



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

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Popayán, julio del 2026

Señor

JAVIER MAURICIO PALOMINO

Supervisor contrato nro. CO1.PCCNTR 9110703 del 2026

Coordinador Académico

Centro Agropecuario

Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual julio de 2026

Referencia: CO1.PCCNTR 9110703 de 2026

Betsy Alejandra Rojas Mosquera, identificada con la cédula de ciudadanía nro. 1.061.710.220 de Popayán, 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.

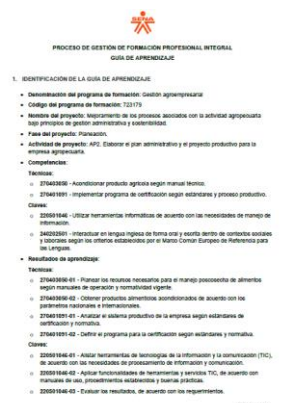
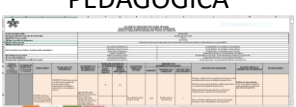
Valor y forma de Pago: CUARENTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS OCHETA Y CINCO MIL NOVECIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS MTE (\$49.585.938,00), *esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: diez pagos mensuales de febrero a noviembre por valor de \$ 4.737.510, y por último un pago por valor de \$ 2.210.838 del mes de diciembre.*

Plazo: Será hasta el 15 diciembre de 2026.

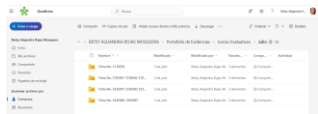


Objeto: Prestar servicios personales de carácter temporal como Instructor contratista, impartiendo formación profesional Integral, en la modalidad virtual y/o presencial, en los programas de Formación en nivel titulada y/o complementaria, del centro Agropecuario, pertenecientes a la red tecnológica de: logística y Transporte y a la red de conocimiento: logística y gestión de la producción En los programas de regular virtual según las necesidades del Servicio, en el o los municipios del departamento del Cauca.

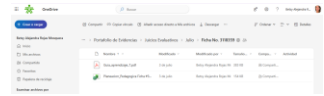
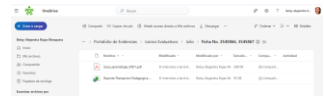
Ejecución mensual de actividades

No	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	Realicé la planeación de los procesos formativos siguiendo los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual, a través de las guías de aprendizaje, planeación pedagógica y formatos correspondientes - Fichas: Ficha # 3118359 Ficha # 3545866 Ficha # 3545867 Ficha # 3336381 Ficha # 3336382 Ficha # 3336383 Ficha # 3185941 Ficha # 3185942 Ficha # 3185943 Ficha # 3185944 Ficha # 3185945	GUIA DE APRENDIZAJE  PLANEACIÓN PEDAGÓGICA  (ANEXO 1)
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	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:	1. Plan de trabajo:  (ANEXO 2) 2. Link Ubicación portafolio de evidencias: https://sena-

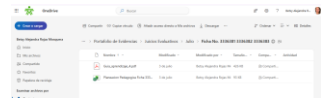


	seguimiento a la etapa productiva, de acuerdo a los programas del área temática objeto del contrato.		my.sharepoint.com/personal/jpalomino_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fjpalomino%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FCoordinaci%C3%B3n%20Acad%C3%A9mica%202026%2FInstructores%20Coordinaci%C3%B3n%202026%2FFormaci%C3%B3n%20Virtual%20%2D%20Ricardo%20Jaramillo%2FBETSY%20ALEJANDRA%20ROJAS%20MOSQUERA&viewid=eca5af6f%2D08fa%2D4f19%2D9149%2D5c68e71bdd0a&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CT=1770842940063&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=280dd9a4%2D0ea4%2Da267%2Df240%2D4a20cbbf32d1&clickParams=eyJYLUFwcE5hbWUiOiJNaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayBXZWlgaXBwIiwWC1BcHBWZXJzaW9uIjoiaWJAYnNjAxMzAwMDMuMDYiLCJPUyI6IldpbmRvd3MgMTEifQ%3D%3D&cidOR=Client&FolderCTID=0x01200058BF6943F284F849AB14A9F6C5A958B7&view=0 3. Pantallazo Portafolio Del Instructor  (ANEXO 3)
--	---	--	--

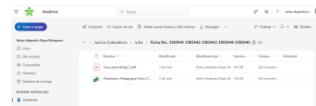


		1. Ficha No: 3118359 Programa: tecnólogo en coordinación de procesos logísticos a) Fecha inicio: 21/07/2026 Fecha fin: 31/07/2026 b) Aprendices matriculados: 41 Aprendices en Formación: 14 Competencia: Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa c)Resultado de aprendizaje: 210601020-04 - Verificar el cumplimiento del nivel de servicio de acuerdo con promesa de valor d) Horas ejecutadas: 27 Horas 2. Ficha No: 3545866 - 3545867 Programa: tecnólogo en coordinación de procesos logísticos a) Fecha inicio: 06/07/2026 Fecha fin: 17/07/2026 b)Aprendices matriculados: 32,	 
--	--	---	--

