propios de la estructura curricular, en las IED asignadas, y se realiza avance de proyectos productivos	Fotografías adjuntas en el formato GC
18	Apoyar y participar en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres, guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación, entre otras.	En los meses de marzo y abril, se realizan reuniones equipo red agropecuaria, con el fin de corregir proyecto de formación para generar rutas y asociar aprendices, luego de ser aprobado.	Acta desarrollo de actividades de desarrollo curricular
19	Participar en los Equipos Ejecutores de Centro y apoyar la elaboración, revisión y validación de los productos establecidos en los procedimientos y guías determinados desde la pertinencia de la oferta hasta la certificación de los aprendices.	A la fecha no se ha tenido reunión del equipo ejecutor, red agropecuaria	A la fecha no se ha tenido reunión del equipo ejecutor, red agropecuaria
20	Asistir presencialmente a los llamados efectuados por la Entidad, con el objeto de recibir actualización en formación, hacer seguimiento al avance en la ejecución de la formación profesional y gestión de conocimiento.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
21	Apoyar el desarrollo de las diferentes etapas de las ofertas educativas en las modalidades regular y especial; así como participar en articulación con el personal de apoyo en administración educativa en los procesos de divulgación, inscripción, registro y matrícula.	Es apoyada la III oferta de formación, por medio de grupos internos de WhatsApp, estados y redes sociales.	grupos de WhatsApp, estados y redes sociales.
22	Estar en continua revisión del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol -SIGA, para la actualización de procesos y formatos, así como su correcta aplicación en el proceso de formación correspondiente.	A la fecha se aplican listas de asistencia y actas, de acuerdo con los formatos institucionales.	A la fecha se aplican listas de asistencia y actas, de acuerdo con los formatos institucionales.

23	Hacer entrega al supervisor una vez inicie la ficha de formación titulada el proyecto formativo, la planeación pedagógica, las guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación del programa y adicionar el GANTT de las competencias a impartir; así como efectuar la creación y actualización en el respectivo portafolio según las actualizaciones de SIGA.	Estoy en proceso de creación del archivo digital, para ser compartido con el líder del programa	3147433_Tc S.A.E. IED La Sierra_Tec 3147469_Tc S.A.E. IED J.A.M. Tec 3146432_Tc CULT AGRICOLAS-IED FATIMA_ACAD 3426239_Tc S.A.E.-IED La Sierra_Tec 3409487_TC S.A.E.-IED J.A.M. Tec 3409479_TC S.A.E.-IED Fatima_Acad
24	Conocer, aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz SENA.	Se da a conocer el reglamento aprendiz, a cada grupo en la inducción correspondiente	Evidencia fotográfica en el GC
25	Aplicar al proceso de certificación de la norma ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO 240201056 y aportar el respectivo certificado de aprobación vigente, o la evidencia de la inscripción efectiva al mismo antes del 30 de junio del presente año.	Se cuenta con certificado 1750580 Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa, del 24/11/2023	Se cuenta con certificado 1750580 Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa, del 24/11/2023
26	Legalizar la apertura de los grupos de formación complementaria en el aplicativo SOFIA PLUS en el tiempo correspondiente teniendo en cuenta las fechas establecidas por la Coordinación de Administración Educativa.	Para el mes de junio, se aperturo curso complementario con ficha 3529383.	Para el mes de junio, se aperturo curso complementario con ficha 3529383.
27	Participar en la programación, ejecución del proceso de inducción de aprendices y el reconocimiento de aprendizajes previos de acuerdo con las necesidades del centro de formación.	Este proceso se realizó entre los meses de febrero y marzo de la presente vigencia.	Evidencias fotográficas en el GC de dichos periodos laborados.
28	Participar en las convocatorias de formación pedagógica que el centro de formación establezca, así como la formación de TIC en	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al

