



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

Julio de 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Pereira, agosto de 2026

Señor(a)

GUSTAVO ADOLFO GALLEGO QUINTERO

SUPERVISOR(A) CONTRATO CO1.PCCNTR.9069097 del año 2026

Coordinador Académico

Centro Atención Sector Agropecuario

Pereira, Risaralda

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes agosto del año 2026.

Referencia: CO1.PCCNTR.9069097 del año 2026

CAROLINA OCAMPO CIFUENTES, identificado con la cédula de ciudadanía No. 66.683.157 de Zarzal, Valle, en mi calidad de Contratista del SENA, en CENTRO DE ATENCION SECTOR 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: Se fija como valor total del contrato la suma **CUARENTA Y OCHO MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS DIECINUEVE PESOS M/CTE (\$48.796.219)**. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente a veintisiete (27) días mes de febrero 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 por los meses de marzo a noviembre, por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$4.737.497) cada uno. c) Un último pago correspondiente a doce (12) días mes de diciembre por valor de UN MILLON OCHOCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVA PESOS M/CTE (\$1.894.999).

Plazo: Será hasta el 12 diciembre de 2026.

Objeto: Prestar servicios personales de carácter temporal como instructor presencial y/o tutor virtual en los programas de formación profesional integral en el nivel y modalidad que le sea asignado en el Centro de Atención Sectorial Agropecuario de la Regional Risaralda, para la vigencia 2026.



Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Prestar sus servicios como instructor, en el área: EMPRENDIMIENTO , dentro del Programa: ACCIONES REGULARES , de acuerdo con el Plan de Contratación principalmente, la programación asignada y con los lineamientos del Plan de Acción del SENA, publicado en la página web del SENA, pudiendo ser modificada en el transcurso de la ejecución de acuerdo a las necesidades de la entidad y mediante previo aviso por parte del supervisor.	Ejecución de la formación profesional integral en las fichas de titulada, 3115343, 3316175, 3489654 y 3408313 en la competencia DETERMINAR LAS BASES DEL MARCO ESTRATÉGICO SEGÚN CRITERIOS TÉCNICOS. Ejecución formación complementaria fichas 3569309 y 3555554	-Informe de evidencias mensual, documento GC en Secop II con fotografías. Guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, planeación pedagógica, juicios evaluativos, material de apoyo en grupos de WhatsApp, Correos electrónicos. -Mensajes - grupos WhatsApp.
2	Acompañar, orientar, impulsar y estimular a los aprendices en los procesos de ejecución de los proyectos formativos.	- Ejecución de la formación profesional integral en las fichas de titulada 3115343, 3316175, 3489654 y 3408313 en la competencia DETERMINAR LAS BASES DEL MARCO ESTRATÉGICO SEGÚN CRITERIOS TÉCNICOS. Ejecución formación complementaria fichas 3569309 y 3555554	-Informe de evidencias mensual con el reporte y documentos en grupos de WhatsApp. -Plan de trabajo, portafolio del instructor en Drive de evidencias
3	Participar y apoyar a los equipos ejecutores, en la implementación del desarrollo curricular del modelo pedagógico a través de los proyectos formativos, planeaciones pedagógicas, guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación con el uso técnicas didácticas e instrumentos de evaluación	- Comunicación permanente por medio virtual y telefónico con el equipo de instructores equipo ejecutor, proceso Revisión de proyectos formativos y planeación pedagógicas de las fichas asignadas para la construcción de guías	-Informe de evidencias mensual con fotografías, Guías de aprendizaje, planeación pedagógica, material de apoyo en Plataforma grupos de WhatsApp - Correos electrónicos -Mensajes - grupos WhatsApp.



