



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Popayán, febrero del 2026

Señor

FRANCO ORLANDO GARZÓN ARCOS

Supervisor contrato No. CO1.PCCNTR 9136572

Coordinador académico

Centro Agropecuario

Popayán

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes de febrero del año 2026

Referencia: No. CO1.PCCNTR 9136572 del año 2026.

Claudia Cecilia Perafán Paz, identificada con la cédula de ciudadanía No. 34549100 de Popayán, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro Agropecuario, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: CUARENTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS MCTE (\$49.585.938, 00), MCTE. *Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: Un primer pago febrero por valor de \$4.579.593,00; 9 Pagos (marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre) por valor de \$4.737.510,00 cada uno; un último pago diciembre por valor de \$2.368.755,00.*

Plazo: Será hasta el día 15 de diciembre 2026

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter 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: pecuaria y a la red de conocimiento: tecnologías pecuarias en los programas de regular según las necesidades del servicio, en el o los municipios del departamento del cauca donde se le sea asignado por la entidad contratante.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar la planeación de los procesos formativos siguiendo los lineamientos institucionales,	Realicé la planeación de los procesos formativos siguiendo los lineamientos institucionales,	Ficha 3384956 Guía de aprendizaje



para el área temática del objeto contractual, a través de las guías de aprendizaje, bitácoras y formatos correspondientes

para el área temática del objeto contractual, a través de las guías de aprendizaje, bitácoras y formatos correspondientes a las fichas.



Planeación pedagógica

Ficha 3121111 Guía de aprendizaje



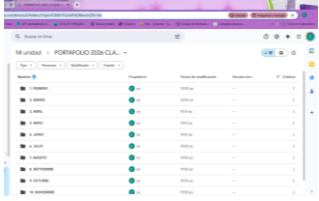
Planeación pedagógica

Ficha 3171943 Guía de aprendizaje



Planeación pedagógica

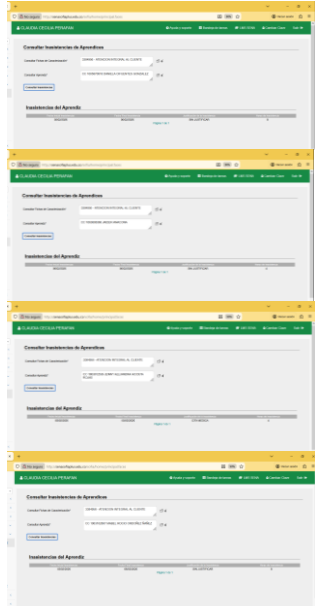
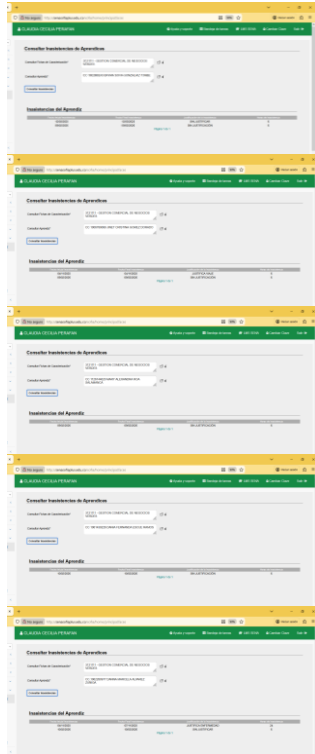


2	Desarrollar las actividades de formación profesional integral (presencial, a distancia y/o virtual conforme a la programación dada por el supervisor del contrato), aplicando los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la Entidad, de acuerdo con la planeación pedagógica, desarrollo curricular y proyecto formativo, apoyándose con las guías, instrumentos de evaluación, reconocimiento de aprendizajes previos, bitácoras, formatos de seguimiento a la etapa productiva, de acuerdo a los programas del área temática objeto del contrato.	Desarrollé las actividades de formación profesional integral en los programas de formación Titulada o Complementaria de acuerdo con la programación asignada en la siguiente ficha de caracterización: Ficha No: 3384956 a) Programa de formación: Atención Integral al Cliente b) Fecha inicio: 10/11/2025 Fecha terminación: 10/02/2027 c) Aprendices matriculados: 20 d) Aprendices en formación: 12 e) Competencia de Aprendizaje: Interacción con el cliente f) Resultado de aprendizaje: Reconocer al cliente de acuerdo con protocolos de servicio y política de inclusión. g) Horas ejecutadas: 30 Ficha No: 3121111 a) Programa de formación: Gestión Comercial de Negocios Verdes b) Fecha inicio: 18/11/2024 Fecha terminación: 17/02/2027 c) Aprendices matriculados: 14 d) Aprendices en formación: 10 e) Competencia de aprendizaje: Planeación de la cadena de suministro f) Resultado de aprendizaje: Definir el modelo de integración de la cadena de suministro de acuerdo con el plan comercial de la empresa. g) Horas ejecutadas: 30	1. Plan De Trabajo ficha 3384956  2. Plan de trabajo 3121111  3. Plan de trabajo 3171943  2. Link ubicación portafolio de evidencias https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1OqAJYC8D87TGx5vRYdZWlwcinZZEc1Xa Pantallazo Portafolio Del Instructor 
---	---	--	---