	mejora de las competencias de las nuevas tecnologías.		cumplimiento de esta obligación.
29	Implementar y evaluar estrategias de retención a través de acciones que permitan garantizar la permanencia de aprendices en los diferentes niveles y modalidades de formación, en coordinación con el área de Bienestar al Aprendiz y los apoyos administrativos de formación; para tal efecto, los reportes de inasistencias y/o deserción deben efectuarse de manera inmediata de conformidad con el debido proceso.	Se implementan estrategias de retención de aprendices, mediante socialización de casos exitosos, de aprendices egresado de la entidad	Se implementan estrategias de retención de aprendices, mediante socialización de casos exitosos, de aprendices egresado de la entidad
30	Programar y proponer giras técnicas con criterios de calidad, pertinencia y optimización de recursos, con el fin de ser registradas en el aplicativo plan de acción de la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo. Así como brindar el acompañamiento durante el desarrollo de estas.	En el mes de junio, se realizaron giras técnicas pedagógicas, a finca productora de café en Sasaima, con las fichas 3146432, 3409479, de igual forma, se lleva a cabo gira pedagógica al CBA Mosquera con los aprendices de las fichas 3147433, 3426239;	GC, Evidencias fotográficas, del mes en mención.
31	Apoyar en la elaboración de documentos “lugares de desarrollo”, de nuevos programas y renovación de estos, al igual que en el proceso de autoevaluación, de acuerdo con lo establecido en la guía de gestión del Registro Calificado que se encuentre vigente.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
32	Participar en la concertación y coordinación interinstitucional para la ejecución de proyectos de desarrollo y acciones de Formación Profesional Integral, proyectos de desarrollo sectorial, regional, municipal y veredal.	Para el mes de febrero, se participó en reunión inicial de vigencia con las rectorías de las IED asignadas a mi cargo, concertando actividades y cronogramas de la vigencia 2026	Evidencia fotográfica en el GC
33	Apoyar técnicamente la verificación del Formato de Autodiagnóstico de la Institución Educativa (GFPI-F-033), mediante la revisión de ambientes, equipos, condiciones de seguridad y conectividad.	Se participa desarrollando documento en mención con las IED a mi cargo	Formato en mención diligenciado en las IED asignadas
34	Participar en la articulación curricular y diligenciar, validar y firmar el Formato GFPI-F-035 – Articulación Currículo Educación Media – Programa de Formación SENA, garantizando la coherencia entre el diseño curricular del SENA y el plan de estudios de la institución educativa.	Se participa desarrollando documento en mención con las IED a mi cargo	Formato en mención diligenciado en las IED asignadas

35	Ejecutar las actividades asignadas al Instructor SENA en el Plan Operativo del Convenio (GFPI-F-034), cumpliendo los cronogramas y entregando las evidencias requeridas.	Se participa desarrollando documento en mención con las IED a mi cargo	Formato en mención diligenciado en las IED asignadas
36	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Se presentan certificados de afiliación a salud y pensión respectivamente	Se presentan certificados de afiliación a salud y pensión respectivamente

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	118526	QUIPILE	16 junio 2026	17 junio 2026

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. **92780288** de **miplanilla.com** referente al mes de **junio de 2026.**

Cordialmente,



William Antonio Acosta Gómez
C.C. N° 80.243.910
Contratista

Recibí a satisfacción:

Harby Enrique Quintero Espitia
Supervisor del contrato **CO1.PCCNTR.9007855** de 2026
Coordinador Académico Programas Especiales

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.

WILLIAN ANTONIO ACOSTA GOMEZ
Contrato: CO1.PCCNTR.9007855 de 2026
EVIDENCIAS MENSUALES

IED NUESTRA SEÑORA DE FATIMA

Sasaima





IED LA SIERRA

Quipile







Se lleva a cabo F.P.I., en temas de revisión de unidades productivas, como proyectos pedagógicos productivos.

WILLIAN ANTONIO ACOSTA GOMEZ
Contrato: CO1.PCCNTR.9007855 de 2026
EVIDENCIAS MENSUALES

IED LA VIRGEN

Quipile









Es realizada visita al C.B.A. (Mosquera), en cumplimiento de clausula contractual, de proponer giras técnicas. En este caso, aplicación de conocimientos adquiridos, en situaciones de producción reales en el medio.

WILLIAN ANTONIO ACOSTA GOMEZ
Contrato: CO1.PCCNTR.9007855 de 2026
EVIDENCIAS MENSUALES

OTRAS ACTIVIDADES

Complementario junio 2026







Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	30/06/2026
Ficha de Caracterización:	3529383
Codigo:	9102267
Version:	1
Denominación:	APLICACION DE BUENAS PRACTICAS GANADERAS EN LA PRODUCCION DE BOVINOS DE CARNE
Estado de la Ficha de Caracterización:	TERMINADA POR FECHA
Fecha Inicio:	22/06/2026
Fecha Fin:	27/06/2026
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	35 - REGIONAL CUNDINAMARCA
Centro de Formación:	9509 - CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y EMPRESARIAL

Tipo de Docum	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación	Fecha y Hora del Juicio Evaluativo	Funcionario que registro el juicio evaluativo
TI	1013131722	LAURA SOFIA	RUIZ BALTISTA	POR CERTIFICAR	284039 - Coordinar producción de especie pecuaria según procedimiento técnico y	977205 - 270501109604- ESTABLECER ACCIONES DE MEJORA EN ACTIVIDADES	APROBADO	30/06/2026 8:22 a.	CC 80243916 - WILLIAN ANTONIO ACOSTA GOMEZ
TI	1013134400	HANNAH	VEGA GARZON	POR CERTIFICAR	284039 - Coordinar producción de especie pecuaria según procedimiento técnico y	977205 - 270501109604- ESTABLECER ACCIONES DE MEJORA EN ACTIVIDADES	APROBADO	30/06/2026 8:22 a.	CC 80243916 - WILLIAN ANTONIO ACOSTA GOMEZ
TI	1014604151	VALENTINA	VELASQUEZ SANCHEZ	POR CERTIFICAR	284039 - Coordinar producción de especie pecuaria según procedimiento técnico y	977205 - 270501109604- ESTABLECER ACCIONES DE MEJORA EN ACTIVIDADES	APROBADO	30/06/2026 8:22 a.	CC 80243916 - WILLIAN ANTONIO ACOSTA GOMEZ
TI	1022376602	JUAN SEBASTIAN	ARAUJO ARISTIZABAL	POR CERTIFICAR	284039 - Coordinar producción de especie pecuaria según procedimiento técnico y	977205 - 270501109604- ESTABLECER ACCIONES DE MEJORA EN ACTIVIDADES	APROBADO	30/06/2026 8:22 a.	CC 80243916 - WILLIAN ANTONIO ACOSTA GOMEZ

Se realiza curso complementario con ficha 3529383 en temas de aplicación de buenas practicas ganaderas, en la producción de bovinos de carne.