		de aprendizaje e instrumentos de evaluación. Participación de la jornada de alistamiento de la tercera oferta, los días 6,7 y 8 de julio.	
4	Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de 3 días, 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: Registro de los juicios evaluativos; creación de rutas y asociación de aprendices; registro de inasistencias y demás novedades que deberán ser comunicadas al Coordinador Académico oportunamente	- Reporte de inasistencia en plataforma Sofia plus. - Evaluación de juicios evaluativos - Valoración de las actividades de aprendizaje.	-Evidencia en plataforma Sofia plus, formato listados de asistencia reportados en informe principales evidencias y en Drive portafolio del instructor
5	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato, cumplir las obligaciones contractuales en todas las instalaciones físicas donde el SENA imparta la formación o preste sus servicios, y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato	Entrega de informes mensuales según las fechas establecidas por parte de la coordinación académica para gestión de pago. Cumplir con la programación de formación. Se ha enviado la información solicitada por la coordinación.	-Presentación de Informe mensual - Evidencias documentación en Secop -Correo electrónico institucional
6	Participar, apoyar e implementar los planes de mejora para los aprendices que se deriven de los comités de evaluación y seguimiento.	Ejecución normal de la formación. Revisión constante de actividades de aprendizaje. Reporte de las TRD correspondientes a cada líder de ficha.	-Presentación de Informe mensual - Evidencias documentación en Secop. Actas de los comités que reposan en coordinación académica -Correo electrónico institucional, acta de comité reposa en coordinación académica
7	Prestar sus servicios en la formación asignada, y con los lineamientos del Plan de Acción del SENA, acompañando a los aprendices en Ambientes Virtuales de	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al



	Aprendizaje según lo descrito en la Guía de Orientación para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje – AVA.	cumplimiento de esta obligación	cumplimiento de esta obligación
8	Organizar las carpetas en las áreas de contenido de las acciones desempeñadas por el Instructor categorizadas por las funciones tutoriales (Organizativa, Técnica, Orientadora, Académica y Social) en conformidad con la guía de orientación para la formación en ambientes virtuales de aprendizaje AVA- G-014 del aplicativo COMPROMISO	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
9	Dar respuesta oportuna, individual o grupal a los aprendices en los foros en el tiempo estipulado en la Guía de Orientación para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje - AVA	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
10	Realizar retroalimentación adecuada de calidad a las actividades enviadas por los Aprendices en el tiempo estipulado en los lineamientos de formación virtual	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
11	Garantizar que los juicios evaluativos de los resultados de aprendizaje descritos en el proyecto formativo vayan quedando registrados en el aplicativo de gestión académica a medida que vayan avanzando las fases del proyecto	Calificación de resultados de aprendizaje en Sofia Plus, Juicios evaluativos	- Informe de evidencias mensual con juicios evaluativos, aplicativo Sofia Plus
12	Prestar los servicios dando estricta aplicación a los principios y valores determinados en el Código de Ética y Buen Gobierno, actuando con conciencia, previniendo situaciones que puedan afectar la honestidad y rectitud, para no perjudicar a los demás o generar conflictos de interés, en las actividades que ejecutan en el SENA	- Se presta un servicio con excelente disposición, calidad y oportunidad, sin ningún tipo de discriminación, fomentando relaciones basadas en el respeto y la cordialidad, y promoviendo un trato digno y respetuoso hacia todo el equipo de trabajo.	-Buenas relaciones interpersonales en el desempeño de las obligaciones, en reuniones con el equipo de trabajo. – Solicitud de información en correos electrónicos con respeto. - No se han presentado quejas ni llamados de atención



			- Seguimiento del conducto regular
13	Participar en el cumplimiento de las diferentes actividades del SIGA, principalmente en el diligenciamiento y presentación oportuna de los formatos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA)	- Certificado de inducción SG-SST, Inducción SIGA - Certificado de apropiación del Manual de discapacidad y política -Informe Mensual de Ejecución Contractual. -Consulta periódica de la plataforma Compromiso. - Uso de los formatos actualizados controlados por el SIGA.	-Certificado de Inducción de SG-SST. - Certificado política de discapacidad - Informe de evidencias mensuales con todos los informes actualizados en Secop, Documento GC en Secop II
14	Utilizar permanentemente los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, de los cuales asumirá su costo	-La Ejecución de la formación integral profesional se ha realizado a cabalidad, con precaución y seguridad. - Se realizan pausas activas constantemente.	- Informe de evidencias mensuales
15	Participar en los equipos de autoevaluación y registro calificado, y aportar las evidencias soporte, cuando sea requerido por el supervisor de acuerdo a la necesidad del servicio	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
16	Apoyar el procedimiento de seguimiento y evaluación de la etapa productiva de acuerdo a los lineamientos contemplados en el plan de acción, cuando por necesidades del servicio, le sea asignado por parte del Centro Atención Agropecuario	Apoyar a los aprendices en pasar a la etapa productiva, calificando todos los juicios evaluativos correspondientes a la etapa lectiva.	Juicios evaluativos en Sofia Plus
17	Participar, desarrollar y apoyar las actividades de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación, dentro de los grupos y semilleros de investigación de Sennova. cuando por necesidades del	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al