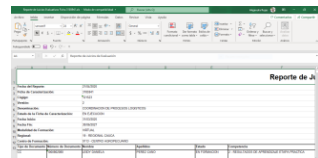
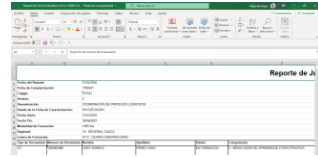


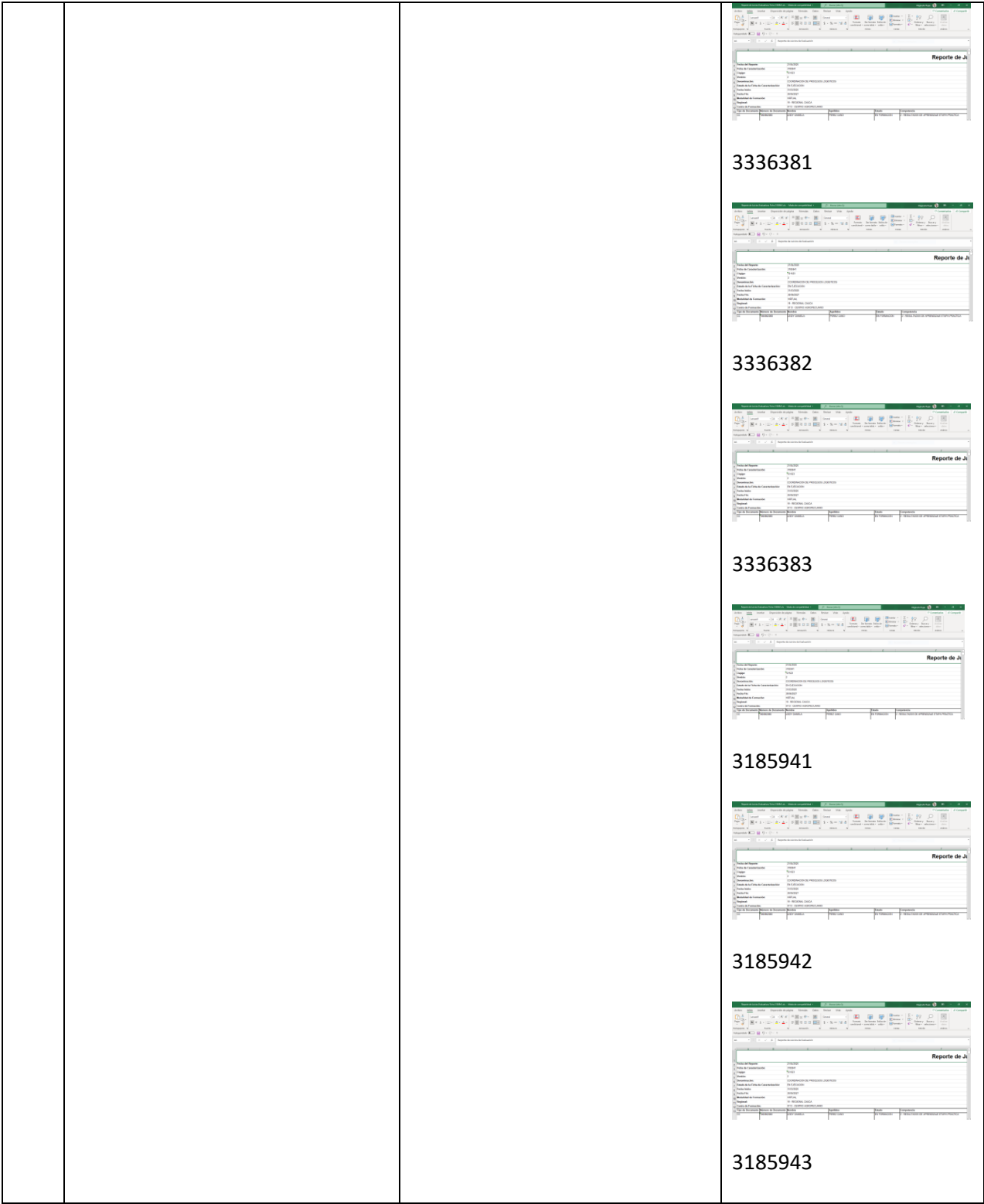
		42 Aprendices en Formación: 32, 42 Competencia: Resultado de Aprendizaje de la Inducción. c)Resultado de aprendizaje: 240201530-01. Identificar la dinámica organizacional del SENA y el rol de la formación profesional integral de acuerdo con su proyecto de vida y el desarrollo profesional. d) Horas ejecutadas: 24 Horas 3. Ficha No: 3336381,3336382,3336383 Programa: tecnólogo en coordinación de procesos logísticos a) Fecha inicio: 01/07/2026 Fecha fin: 10/07/2026 b)Aprendices matriculados: 55,53,41 Aprendices en Formación: 52,49,40 Competencia: Coordinar el flujo de mercancía según el plan de operación y procedimientos c)Resultado de aprendizaje: 210101075-02 - Proyectar requerimientos de la operación logística según el plan de distribución	
--	--	--	--