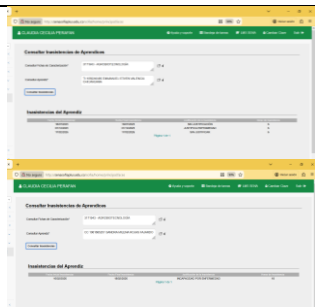
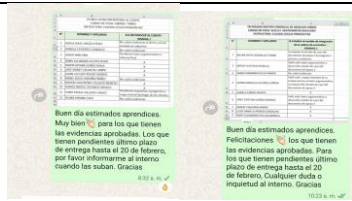


		Ficha No: 3171943 a) Programa de formación: Agrobiotecnología b) Fecha inicio: 29/04/2025 Fecha terminación: 28/04/2027 c) Aprendices matriculados: 19 d) Aprendices en formación: 10 e) Competencia de Aprendizaje: Proyectar el mercado de acuerdo con el tipo de producto servicio y características de los consumidores y usuarios f) Resultado de aprendizaje: Determinar segmentos de mercado de acuerdo con el tipo de producto y/o servicio establecido. g) Horas ejecutadas: 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.	La actividad no fue realizada en el mes objeto de este informe	No Aplica
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".	a) No realizado en el mes objeto de este informe
		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).	Resultados de aprendizaje aún no terminan



		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.	c) Pantallazo de Inasistencias Registradas en Sofia plus Ficha 3384956  Ficha 3121111  Ficha 3171943
--	--	---	--

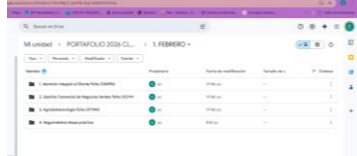


			
		d) Manejo en línea de las plataformas Compromiso, SENA Sofia Plus y Zajuna	d) Pantallazo de los perfiles se encuentran habilitados y en uso frecuente para las acciones propias del rol de instructor.   
		e) Crear el proyecto formativo, la ruta de aprendizaje y la asociación de aprendices dentro de los tiempos establecidos, según procedimiento.	En proceso proyecto formativo Tgo. Desarrollo de Procesos de Mercadeo- Popayán
5	Informar oportunamente a los aprendices acerca de los resultados de aprendizaje y acciones evaluativas desarrollados dentro de la formación profesional.	Informé a los aprendices acerca de los resultados de aprendizaje y acciones evaluativas desarrollados dentro de la formación profesional.	

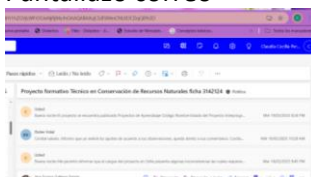


6	Informar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información (Correos donde se informó).	La actividad aún no ha sido realizada en el mes objeto de este informe.	
7	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Apliqué y realicé actividades donde se resalta la importancia de cumplir el reglamento del aprendiz	La actividad aún no ha sido realizada en el mes objeto de este informe
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.	En el mes objeto de este informe no se programó formación virtual.	No Aplica
9	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación y registro calificados de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	La actividad no ha sido realizada en el mes objeto de este informe.	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)	Las siguientes fichas han sido asignadas para la realización de seguimientos: 2914295	Los formatos de seguimiento a cada aprendiz serán cargados al portafolio del instructor. https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1GFr8MpZ_rkJG_FfbCAgCNddkR0rhi2Diw
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