	servicio, le sea asignado por parte del Centro Atención Agropecuario	cumplimiento de esta obligación	cumplimiento de esta obligación
18	Participar cuando el Centro de formación lo requiera en jornadas de promoción de ofertas educativa, diseño y/o desarrollo curricular, registro calificado, autoevaluación o proyectos de investigación técnica y/o pedagógica, conforme a las necesidades y a los lineamientos institucionales para el área temática objeto del contrato.	Constante comunicación y reunión con el equipo ejecutor, se comparte la oferta en grupos de egresados, comunidad en general.	Correos electrónicos, - Mensajes - grupos whatsapp. Correos electrónicos de citación, informe mensual de actividades con evidencia fotográficas
19	Crear y/o revisar las fichas técnicas de materiales de formación para su posterior contratación y brindar información relacionada con el objeto a contratar de acuerdo a su formación, cuando sea requerida por la Subdirección	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
20	Apoyar en el desarrollo de las actividades de implementación y sostenimiento de los proyectos de formación y producción en las unidades agrícolas, pecuarias, agroindustriales y ambientales de la Subsede.	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	Contribuir a la mejora de la productividad, a través de su rendimiento y colaboración en las tareas a desarrollar	Presentación de informes oportunamente - Cumplimiento de la programación, asistencia a reuniones - Seguimiento al plan de trabajo en cada ficha asignada.	- Informe de evidencias mensual con registros fotográficos, listados de asistencia. En aplicativo Sofia y Secop
22	Entregar periódicamente y al finalizar el contrato o cuando el supervisor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación y de acuerdo con el formato GD- F-004 Formato Único de Inventario Documental.	Ejecución de las actividades asignadas según la planeación pedagógica, proyectos formativos y acatar las orientaciones del supervisor del contrato	- Informe de evidencias mensual con registros fotográficos, listados de asistencia, plan de trabajo, planeación pedagógica, proyectos formativos, guías de aprendizaje



23	Colaborar en la realización de actividades directamente relacionadas con el contrato, necesarias para que el objeto contratado se cumpla y que éste sea de la mejor calidad.	Participación y ejecución de todas las actividades propuestas y asignadas por el supervisor del contrato	Plataforma Sofia Plus y correo institucional
24	Cumplir cabalmente con las actividades de formación programadas según la necesidad el Centro de formación	Cumplimiento de horario según programación en Sofia Plus, seguimiento del procedimiento de desarrollo curricular.	Aplicativo Sofia Plus, horarios cargados en Drive
25	No cancelar injustificadamente o modificar unilateralmente cualquier actividad de formación programada sin previa autorización escrita de la supervisión del contrato o de la persona designada por la entidad para tal efecto y únicamente podrá darse en casos excepcionales donde se identifiquen circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito.	Cumplimiento de horario según programación en Sofia Plus, comunicación directa con el supervisor del contrato por medio de correo institucional.	Aplicativo Sofia Plus, horarios cargados en Drive y correos electrónicos institucionales
26	Tomar todas las medidas razonables para mitigar el impacto de las cancelación o modificaciones en la formación priorizando la continuidad del servicio de formación y la atención a los aprendices	Implementación de estrategias didácticas aplicadas al contexto real, seguimiento continuo y personalizado a cada aprendiz, comunicación constante con equipo ejecutor	Listados de asistencia, guías de aprendizaje, actas, correos electrónicos

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato para legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados. Cada informe de legalización cuenta con el visto bueno del supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ÍTEM	NRO. DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1				
2				



Para efectos del presente informe, se adjuntan las certificaciones de antecedentes correspondientes, con las fechas que se relacionan a continuación:

- **Certificación de antecedentes fiscales:** 18/08/2026
- **Certificación de antecedentes penales:** 18/08/2026
- **Certificación de antecedentes disciplinarios:** 18/08/2026
- **Certificación de registro nacional de medidas correctivas** 18/08/2026

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. 1083106448, operador Simple, período julio.