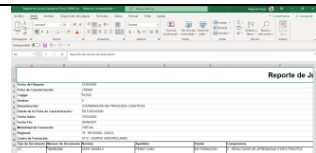
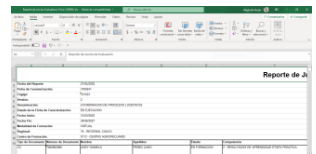
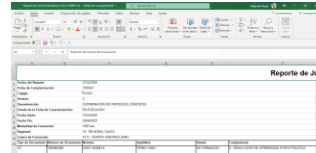
		210101075-03 - Consolidar la información del plan de distribución según la normatividad legal vigente d) Horas ejecutadas: 54 Horas 4. Ficha No: 3185941 3185942 3185943 3185944 3185945 Programa: tecnólogo en coordinación de procesos logísticos a) Fecha inicio: 27/07/2026 Fecha fin: 31/07/2026 b) Aprendices matriculados: 52, 52, 48, 53, 52 Aprendices en formación: 35, 37, 27, 32, 33 Competencia: Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa c)Resultado de aprendizaje: 210601020-02 - Monitorear el servicio de acuerdo con la promesa de valor d) Horas ejecutadas: 50 horas Seguimientos aprendices ficha No: No aplica	
--	--	--	---



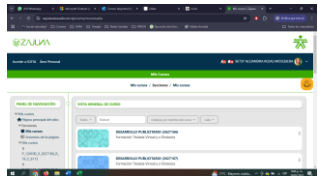
		Total horas Radicados: No aplica Total horas Formación: 155 Total, horas ejecutadas mes: 155	
3	Entregar los soportes del procedimiento de ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando se imparta formación complementaria.	La actividad no fue realizada en el mes objeto de este informe.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
4	Reportar oportunamente en el Sistema Optimizado para la Formación Integral del Aprendizaje SofiaPlus, 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) Cambio de estado de las fichas: Ficha # 3118359 Ficha # 3545866 Ficha # 3545867 Ficha # 3336381 Ficha # 3336382 Ficha # 3336383 Ficha # 3185941 Ficha # 3185942 Ficha # 3185943 Ficha # 3185944 Ficha # 3185945
		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).	b) Pantallazo juicios evaluativos de SOFIA PLUS aprobados para las fichas: 3118359  3545866  3545867



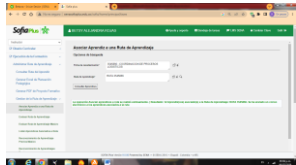
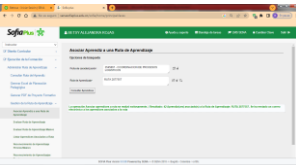


			 3185944  3185945 
		c) Realizar el debido proceso al aprendiz con inasistencia, conforme al Reglamento del Aprendiz SENA y asentar en el aplicativo SOFIA plus el registro de esta. Reporte a coordinación académica (Correo) solicitando deserción mediante acta.	c) Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
		d) Manejo en línea de las plataformas Compromiso, SENA SofiaPlus y Zajuna.	d) Los perfiles se encuentran habilitados y en uso frecuente para las acciones propias del rol de instructor, con los siguientes detallados a continuación: Perfil se encuentra inhabilitado y no tiene ingreso de la plataforma Compromiso: Se da ingreso al siguiente link: https://compromiso.sena.edu.co/ Pantallazo ingreso



			 Después de ingresar el usuario y contraseña aparece un error, detallado a continuación.   El perfil se encuentra habilitado y en uso frecuente para las acciones propias del rol de instructor: SENA Sofia Plus  Perfil se encuentra habilitado y en uso frecuente para las acciones propias del rol de instructor: Zajuna 
		e) Crear el proyecto formativo, la ruta de aprendizaje y la asociación de aprendices dentro de los tiempos establecidos, según procedimiento.	e) Para el periodo del informe, de acuerdo a los lineamientos de coordinación académica, se realiza el proceso de asociar a los aprendices a la ruta de aprendizaje correspondiente en el



			aplicativo SOFIA PLUS, de las fichas nuevas 3545866 y 3545867 del programa de Coordinación de Procesos Logísticos. 3545866  3545867 
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.	Reporte centro de calificaciones de acuerdo con la fase del proyecto en la que se encuentra la ficha, publicado por medio de un anuncio en ZAJUNA. 
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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
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	Acompañamiento de aprendices aplicativo ZAJUNA mes de julio a través de la sección: comunidad de aprendices.
8	Aplicar los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad de la Guía de Orientaciones para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje GFPI-G-014, de la plataforma CompromISO, cuando se imparta formación virtual.	En el mes objeto de este informe se programa formación virtual, teniendo en cuenta la Guía de Orientaciones para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje GFPIG-014.	Guía de Orientaciones para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje GFPIG-014