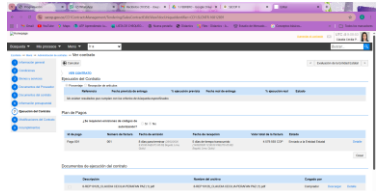
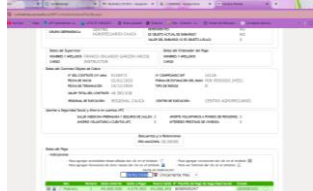


12	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación dentro de la ejecución contractual.	Anexar certificado de la norma de competencia aprobada o indicar que aún no se ha aplicado a la certificación.	
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	No aplica
14	Desarrollar el objeto contractual sobre una base de ciento sesenta (160) horas por periodo mensual.	No. Horas directas a formación: 90 horas Radicados: 70 horas: Equipo pedagógico: 40 horas Seguimiento etapa práctica ficha 2914295: 6 horas Desarrollo curricular: 24 horas Total horas reportadas para el mes: 160 Horas	
15	Participar cuando sea requerido en el proceso de inducción de aprendices de formación titulada. (Actas producto de la inducción)	La actividad no ha sido realizada en el mes objeto de este informe	La actividad no ha sido realizada en el mes objeto de este informe
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 de acuerdo a las fichas asignadas	Pantallazo de drive mes informe 

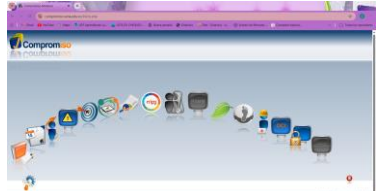


17	Orientar y realizar seguimiento del Portafolio del aprendiz en el aplicativo LMS ZAJUNA-CMS. (Pantallazos de Territorium de los portafolios de aprendices en RAP orientados en el mes).	La actividad se ejecuta en todas las actividades desarrolladas	LMS ZAJUNA-CMS
18	Fomentar y garantizar la implementación 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. (Fotos y/o asistencias a jornadas SOLES)	Se fomentó la implementación de actividades de orden y limpieza en los ambientes de formación	
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)	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
20	Apoyar si es necesario, el desarrollo de actividades de investigación, aplicadas en el marco de los proyectos SENNOVA. (Cuando se asigne tiempo).	No Aplica	No Aplica
21	Verificar permanentemente la cuenta de correo institucional que le sea asignada, atendiendo los mensajes electrónicos de manera oportuna.	Verifiqué permanentemente la cuenta de Sena	Pantallazo correo 
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	Acta mensual del seguimiento del programa	

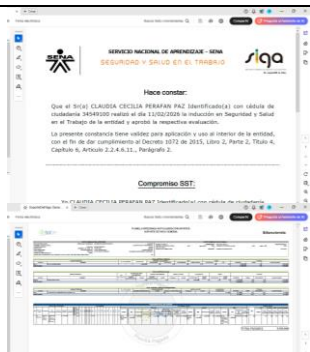


	envía acta a coordinación académica)		
23	Mantener actualizada la información contractual en las plataformas SECOP II y Sicontratista.	Las plataformas han sido actualizadas y se adjunta pantallazo como evidencia	Pantallazo información de SECOP II  Si contratistas 
24	Presentar mensualmente a la supervisión 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 Sicontratista corresponde al cumplimiento de la obligación contractual mencionada.	Pantallazo informe GC 
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 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.	Pantallazo o foto que evidencie actividad
26	Realizar planeación de Giras Técnicas como estrategia a la formación cuando sea requerido por el centro de formación.	Especificar las actividades realizadas en caso que aplique	Anexar foto o listados de asistencia



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	Use el aplicativo compromiso para estar actualizado en los nuevos lineamientos SIGA	https://compromiso.sena.edu.co/inicio.php Pantallazo ingreso 
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).	Describir actividades desarrolladas en el caso que aplique	Foto – listado de asistencia en caso que aplique
29	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.	Describir actividades desarrolladas en el caso que aplique	Foto – listado de asistencia en caso que aplique
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 adelante para certificar habilidades pedagógicas, de los instructores.	Describir actividades desarrolladas en el caso que aplique	
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	Describir actividades desarrolladas en el caso que aplique	Foto – listado de asistencia en caso que aplique
32	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.	Describir actividades desarrolladas en el caso que aplique	Foto – listado de asistencia en caso que aplique



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 ambiente de Laboratorio, ambientes convencionales y unidades productivas.	Foto – listado de asistencia en caso que aplique
34	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.	Foto – listado de asistencia en caso que aplique
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, a través de la plataforma Sicontratista.	