Cordialmente,

CAROLINA OCAMPO CIFUENTES

Nombres y apellidos

Contratista

C.C. No. 66.683.157 de Zarzal, Valle

Recibí a satisfacción:

GUSTAVO ADOLFO GALLEGO QUINTERO

Nombres y Apellidos

SUPERVISOR(A) CO1.PCCNTR.9069097 del año 2026

Coordinador Académico

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL ,
INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy martes 18 de agosto de 2026, a las 15:07:16, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	66683157
Código de Verificación	66683157260818150716

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.



HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado



POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA



Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 03:14:05 PM horas del 18/08/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **66683157**

Apellidos y Nombres: **OCAMPO CIFUENTES CAROLINA**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda “NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES” aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.



Dirección: Avenida El Dorado # 75
– 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a
Viernes 8:00 am a 12:00 pm y
2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano:
5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: [dijin.araic-
atc@policia.gov.co](mailto:dijin.araic-atc@policia.gov.co)





Presidencia de
la República



Ministerio de
Defensa Nacional



Portal Único
de Contratación



GOV.CO

Todos los derechos reservados.



CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 301335060



PIB
15:17:53
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 18 de agosto del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) CAROLINA OCAMPO CIFUENTES identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 66683157:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Política y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: <https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx>

Mario Enrique Castro González
Jefe División de Relacionamento Con El Ciudadano (C)

ATENCIÓN :

ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

División de Relacionamento con el Ciudadano.



www.procuraduria.gov.co



Carrera 5 No. 15 - 60 Piso 1; Pbx 5878750
ext. 13170; Bogotá D.C.



Línea gratuita 018000910315



Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

 Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 18/08/2026 03:20:49 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **66683157** y Nombre: **CAROLINA OCAMPO CIFUENTES**.

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **145900780** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando <https://www.policia.gov.co>, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

 Nueva Búsqueda Imprimir

Información

515 9000

**Dios y
Patria**

Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Cra. 59 N° 26 - 21
Centro Administrativo Nacional CAN, Bogotá D.C.
Línea de atención: 018000-910112

**COLOMBIA
POTENCIA DE LA
VIDA****GOV.CO**

INFORME EJECUTIVO DE EVIDENCIAS

Agosto 2026

1. Información Contractual.

Contrato: CO1.PCCNTR.9069097 – Vigencia 2026

Objeto: Prestación de servicios personales de carácter temporal como instructora presencial y/o tutora virtual en los programas de formación profesional integral asignados en el Centro de Atención Sector Agropecuario – Regional Risaralda.

Principales evidencias de las actividades realizadas.

1. Ejecución de la Formación Profesional Integral.

Programa: Coordinador en Sistemas Integrados de Gestión

Fichas atendidas titulada: 3115343, 3316175, 3408313, 3489654 En la sede Galicia.

Fichas atendidas complementario: 3569309 y 3555554.

Competencia 1: Determinar las bases del marco estratégico según criterios técnicos,

Competencia 2: 220601041 - IMPLEMENTAR SISTEMAS DE GESTIÓN SEGÚN NORMATIVA Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS

Actividades desarrolladas:

- Gestión de la formación según programación en SOFIA Plus.
- Planeación pedagógica y desarrollo temático.
- Revisión y retroalimentación de actividades.
- Resolución de inquietudes académicas.
- Aplicación de pausas activas.
- Aplicación de instrumentos de evaluación.
- Registro y calificación de juicios evaluativos en SOFIA Plus.
- Acompañamiento y asesoría a proyectos formativos.