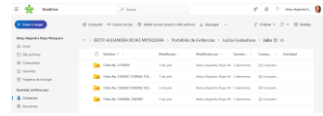


			 PROCESO GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL, TECNOLÓGICA Y DE OPORTUNIDADES GUÍA DE ORIENTACIONES PARA LA FORMACIÓN EN AMBIENTES VIRTUALES DE APRENDIZAJE –GUÍA V3 GUÍA DE ORIENTACIONES PARA LA FORMACIÓN EN AMBIENTES VIRTUALES DE APRENDIZAJE –GUÍA V3 CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN Pública ☒ Pública Clasificada ☐ Pública Reservada ☐ Diciembre de 2024 Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol 1 GPRF-G-004 V05  TABLA DE CONTENIDO TABLA DE IMÁGENES..... 6 INTRODUCCIÓN..... 8 1. OBJETIVO..... 8 2. ALCANCE..... 8 3. RESPONSABLE..... 9 4. DEFINICIONES..... 9 5. MARCO NORMATIVO..... 9 6. GENERALIDADES..... 10 6.1 FUNCIÓN ORGANIZATIVA..... 10 6.2 FUNCIÓN ORIENTADORA..... 10 6.3 FUNCIÓN SOCIAL..... 11 6.4 FUNCIÓN TÉCNICA..... 11 6.5 FUNCIÓN ACADÉMICA..... 11 7. FORMACIÓN COMPLEMENTARIA..... 22 7.1 ANTES DE INICIAR EL PROCESO FORMATIVO..... 12 7.2 DENTRO DEL CURSO..... 14 7.2.1 Información General..... 16 7.2.2 Recursos para el Manejo de la Plataforma..... 17 7.2.3 Cronograma de Actividades..... 19 7.2.4 Espacio Perfil del Instructivo..... 21 7.2.5 Actividades Iniciales..... 24 7.2.6 Actividades de Aprendizaje..... 25 7.2.7 Materiales del Programa..... 27 7.2.8 Configuración de Entorno..... 28 7.2.9 Atención al Cliente..... 30 7.2.10 Admisión del Equipo Calificados..... 34 7.2.11 Orientaciones sobre el Diseño de Recursos..... 42 7.3 AL INICIO DEL PROCESO FORMATIVO..... 46 7.3.1 Consecución de Bienvenida..... 47 7.3.2 Asesorio de Bienvenida..... 47 7.3.3 Asesorio de Apoyo..... 48 7.3.4 Promover el Funcionamiento Técnico del LMS..... 49 2 GPRF-G-004 V05
9	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación y registro calificados de programas de formación en nivel tecnológico del Centro de Formación.	La actividad no ha sido realizada en el mes objeto de este informe.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
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.	Bien asignado a nombre propio por el centro agropecuario – Regional Cauca.	Acta de Entrega de Equipo en Calidad de Préstamo Fecha: 3 de febrero de 2026 Funcionario(a): Betsy Alejandra Rojas Mosquera – Instructora Virtual Equipo asignado en calidad de préstamo: - Portátil Lenovo – Placa COLTEL: 084899 - Mouse Lenovo – Placa



			COLTEL: 021484 La funcionaria recibe el equipo en buen estado y se compromete a su uso adecuado, así como a su devolución cuando sea requerido por el área de Sistemas. <i>Acta de Entrega de Equipo en Calidad de Préstamo</i> Fecha: 3 de febrero de 2026 Funcionario(a): Betsy Alejandra Rojas Mosquera - Instructora Virtual Equipo asignado en calidad de préstamo: - Portátil Lenovo - Placa COLTEL 004999 - Mouse Lenovo - Placa COLTEL 021484 El/la Funcionario(a) recibe el equipo en buen estado y se compromete a su uso adecuado, así como a su devolución cuando sea requerido por el área de Sistemas. Firma del funcionario(a): <i>Betsy Alejandra Rojas Mosquera</i>
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.	Certificado de la norma de competencia aprobada "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" 
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 se desarrolla de acuerdo con programación, en el mes objeto de este informe.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
14	Desarrollar el objeto contractual sobre una base de ciento sesenta (160) horas por periodo mensual.	No. Horas directas a formación: Total horas Radicados: 0 Total horas Formación: 155 horas reportadas: 155	Reporte de horas mes julio 
15	Participar cuando sea requerido en el proceso de inducción de aprendices de formación titulada. (Actas producto de la inducción)	Se realiza formación a la fase de inducción en las fichas 3545866 y 3545867.	Para el periodo del informe se ejecuta formación de acuerdo al cronograma de la fase de inducción en las fichas 3545866 y 3545867 del programa Coordinación de Procesos Logísticos.



