**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Yopal, Febrero del 2026

Señor
**EDWIN ALONSO QUINTERO**
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.8966927 del 19 de enero de 2026
Coordinador Académico de Programas Especiales
Coordinación Académica
Yopal

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes de FEBRERO del año 2026

**Referencia:** CO1.PCCNTR.8966927 de 2026

**GLORIA ISABEL NOGUERA DIAZ**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.115.911986 de Tauramena, en mi calidad de Contratista del SENA, dependencia de programas especiales, 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:** El valor total del presente contrato asciende a la suma de CUARENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS M/ CTE. ($49.993.935) incluido IVA de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el futuro contratista. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a). Un primer y último pago proporcional a la ejecución del mismo, que se cancelará en el mes correspondiente. b). Los demás pagos por valor de CINCO MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL OCHOCINETOS TREINTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($ 5.493.839) MES, incluido IVA.

**Plazo:** Será hasta el 25 de noviembre de 2026.

| **OBJETO:** |
|---|
| 85_9519_143 Contratar servicios personales de carácter temporal como instructor en modalidad presencial, por 160 horas mensuales o proporcional a las horas efectivamente ejecutadas, para impartir formación del programa Articulación con la Media Técnica – doble titulación, conforme a la programación académica, elaborar y/o utilizar material curricular, emitiendo juicios evaluativos, entregar el portafolio del instructor en los tiempos establecidos y demás lineamientos de la Formación Profesional del SENA, para la red de conocimiento Ambiental |