4. Desarrollo por Jornadas

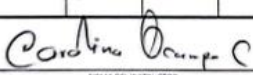
1. **Lunes – Ficha 3316175 – Ambiente C113 – 7:00 a.m. a 1:00 p.m.** – Tema: Programa de objetivos de Calidad.

COMPETENCIA: DETERMINAR LAS BASES DEL MARCO ESTRATÉGICO SEGÚN CRITERIOS TÉCNICOS.

RAP: APLICAR METODOLOGÍAS DE IDENTIFICACIÓN DE CONTEXTO INTERNO Y EXTERNO DE LA ORGANIZACIÓN SEGÚN SU NATURALEZA Y PARTES INTERESADAS.

Evidencia: Listado de asistencia y fotografía.

		CENTRO ATENCIÓN SECTOR AGROPECUARIO								CÓDIGO DE FICHA	
PROGRAMA DE FORMACIÓN		REGISTRO DE ASISTENCIA								3316175	
NOMBRE DEL INSTRUCTOR		TECNOLOGO EN COORDINACIÓN DE SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN									
COMPETENCIA: DETERMINAR LAS BASES DEL MARCO ESTRATÉGICO SEGÚN CRITERIOS TÉCNICOS		CAROLINA Ocampo CIENTES									
		FECHA									
Nº	NOMBRES APELLIDOS (APRENDEZ)	04/05/24	11/05/24	25/05/24	01/06/24	03/06/24	22/06/24	24/06/24	30/06/24	03/07/24	
1	ANDRÉS FELIPE MUÑOZ GARCÍA										
2	ANGEL Y MARILINA ARCOJA SALAZAR										
3	ANGIE JULIANA MOLAS OLIVERO	CE	Angie O	Angie O	SE	SE	Angie O	Angie O	Angie O	Angie O	
4	ANGIE LORENA LOYOLA SANCHEZ	Angie O	Angie O	Angie O	Angie O	Angie O	Angie O	Angie O	Angie O	Angie O	
5	CARMENNA TABARES ARNAS										
6	DANIEL ALEJANDRO BARRERA COCHER SANCHEZ										
7	EVELYN YASMIN HERNANDEZ LOPEZ	SE	Evelyn H.	Evelyn H.	Evelyn H.	Evelyn H.	Evelyn H.	Evelyn H.	Evelyn H.	Evelyn H.	
8	HUBER STEVEN DAVILA PELAEZ										
9	JUAN ESTEBAN ARROYAVE RAMIREZ										
10	JUAN JOSÉ GARRIBELLO LONDOÑO										
11	JUAN MANUEL MONTAÑA ORTIZ										
12	JULIANA OSORIO RAMIREZ	Juliana O	Juliana O	Juliana O	Juliana O	Juliana O	Juliana O	Juliana O	Juliana O	SE	
13	JULIA SOFÍA GARCÍA VELEZ	SE	SE	SE	SE	SE	SE	SE	SE	SE	
14	LUZ MARIA ARCEMENDI ESCOBAR										
15	MELANIE TURRO SOTO	Melanie	Melanie	Melanie	Melanie	Melanie	Melanie	Melanie	Melanie	Melanie	
16	MEYERLADIS HERNÁNDEZ MOSQUERA	Melanie H.	Melanie H.	Melanie H.	Melanie H.	Melanie H.	Melanie H.	Melanie H.	Melanie H.	Melanie H.	
17	SANTIAGO ECHEVERRÍA GARCÍA										
18	VALENTINA SEPULVEDA GUTIERREZ	SE	Valentina	Valentina	Valentina	Valentina	Valentina	Valentina	Valentina	Valentina	
19	VERALDIN CABALLERO LOZANO	CE									
20	TOMMER DAVID GUERRA GONZALEZ										


 FIRMA DEL INSTRUCTOR



2. **Martes – Ficha 3489654 – Ambiente C109 – 7:00 a.m. a 1:00 p.m. – Tema:** Introducción NTC ISO 9001:2015

COMPETENCIA: DETERMINAR LAS BASES DEL MARCO ESTRATÉGICO SEGÚN CRITERIOS TÉCNICOS.