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.	Pantallazo de drive mes informe julio https://sena4-my.sharepoint.com/persona/jpalomino_sena_edu_co/layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fjpalomino%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FCoordinaci%C3%B3n%20Acad%C3%A9mica%202026%2Finstructores%20Coordinaci%C3%B3n%202026%2FFormaci%C3%B3n%20Virtual%20%2D%20Ricardo%20Jaramillo%2FBETSY%20ALEJANDRA%20ROJAS%20MOSQUERA%2FPortafolio%20de%20Evidencias%2FJuicios%20Evaluativos%2FJulio&viewid=eca5af6f%2D08fa%2D4f19%2D9149%2D5c68e71bdd0a&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CT=1770842940063&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=280dd9a4%2D0ea4%2Da267%2Df240%2D4a20cbbf32d1&clickParams=eyJYLUFwcE5hbWUiOiJNaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayBXZWlgaXBwIiwWC1BcHBWZXJzaW9uIjoiaWJAYnNjAAMzAwMDMuMDYiLCJPUyI6IldpbmRvd3MgMTEifQ%3D%3D&cidOR=Client&FolderCTID=0x01200058BF6943F284F849AB14A9F6C5A958B7&view=0 
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 Fichas: Ficha # 3118359



Ficha # 3545866

Ficha # 3545867

Ficha # 3336381

Ficha # 3336382

Ficha # 3336383

Ficha # 3185941

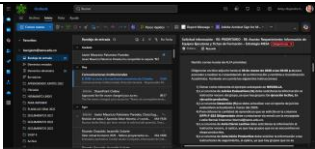
Ficha # 3185942

Ficha # 3185943



			 Ficha # 3185944  Ficha # 3185945 
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 (Formación y acciones para Radicados)	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
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 no ha sido realizada en el mes objeto de este informe.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
21	Verificar permanentemente la cuenta de correo institucional que le sea asignada, atendiendo los mensajes electrónicos de manera oportuna.	Verificación permanente de la cuenta institucional del Sena.	Atención oportuna del correo electrónico institucional, dando respuesta a los requerimientos recibidos. barojasm@sena.edu.co

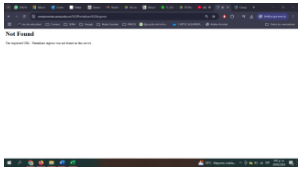


			
22	Presentar acta mensual de seguimiento del programa de formación para conocer el avance del proyecto formativo (Acta de EDC mensual, pantallazo de correo donde se envía acta a coordinación académica).	Acta mensual del seguimiento del programa COORDINACIÓN DE PROCESOS LOGISTICOS.	acta de reunión mensual del equipo ejecutor: 08 julio 2026  acta de reunión mensual del equipo ejecutor: 22 julio 2026 
23	Mantener actualizada la información contractual en las plataformas SECOP II y Si contratista.	Las plataformas han sido actualizadas y se adjunta pantallazo como evidencia.	Pantallazo información de SECOP II  Pantallazo información de SI CONTRATISTA 
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 y de la planilla de cobro desde el aplicativo Sicontratista corresponde al cumplimiento de la obligación contractual mencionada.	Informe GC_1061710220_11626_JUL IO_2026 



			Planilla GF-1061710220-11626- JULIO-2026
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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
26	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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
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	Usar el aplicativo compromiso para estar actualizado en los nuevos lineamientos SIGA	Se da ingreso al siguiente link: https://compromiso.sena.edu.co/ Pantallazo ingreso Después de ingresar el usuario y contraseña



			aparece un error, detallado a continuación. 
28	Hacer parte de los comités de evaluación de los tramites 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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
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.	La actividad no ha sido realizada en el mes objeto de este informe.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
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.	Certificado de la norma de competencia aprobada "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" 
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.	Portafolio del instructor actualizado en Plataforma LMS ZAJUNA de cada ficha orientada durante el mes: Ficha # 3118359 Ficha # 3545866 Ficha # 3545867 Ficha # 3336381 Ficha # 3336382 Ficha # 3336383 Ficha # 3185941 Ficha # 3185942



			Ficha # 3185943 Ficha # 3185944 Ficha # 3185945
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.	La actividad no ha sido realizada en el mes objeto de este informe.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
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 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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta 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.	Certificados curso en Seguridad y Salud en el trabajo Hace constar: Que el Sr(a) BETSY ALEJANDRA ROSAS MOSQUERA Identificada(a) con cédula de ciudadanía 1961710220 realizó el día 10/02/2024 la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación. La presente constancia tiene validez para aplicación y uso al interior de la entidad, con el fin de dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, Artículo 2.2.4.6.1.1., Parágrafo 2. ----- Compromiso SST: Yo BETSY ALEJANDRA ROSAS MOSQUERA Identificada(a) con cédula de ciudadanía 1961710220 me comprometo a dar cumplimiento a las obligaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decreto 1072 de 2015). 1. Procurar el cuidado integral de mi salud. 2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumiré su costo. 3. Informar a los contratistas la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. 4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratistas, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales. <i>[Firma]</i> Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo - Secretaría General - Elaborado por: Grupo Gestión de los Recursos de Humano - Oficina de Gestión Certificado curso manual de discapacidad