WILLIAN ANTONIO ACOSTA GOMEZ
Contrato: CO1.PCCNTR.9007855 de 2026
EVIDENCIAS MENSUALES

Reunión Instructores, Semana de Alistamiento









Se asiste a las instalaciones físicas del C.D.A.E., garantizando asistencia a las actividades correspondiente con la semana de alistamiento del III Trimestre de formación 2026.

ACTA DE COMPROMISO No. 2			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Documento para constancia de mi compromiso con las actividades a realizar en el periodo del 17 al 31 de julio de 2026			
CIUDAD Y FECHA:	Villeta 16 de juliol 2026	**HORA INICIO:** 8:00	**HORA FIN:** 10:00
LUGAR Y/O ENLACE:	Oficina Coordinación Académica CDAE Villeta	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Centro de Desarrollo Agroindustrial y Empresarial Villeta / Regional Cundinamarca	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

Presentación de las actividades y compromisos a realizar del 17 al 31 de julio del 2026 por parte del instructor contratista William Antonio Acosta Gómez

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Indicar el compromiso con el desarrollo de las actividades del instructor William Antonio Acosta Gómez del 17 al 31 de julio del 2026, dentro del programa Articulación con la Media Técnica.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Yo William Antonio Acosta Gómez, identificado con cédula de ciudadanía 80.243.910 de Bogotá, en calidad de instructor del programa Articulación con la Media Técnica del Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), me comprometo a cumplir con las actividades contractuales asignadas, de acuerdo con el siguiente plan:

Impartir formación en las fichas 3146432, 3147433, 3147469, y las fichas 3409479, 3409487, 3426239, correspondientes a los grados 10 de las IED Nuestra Señora de Fátima, de Sasaima, IED LA VIRGEN, IED LA SIERRA, de Quipile

- **Fechas de impartir formación:**

IED LA VIRGEN (Quipile), se hará presencia los días 27, de julio de 2026.

IED LA SIERRA (Quipile), se hará presencia los días 21, 28, de julio de 2026.

IED FATIMA (Sasaima), se hará presencia los días 22, 23, 29, 30 de julio de 2026

COMPLEMENTARIO (Sasaima), se llevara a cabo del 22 al 27 de julio de 2026.

2. Descripción de actividades:

Durante este periodo, me comprometo a cumplir con las siguientes actividades, alineadas con las obligaciones contractuales y los objetivos de formación:

- Planificación y ejecución de las sesiones formativas de acuerdo con el diseño curricular.
- Evaluación y seguimiento del aprendizaje de los estudiantes.

- Cumplimiento del horario y asistencia en los días estipulados.
- Garantizar la correcta utilización de los recursos didácticos asignados para la formación.

3. Declaración de cumplimiento:

Declaro que estoy comprometido a cumplir con todas las actividades mencionadas y que estoy al tanto de mis responsabilidades contractuales con el SENA y las IED LA VIRGEN, IED LA SIERRA, IED FATIMA, de los municipios de Quipile y Sasaima, respectivamente.

4. Firma de compromiso:

Firmo el presente documento para constancia de mi compromiso con las actividades descritas

CONCLUSIONES

Firmo el presente documento para constancia de mi compromiso con las actividades descritas.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Compromiso del 17 al 31 de julio del 2026	16 de julio del 2026	William Antonio Acosta Gómez	

ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
William Antonio Acosta Gómez	**Instructor contratista del SENA**	**SI**		

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

ANEXOS

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: WILLIAN ANTONIO ACOSTA GOMEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y

FECHA INICIAL: 01/07/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 31/07/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3409479 - SISTEMAS AGROPECUARIOS ECOLOGICOS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO

COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN COTIDIANA Y TÉCNICA

ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS

ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC

LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COSECHAR PRODUCTOS AGRÍCOLAS ECOLÓGICOS SEGÚN CRITERIOS TÉCNICOS Y DE CALIDAD EXIGIDOS.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ACOPIAR LOS PRODUCTOS AGRÍCOLAS DE ACUERDO CON LOS CRITERIOS TÉCNICOS, TIPO DE CULTIVO Y NORMATIVIDAD

DETERMINAR EN LOS PRODUCTOS A RECOLECTAR LOS ÍNDICES DE MADUREZ DE ACUERDO CON EXIGENCIAS DE LOS CLIENTES Y PROCEDIMIENTOS DE LA EMPRESA

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	151.90

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s:	0.00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0.00

INSTRUCTOR: WILLIAN ANTONIO ACOSTA GOMEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y