RAP: DETERMINAR LAS PARTES INTERESADAS DE LA ORGANIZACIÓN Y SUS REQUISITOS DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO Y SU DIRECCIÓN ESTRATÉGICA.

Evidencia: Listado de asistencia y fotografía.

		CENTRO ATENCIÓN SECTOR AGROPECUARIO							CÓDIGO DE HOJA	
PROGRAMA DE FORMACIÓN		REGISTRO DE ASISTENCIA							3489654	
NOMBRE DEL INSTRUCTOR		DOCUMENTO NO CONTROLADO								
COMPETENCIA		TECNÓLOGO EN COORDINACIÓN DE SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN								
		FECHA								
Nº	NOMBRES (APELLIDOS) (APRENDEZ)	02/08/26	04/08/26	16/08/26	23/08/26	30/08/26	27/09/26	28/09/26	05/10/26	
1	ANILIS OSWALDO VALENZUELA									
2	DAIRANY YURANY PINILLA ROSSELLA	Yurany	Yurany	Yurany P.	Yurany P.	Yurany P.	Yurany P.	Yurany P.	Yurany P.	
3	DAIRANY ANIELSON VALENTINO BLAZ	Dairany	Dairany	Dairany	Dairany	Dairany	Dairany	Dairany	Dairany	
4	EMILY SARELY PINZON GUZMAN	Emily	Emily	Emily	Emily	Emily	Emily	Emily	Emily	
5	HELLEN DAIVIANA ALEXANDER BANI	Hellen	Hellen	Hellen D.	Hellen D.	Hellen D.	Hellen D.	Hellen D.	Hellen D.	
6	JUAN ANDRÉS ARRIAS MONTAÑA	Juan	Juan	Juan	Juan	Juan	Juan	Juan	Juan	
7	JUAN DAVID SALCEDO LOAIZA	Juan	Juan	Juan	Juan	Juan	Juan	Juan	Juan	
8	JULIETH JORDANA APPELLA				Julioth	Julioth	Julioth	Julioth	Julioth	
9	KETTY PAOLA HERNANDEZ TAPIA									
10	LAURA SOFIA GONZALEZ GUERRERO	Laura	Laura	Laura	SE					
11	LUCY ELIANA PARRA BARRA	Lucy	Lucy	Lucy	Lucy	Lucy	Lucy	Lucy	Lucy	
12	MARIA CAMILA RAMIREZ CANO	Maria	Maria	Maria	Maria	Maria	Maria	Maria	Maria	
13	MATIAS BORDA GUERRERO	Matias	Matias	Matias	Matias	Matias	Matias	Matias	Matias	
14	SANTIAGO ARBOLEDA SILVA	Santiago	Santiago	Santiago	Santiago	Santiago	Santiago	Santiago	Santiago	
15	SARA MICHEL SIERRA MALDONADO	Sara	Sara	Sara	Sara	Sara	Sara	Sara	Sara	
16	SOFIA MARGOLINA MOSQUERA	Sofia	Sofia	Sofia	Sofia	Sofia	Sofia	Sofia	Sofia	
17	THAIANA TONDI LOPEZ	Thaiana	Thaiana	Thaiana	Thaiana	Thaiana	Thaiana	Thaiana	Thaiana	
18	VALERIA MEZA GUERRERO	Valeria	Valeria	Valeria	Valeria	Valeria	Valeria	Valeria	Valeria	
19	YANIRA JULIANA GUERRERO VELAZQUEZ									
20	YULI TATIANA PINO FLORES									
21										
22										

Carolina Ocampo
COORDINADORA



Pereira, Colombia
2026/08/04 10:16
Ficha 3489654



3. **Miércoles – Ficha 3408313 – Ambiente C111 – 7:00 a.m. a 1:00 p.m. – Tema:** Requisitos partes interesadas.

COMPETENCIA: DETERMINAR LAS BASES DEL MARCO ESTRATÉGICO SEGÚN CRITERIOS TÉCNICOS.

RAP: DETERMINAR LAS PARTES INTERESADAS DE LA ORGANIZACIÓN Y SUS REQUISITOS DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO Y SU DIRECCIÓN ESTRATÉGICA.