			 MINISTERIO NACIONAL DE EMPLEO - SENA AGENCIA PÚBLICA DE EMPLEO MANUAL DE DISCAPACIDAD Y MOVILIDAD SOCIAL Hace constar: Que el Sr(a) BETOY ALEJANDRA ROSAS HERNANDEZ con cédula de ciudadanía 10061710226 el día 10/02/2026 aprobó la respectiva evaluación de capacitación 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 incluyendo 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 Resolución: Grupo Gestión de Asesoría Técnica - Oficina de Empleo Pago de planilla de salud, pensión y riesgos laborales Mes: Junio 2026  Comprobante en línea Pago PSE 1 JUL 2026 11:09  Pago exitoso CUS 43815230 Comercio SIMPLE 01 Referencia 1 172.29.18.87 Fecha 1 Jul 2026 11:09 Referencia 2 CC Número de factura 1003163995 Referencia 3 10061710226 Descripción del pago Pago de Seguridad Social Valor del Pago \$500,000 Número de comprobante 182907011109176A79AC Costo de la transacción \$ 0 Producto origen Cuenta de ahorros **** 4003 <tr><td>36</td><td>Realizar las demás actividades propias y necesarias para el cumplimiento del objeto contractual en el Centro Agropecuario de la Regional Cauca</td><td>Se reporta participación en las transferencias programadas en la plataforma ZAJUNA.</td><td> Se realiza participación en la comunidad de instructores del mes julio de acuerdo con lo requerido en la Guía de Orientaciones para la formación en ambientes virtuales de aprendizaje-AVA-V5  SENA AGENCIA PÚBLICA DE EMPLEO MANUAL DE DISCAPACIDAD Y MOVILIDAD SOCIAL Comprobante en línea Pago PSE 1 JUL 2026 11:09  Pago exitoso CUS 43815230 Comercio SIMPLE 01 Referencia 1 172.29.18.87 Fecha 1 Jul 2026 11:09 Referencia 2 CC Número de factura 1003163995 Referencia 3 10061710226 Descripción del pago Pago de Seguridad Social Valor del Pago \$500,000 Número de comprobante 182907011109176A79AC Costo de la transacción \$ 0 Producto origen Cuenta de ahorros **** 4003 </td></tr>	36	Realizar las demás actividades propias y necesarias para el cumplimiento del objeto contractual en el Centro Agropecuario de la Regional Cauca	Se reporta participación en las transferencias programadas en la plataforma ZAJUNA.	Se realiza participación en la comunidad de instructores del mes julio de acuerdo con lo requerido en la Guía de Orientaciones para la formación en ambientes virtuales de aprendizaje-AVA-V5  SENA AGENCIA PÚBLICA DE EMPLEO MANUAL DE DISCAPACIDAD Y MOVILIDAD SOCIAL Comprobante en línea Pago PSE 1 JUL 2026 11:09  Pago exitoso CUS 43815230 Comercio SIMPLE 01 Referencia 1 172.29.18.87 Fecha 1 Jul 2026 11:09 Referencia 2 CC Número de factura 1003163995 Referencia 3 10061710226 Descripción del pago Pago de Seguridad Social Valor del Pago \$500,000 Número de comprobante 182907011109176A79AC Costo de la transacción \$ 0 Producto origen Cuenta de ahorros **** 4003
36	Realizar las demás actividades propias y necesarias para el cumplimiento del objeto contractual en el Centro Agropecuario de la Regional Cauca	Se reporta participación en las transferencias programadas en la plataforma ZAJUNA.	Se realiza participación en la comunidad de instructores del mes julio de acuerdo con lo requerido en la Guía de Orientaciones para la formación en ambientes virtuales de aprendizaje-AVA-V5  SENA AGENCIA PÚBLICA DE EMPLEO MANUAL DE DISCAPACIDAD Y MOVILIDAD SOCIAL Comprobante en línea Pago PSE 1 JUL 2026 11:09  Pago exitoso CUS 43815230 Comercio SIMPLE 01 Referencia 1 172.29.18.87 Fecha 1 Jul 2026 11:09 Referencia 2 CC Número de factura 1003163995 Referencia 3 10061710226 Descripción del pago Pago de Seguridad Social Valor del Pago \$500,000 Número de comprobante 182907011109176A79AC Costo de la transacción \$ 0 Producto origen Cuenta de ahorros **** 4003				

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				

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: (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. 1083163995** expedido por pago simple.com, correspondiente al mes de **junio** del año 2026.

Evidencias en (24) folios.

Cordialmente,

Betsy Alejandra Rojas Mosquera
Contratista
C.C. No. 1061710220 de Popayán

Recibí a satisfacción:



JAVIER MAURICIO PALOMINO PAREDES
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR** 9110703 del 2026
CC. 10720959



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.