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 Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe 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.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.				
2.				



Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. **6000935247** de la planilla de seguridad social, operador SOI, correspondiente al mes de enero del año 2026. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (17) folios

Cordialmente,

CLAUDIA CECILIA PERAFAN PAZ

Contratista

C.C. No. 34.549.100

Recibí a satisfacción:

FRANCO ORLANDO GARZÓN ARCOS

Supervisor contrato No. CO1.PCCNTR 9136572 del año 2026

C.C. No. 12.991.212



Anexos

Obligación contractual 2

Semana del 2 al 6 de febrero 2026

Ficha No: 3384956

Programa de formación:

Atención Integral al Cliente

Lugar: Aula IE Carlos Alban Timbío

Horario: 13 - 19 p.m

Foto de listado de asistencia

Table with columns: No., NOMBRE Y APELLIDOS, FECHA, ASISTENCIA, and others. It shows a list of students and their attendance for various dates.

Plan de trabajo

Table with columns: PROGRAMA DE FORMACIÓN, DE FECHA, GUÍA DE APRENDIZAJE No., INTERSECTOR, and others. It details the training program and its components.

Foto Registro de inasistencias en Sofía Plus

Table with columns: No., NOMBRE Y APELLIDOS, FECHA, ASISTENCIA, and others. It shows a list of students and their attendance for various dates.



Reporte de juicios de evaluación

No aplica el resultado aún no termina

Semana del 9 al 13 de febrero 2026

Foto de listado de asistencia

Formulario de asistencia del Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA). Incluye campos para el nombre y apellido del participante, la fecha, y una tabla para registrar la asistencia por día. El formulario está firmado por el instructor y el responsable de la actividad.

Ficha No: 3121111
Programa de formación:
Gestión Comercial de
Negocios Verdes
Lugar: Ambiente 7 La
Casona Santander de
Quilichao
Horario: 13 – 19 p.m

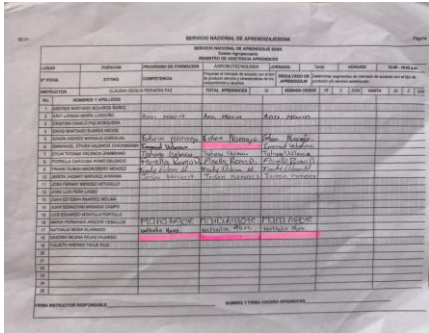
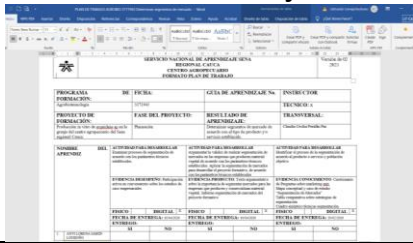
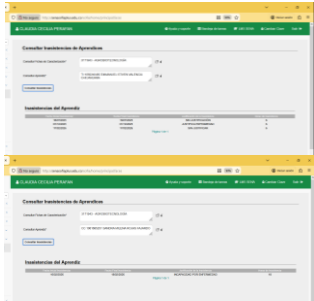
Plan de trabajo

Formulario de planificación de trabajo. Incluye campos para el programa, la fecha, el instructor, y una tabla para registrar los temas y los resultados de la formación. El formulario está firmado por el instructor y el responsable de la actividad.

Foto Registro de inasistencias en Sofía Plus

Captura de pantalla del sistema Sofía Plus, mostrando el registro de inasistencias. Se visualiza una lista de participantes con sus respectivos datos personales y académicos, y una columna para registrar las inasistencias.



	Reporte de juicios de evaluación No aplica el resultado aún no termina
Semanas del 16 al 20 de febrero 2026 Ficha No: 3171943 Programa de formación: Agrobiotecnología Lugar: Aula Agrobiotecnología Centro Agropecuario Horario: 13 – 19 p.m	Foto de listado de asistencia  Plan de trabajo  Foto Registro de inasistencias en Sofía Plus  Reporte de juicios de evaluación No aplica el resultado aún no termina
Semanas del 23 al 27 de febrero 2026 Actividades Equipo Pedagógico	



--	--