CAROLINA

Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir

Instructor

Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS

Consultar Inasistencias de Aprendiz

Consultar Fichas de Caracterización*

3408313 - COORDINACION EN SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTION

Consultar Aprendiz*

CC 1004737932 JUAN VICENTE OSORIO

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia*	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
22/07/2026	22/07/2026	SIN EXCUSA	6
29/07/2026	29/07/2026	SIN EXCUSA	6

Página 1 de 1

4. Jueves – Ficha 3115343 – Ambiente B114 – 7:00 a.m. a 1:00 p.m. – Numeral 9 auditoría.

COMPETENCIA220601041 - IMPLEMENTAR SISTEMAS DE GESTIÓN SEGÚN NORMATIVA Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS

RAP: RAP 01. PLANIFICAR LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN TENIENDO EN CUENTA LOS RESULTADOS DEL DIAGNÓSTICO Y DE LA EVALUACIÓN AL CUMPLIMIENTO LEGAL.

Evidencia: fotografías.





Formación complementaria. – Ficha 3569309 de formación complementaria 7:00 am a 1:00 pm en la Sede Galicia.

PROGRAMA: CALIDAD MEJORAMIENTO CONTINUO.
COMPETENCIA: ELABORAR PROPUESTA DE SOLUCIÓN CON BASE EN METODOLOGÍAS Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO.

Evidencia: Juicios evaluativos

Reporte de Juicios de Evaluación						
Fecha del Reporte:		17/08/2026				
Fecha de Caracterización:		3569309				
Código:		12110065				
Versión:		2				
Denominación:		CALIDAD: GESTION DEL MEJORAMIENTO CONTINUO				
Estado de la Ficha de Caracterización:		TERMINADA POR FECHA				
Fecha Inicio:		14/07/2026				
Fecha Fin:		14/08/2026				
Modalidad de Formación:		PRESENCIAL				
Regional:		66 - REGIONAL RISARALDA				
Centro de Formación:		9121 - CENTRO ATENCION SECTOR AGROPECUARIO				
Tipo de Documento	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje
CC	1004686422	ANGIE LORENA	OSPINA SANCHEZ	POR CERTIFICAR	38939 - ELABORAR PROPUESTA DE SOLUCIÓN CON BASE EN METODOLOGÍAS Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO	601706 - 4. FORMULAR PL. SEGÚN EVALUACIÓN DE R
CC	1004686422	ANGIE LORENA	OSPINA SANCHEZ	POR CERTIFICAR	38939 - ELABORAR PROPUESTA DE SOLUCIÓN CON BASE EN METODOLOGÍAS Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO	601707 - 1. RECONOCER L. DIAGNÓSTICOS Y TÉCNICA
CC	1004686422	ANGIE LORENA	OSPINA SANCHEZ	POR CERTIFICAR	38939 - ELABORAR PROPUESTA DE SOLUCIÓN CON BASE EN METODOLOGÍAS Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO	601708 - 3. EVALUAR LOS TRÁFICOS EN CUENTA CON
CC	1004686422	ANGIE LORENA	OSPINA SANCHEZ	POR CERTIFICAR	38939 - ELABORAR PROPUESTA DE SOLUCIÓN CON BASE EN METODOLOGÍAS Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO	601709 - 2. IMPLEMENTAR METODOLÓGICOS, ANÁLIS
CC	1004774665	VALENTINA	SEPULVEDA GUTIERREZ	POR CERTIFICAR	38939 - ELABORAR PROPUESTA DE SOLUCIÓN CON BASE EN METODOLOGÍAS Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO	601706 - 4. FORMULAR PL. SEGÚN EVALUACIÓN DE R

Formación complementaria. – Ficha 3555554 1:00 pm a 7:00 pm en la Sede Galicia.

PROGRAMA: ESTRUCTURACION DEL SISTEMA CALIDAD NTC ISO 9001:2015

COMPETENCIA: Direccionar planes de gestión.

Evidencia: juicios evaluativos.