Anexos

REPORTE DE HORAS_JULIO

		CENTRO ACROPECUARIO		JULIO			DETST ALEJANDRA ROJAS MOSQUERA		CÉDULA ERO DE CONTACTO JCCLINAR 77	
							1061710220		Juli2020	
FORMACIÓN DIRECTA										
N.º FICHA	PROGRAMA DE FORMACIÓN	ACTIVIDADES DEL PROYECTO	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE	TIEMPO TOTAL EN RETENCIÓN	COMPETENCIA	RESULTADO APRENDIZAJE	NÚMERO DE APRENDICES	HORARIO Formatos 24 horas	HORARIO DIFUSIÓN	FECHAS DE EJECUCIÓN
3118353	TECNOLOGÍA EN COORDINACIÓN DE PROCESOS LOGÍSTICOS	AP2 - Elaborar el informe de los procesos logísticos	GAB-21061828-AR1 - Implementar metodologías de mejoramiento de procesos logísticos según necesidades del servicio prestado.	22-22	Alcanzar niveles de acuerdo con procedimientos de servicios y normativas	21061828-04 - Verificar el cumplimiento del nivel de servicio de acuerdo con procesos de valor	68	07:00 - 18:00		1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31
3333366 3333367	TECNOLOGÍA EN COORDINACIÓN DE PROCESOS LOGÍSTICOS	Industria [reconstrucción del servicio institucional]	Industria [reconstrucción del servicio institucional] Realización de refuerzo inicial. Realidad de Aprendizaje 1. Construcción de Sinaloa.	48	Resultados de Aprendizaje de la Industria.	24021538-04. Identificar la estructura organizacional del SENA y el rol de la formación profesional integral de acuerdo con un proyecto de vida y el desarrollo profesional.	120	24:00 - 25:00 03:00 - 04:00 07:00 - 08:00 12:00 - 13:00	12	24 25 26 27 28 29 30 31
3333368 3333369 3333370	TECNOLOGÍA EN COORDINACIÓN DE PROCESOS LOGÍSTICOS	AP3 - Preparar el plan de compras y aproximaciones	GAB-21061825-AR1 - Elaborar el plan de distribución según los requerimientos de la organización GAB-21061825-AR2 - Revisar los acuerdos y los datos numéricos de acuerdo con políticas de comercio exterior	18 35-12	Coordinar el flujo de mercancías según el plan de operación y procedimientos	21061825-02 - Proponer requerimientos de la operación logística según el plan de distribución 21061825-03 - Consolidar la información del plan de distribución según la normalidad legal vigente	120	24:00 - 25:00 03:00 - 04:00 07:00 - 08:00 12:00 - 13:00	12	18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31
3485344 3485345 3485346 3485347	TECNOLOGÍA EN COORDINACIÓN DE PROCESOS LOGÍSTICOS	AP5 - Realizar la transición de los procesos logísticos	GAB-21061828-AR1 - Diseñar indicadores de satisfacción del cliente de acuerdo con las políticas de la organización.	54	Alcanzar niveles de acuerdo con procedimientos de servicios y normativas	21061828-02 - Mantener el servicio de acuerdo con la promesa de valor	420	07:00 - 08:00 09:00 - 10:00 11:00 - 12:00 13:00 - 14:00 15:00 - 16:00	48	50 51 52 53 54 55 56 57 58 59 60 61 62 63 64 65 66 67 68 69 70 71 72 73 74 75 76 77 78 79 80 81 82 83 84 85 86 87 88 89 90 91 92 93 94 95 96 97 98 99 100 101 102 103 104 105 106 107 108 109 110 111 112 113 114 115 116 117 118 119 120 121 122 123 124 125 126 127 128 129 130 131 132 133 134 135 136 137 138 139 140 141 142 143 144 145 146 147 148 149 150 151 152 153 154 155 156 157 158 159 160 161 162 163 164 165 166 167 168 169 170 171 172 173 174 175 176 177 178 179 180 181 182 183 184 185 186 187 188 189 190 191 192 193 194 195 196 197 198 199 200 201 202 203 204 205 206 207 208 209 210 211 212 213 214 215 216 217 218 219 220 221 222 223 224 225 226 227 228 229 230 231 232 233 234 235 236 237 238 239 240 241 242 243 244 245 246 247 248 249 250 251 252 253 254 255 256 257 258 259 260 261 262 263 264 265 266 267 268 269 270 271 272 273 274 275 276 277 278 279 280 281 282 283 284 285 286 287 288 289 290 291 292 293 294 295 296 297 298 299 300 301 302 303 304 305 306 307 308 309 310 311 312 313 314 315 316 317 318 319 320 321 322 323 324 325 326 327 328 329 330 331 332 333 334 335 336 337 338 339 340 341 342 343 344 345 346 347 348 349 350 351 352 353 354 355 356 357 358 359 360 361 362 363 364 365 366 367 368 369 370 371 372 373 374 375 376 377 378 379 380 381 382 383 384 385 386 387 388 389 390 391 392 393 394 395 396 397 398 399 400 401 402 403 404 405 406 407 408 409 410 411 412 413 414 415 416 417 418 419 420 421 422 423 424 425 426 427 428 429 430 431 432 433 434 435 436 437 438 439 440 441 442 443 444 445 446 447 448 449 450 451 452 453 454 455 456 457 458 459 460 461 462 463 464 465 466 467 468 469 470 471 472 473 474 475 476 477 478 479 480 481 482 483 484 485 486 487 488 489 490 491 492 493 494 495 496 497 498 499 500 501 502 503 504 505 506 507 508 509 510 511 512 513 514 515 516 517 518 519 520 521 522 523 524 525 526 527 528 529 530 531 532 533 534 535 536 537 538 539 540 541 542 543 544 545 546 547 548 549 550 551 552 553 554 555 556 557 558 559 560 561 562 563 564 565 566 567 568 569 570 571 572 573 574 575 576 577 578 579 580 581 582 583 584 585 586 587 588 589 590 591 592 593 594 595 596 597 598 599 600 601 602 603 604 605 606 607 608 609 610 611 612 613 614 615 616 617 618 619 620 621 622 623 624 625 626 627 628 629 630 631 632 633 634 635 636 637 638 639 640 641 642 643 644 645 646 647 648 649 650 651 652 653 654 655 656 657 658 659 660 661 662 663 664 665 666 667 668 669 670 671 672 673 674 675 676 677 678 679 680 681 682 683 684 685 686 687 688 689 690 691 692 693 694 695 696 697 698 699 700 701 702 703 704 705 706 707 708 709 710 711 712 713 714 715 716 717 718 719 720 721 722 723 724 725 726 727 728 729 730 731 732 733 734 735 736 737 738 739 740 741 742 743 744 745 746 747 748 749 750 751 752 753 754 755 756 757 758 759 760 761 762 763 764 765 766 767 768 769 770 771 772 773 774 775 776 777 778 779 780 781 782 783 784 785 786 787 788 789 790 791 792 793 794 795 796 797 798 799 800 801 802 803 804 805 806 807 808 809 810 811 812 813 814 815 816 817 818 819 820 821 822 823 824 825 826 827 828 829 830 831 832 833 834 835 836 837 838 839 840 841 842 843 844 845 846 847 848 849 850 851 852 853 854 855 856 857 858 859 860 861 862 863 864 865 866 867 868 869 870 871 872 873 874 875 876 877 878 879 880 881 882 883 884 885 886 887 888 889 890 891 892 893 894 895 896 897 898 899 900 901 902 903 904 905 906 907 908 909 910 911 912 913 914 915 916 917 918 919 920 921 922 923 924 925 926 927 928 929 930 931 932 933 934 935 936 937 938 939 940 941 942 943 944 945 946 947 948 949 950 951 952 953 954 955 956 957 958 959 960 961 962 963 964 965 966 967 968 969 970 971 972 973 974 975 976 977 978 979 980 981 982 983 984 985 986 987 988 989 990 991 992 993 994 995 996 997 998 999 1000