Reporte de Juicios de Evaluación						
Fecha del Reporte:	30/07/2026					
Ficha de Caracterización:	3555554					
Código:	*1220000					
Versión:	1					
Denominación:	ESTRUCTURACION DEL SISTEMA CALIDAD NTC ISO 9001:2015					
Estado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCION					
Fecha Inicio:	01/07/2026					
Fecha Fin:	03/08/2026					
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL					
Regional:	66 - REGIONAL RISARALDA					
Centro de Formación:	9121 - CENTRO ATENCION SECTOR AGROPECUARIO					
Tipo de	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje
CC	1004686422	ANGIE LORENA	OSPINA SANCHEZ	POR CERTIFICAR	39022 - DIRECCIONAR PLANES DE GESTIÓN SEGUN MARCO Y MODELO ESTRATÉGICO	567060 - 04 PROPONER ACCIONES DE MEJORA REQUERIMIENTOS DE LEY, DEL SISTEMA DE CALIDAD INTERESADAS.
CC	1004686422	ANGIE LORENA	OSPINA SANCHEZ	POR CERTIFICAR	39022 - DIRECCIONAR PLANES DE GESTIÓN SEGUN MARCO Y MODELO ESTRATÉGICO	567061 - 03 ESTIMAR EL GRADO DE CONFORMIDAD LAS PARTES INTERESADAS, DE ACUERDO CON CALIDAD Y AMBIENTE.
CC	1004686422	ANGIE LORENA	OSPINA SANCHEZ	POR CERTIFICAR	39022 - DIRECCIONAR PLANES DE GESTIÓN SEGUN MARCO Y MODELO ESTRATÉGICO	567062 - 01 PROYECTAR EL SISTEMA DE GESTIÓN CALIDAD Y AMBIENTE.
CC	1004686422	ANGIE LORENA	OSPINA SANCHEZ	POR CERTIFICAR	39022 - DIRECCIONAR PLANES DE GESTIÓN SEGUN MARCO Y MODELO ESTRATÉGICO	567063 - 02 ESTRUCTURAR EL PROCESO DE MEJORA EN CUENTA REQUISITOS DE LAS PARTES INTERESADAS.
CC	1004774665	VALENTINA	SEPULVEDA GUTIERREZ	POR CERTIFICAR	39022 - DIRECCIONAR PLANES DE GESTIÓN SEGUN MARCO Y MODELO ESTRATÉGICO	567060 - 04 PROPONER ACCIONES DE MEJORA REQUERIMIENTOS DE LEY, DEL SISTEMA DE CALIDAD INTERESADAS.

5. Cuadro Resumen Ejecutivo de Ejecución – agosto 2026

Ficha	Programa	Competencia	Ambiente	Jornada	Evidencia
3316175	Coordinador SIG	Marco estratégico	C112 Sede Galicia	Lunes	Asistencia, fotos
3489654	Coordinador SIG	Marco estratégico	C109 Sede Galicia	Martes	Asistencia, fotos
3408313	Coordinador SIG	Marco estratégico	C111 Sede Galicia	Miércoles	Inasistencias
3115343	Coordinador SIG	Implementar SIG	B114 Sede Galicia	Jueves	Fotos
3569309	Calidad: Mejoramiento continuo	Elaborar propuesta de solución	Sede Galicia	Martes-jueves	Juicios evaluativos
3555554	NTC ISO 9001	Direccionar planes de gestión	Sede Galicia	Lunes y miercoles	Juicios evaluativos

6. Conclusión.

Durante el mes de agosto de 2026 se dio cumplimiento a la programación académica asignada, garantizando:

Desarrollo oportuno de competencias.

- Aplicación de estrategias pedagógicas activas.
- Seguimiento evaluativo en plataforma institucional.
- Acompañamiento técnico a proyectos formativos.
- Cumplimiento de horarios y ambientes asignados.

Las evidencias documentales (listados de asistencia, registros en SOFIA Plus y planeaciones pedagógicas) respaldan la ejecución efectiva del objeto contractual.

Resumen General de Gestión

- Fichas atendidas: 6
- Competencias ejecutadas: 4
- Ambientes utilizados: 7
- Jornadas desarrolladas: 7 semanales