El espacio correspondiente a la siguiente tabla lo diligencia exclusivamente la coordinación Académica.

Programador Sofía plus

Consulta tiempos de instructor por Actividad de formación

Actividad de formación* RESULTADOS DE APRENDIZAJE

Instructor* BETSY ALEJANDRA ROJAS

Fecha inicial* 01/07/2026

Fecha final* 31/07/2026

Consultar

Total de horas programadas

Total de Horas Programadas en Actividad de Formación 155

Actividad de Formación	Compartimiento programado	Fecha Inicio del evento	Fecha Fin del evento	Duración del evento (Horas)
AULA VIRTUAL	INDUCCIÓN (RECONOCIMIENTO DEL CONTEXTO INSTITUCIONAL)	08/07/2026	08/07/2026	2
AULA VIRTUAL	INDUCCIÓN (RECONOCIMIENTO DEL CONTEXTO INSTITUCIONAL)	14/07/2026	14/07/2026	2
AULA VIRTUAL	INDUCCIÓN (RECONOCIMIENTO DEL CONTEXTO INSTITUCIONAL)	06/07/2026	06/07/2026	2
AULA VIRTUAL	INDUCCIÓN (RECONOCIMIENTO DEL CONTEXTO INSTITUCIONAL)	10/07/2026	10/07/2026	2
AULA VIRTUAL	INDUCCIÓN (RECONOCIMIENTO DEL CONTEXTO INSTITUCIONAL)	17/07/2026	17/07/2026	2
AULA VIRTUAL	INDUCCIÓN (RECONOCIMIENTO DEL CONTEXTO INSTITUCIONAL)	15/07/2026	15/07/2026	2
AULA VIRTUAL	INDUCCIÓN (RECONOCIMIENTO DEL CONTEXTO INSTITUCIONAL)	14/07/2026	14/07/2026	2
AULA VIRTUAL	INDUCCIÓN (RECONOCIMIENTO DEL CONTEXTO INSTITUCIONAL)	10/07/2026	10/07/2026	2
AULA VIRTUAL	INDUCCIÓN (RECONOCIMIENTO DEL CONTEXTO INSTITUCIONAL)	17/07/2026	17/07/2026	2
AULA VIRTUAL	INDUCCIÓN (RECONOCIMIENTO DEL CONTEXTO INSTITUCIONAL)	15/07/2026	15/07/2026	2

Anterior 1 2 3 4 5 6 7 8 Siguiente

Página 1 de 8

Registro de horas

Revisión de coordinador académico