**Obligaciones Especificas:**

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1. | Impartir hasta ciento sesenta (160) horas mensuales, o las que correspondan de manera proporcional según la ejecución del contrato, de acuerdo con la programación definida por la Coordinación Académica, orientando la formación de los aprendices en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades previstas en los proyectos formativos, así como emitir y registrar los juicios evaluativos dentro de los plazos establecidos por el Centro de Formación. En caso de no | Se realizó seguimiento a las fichas:<br>3100877 del programa: SISTEMAS AGROPECUARIOS ECOLOGICOS., correspondientes a la Instituciones Educativas: IE JOSE MARIA CORDOBA DE TAURAMENA.<br><br>Actividades realizadas: 'Ejecución de Formación Profesional integral: seguimiento a novedades- diagnostico aprendizaje, revisión juicios evaluativos- | Diagrama de Gantt Se evidencia 43 horas de trabajo.<br><br>Informe de apoyo a la formación del MES de FEBRERO de 2026. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | cumplirse las 160 horas, el pago se realizará de manera proporcional a las horas efectivamente ejecutadas, sin superar dicho tope mensual. | llamado a lista matriculados- verificación diseño curricular ficha grado 11. Total, horas: 43. | |
| 2. | Impartir la formación en modalidad presencial y, cuando así lo determine la Coordinación Académica, mediante el uso de medios y herramientas digitales institucionales. | Formación a ficha 3100877 del programa: SISTEMAS AGROPECUARIOS ECOLOGICOS., correspondientes a la Instituciones Educativas: IE JOSE MARIA CORDOBA DE TAURAMENA. | Reporte de aprendices matriculados y juicios evaluativos registrados. |
| 3. | Gestionar la aprobación del proyecto formativo de los programas de formación titulada asignados, diligenciando el formato institucional dispuesto para tal fin y cargándolo en SOFIA Plus para su viabilizaciòn por la Coordinación Académica, dentro de los plazos definidos por el Coordinador Académico y/o supervisor del contrato. | No se ha realizado este proceso. | Esta obligación no se realizó para el mes de febrero. |
| 4. | Crear, actualizar y mantener la ruta de aprendizaje de los grupos de formación asignados (ficha de caracterización), así como asociar a los aprendices en SOFIA Plus y/o en el aplicativo institucional dispuesto para tal fin. | No se ha realizado este proceso ya que se está en fase de inscripción de aprendices de grado 10. | Esta obligación no se realizó para el mes de febrero. |
| 5. | Alimentar de manera permanente el portafolio del instructor, conforme a los lineamientos de la Coordinación Académica, | Se está realizando trabajo autónomo para alimentar el portafolio, sin embargo, se está a la espera de los | Esta obligación no se realizó para el mes de febrero. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | incluyendo guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, planes de trabajo concertados con los aprendices, reportes de juicios evaluativos de los resultados de aprendizaje, actas de entrega de materiales (si aplica) y actas de cierre final. Para formación titulada, adicionalmente, se deberán incorporar actas de inducción con soporte de evaluación, guías de competencias transversales, actas de planes de mejoramiento (si aplica), reportes de novedades de ambiente, actas de cierre parcial (si aplica), y demás formatos exigidos, aplicando el modelo pedagógico del SENA, el Procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral y los formatos del SIGA. | requerimientos necesarios. | |
| 6. | Evaluar y registrar en SOFIA Plus los juicios evaluativos de los resultados de aprendizaje impartidos y reportarlos oportunamente a la Coordinación Académica. | Se dará respuesta cuando se inicie el proceso de impartir formación profesional en las INSTITUCIONES EDUCATIVAS ASIGNADAS. | Esta obligación no se realizó para el mes de febrero. |
| 7. | Cumplir con los productos asociados al proyecto formativo y a las actividades de formación del programa asignado. | Se dará respuesta cuando se inicie el proceso de impartir formación profesional en las INSTITUCIONES EDUCATIVAS ASIGNADAS. | Esta obligación no se realizó para el mes de febrero. |
| 8. | Para los instructores líderes de grupo, socializar el Reglamento del Aprendiz vigente durante la etapa lectiva, en dos (2) momentos para los niveles | No estoy asignado a tal labor, por lo tanto, no se realiza gestión. | No corresponde a mi rol actual para el mes de febrero. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | técnico, operario y auxiliar, y en tres (3) momentos para el nivel tecnológico, enfatizando en la definición de la alternativa de etapa productiva. Remitir a la Coordinación Académica el cronograma de socialización con la información correspondiente a grupos, horarios, lugares y novedades. | | |
| 9. | Asistir y participar activamente en las reuniones, jornadas de seguimiento y socializaciones convocadas para definir, monitorear y evaluar los lineamientos, cobertura y productos de la ejecución de la formación, así como en los espacios de trabajo convocados por el equipo de desarrollo curricular o por el supervisor del contrato. | Se ha participado activamente en las reuniones dirigidas por el líder de programa. | Se puede evidenciar mi participación en el acta de las reuniones realizadas el día 23 y 27 de febrero de 2026 las cuales se realizó de mantera presencial y virtual por la plataforma Meet evidencias en Documento Anexo. |
| 10. | Mantenerse actualizado respecto a los lineamientos, procedimientos y disposiciones institucionales relacionados con la ejecución de la formación. | No se ha realizado este proceso. | Esta obligación no se realizó para el mes de febrero. |
| 11. | Cuando sea asignado a formación virtual, impartir la formación haciendo uso adecuado de las herramientas del ambiente virtual de aprendizaje, garantizando el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos establecidos. | No estoy asignado a tal labor, por lo tanto, no se realiza gestión. | Esta obligación no se realizó para el mes de febrero. |
| 12. | Diseñar, implementar y ejecutar estrategias de retención que contribuyan a la permanencia de los aprendices durante la totalidad del | Se hizo verificación de listas de aprendices FICHA ASIGNADA 3100877 para identificar novedades e | Reporte de matriculados<br><br>Juicios evaluativos |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | programa o curso, reportando oportunamente las novedades relacionadas con retiros voluntarios o deserciones. | informas y hacer el seguimiento a cada caso. | |
| 13. | Aplicar los lineamientos institucionales sobre programas, reglamento, guías y material pedagógico adoptado por el SENA, y elaborar o adaptar el material curricular necesario para la adecuada ejecución del programa asignado, garantizando ajustes razonables para aprendices con discapacidad. | Conozco y adopté la suscripción del contrato, los lineamientos, reglamento, guías y material pedagógico para la ejecución de los programas TECNICO EN CONSERVACIÓN DE RECURSOS NATURALES, MONITOREO AMBIENTAL Y SISTEMAS AGROPECUARIOS ECOLOGICOS, estamos en proceso de reconocimiento de fichas y programas asignados para plantear rutas de trabajo acorde. | Evidencia el portafolio el material de trabajo elaborado por los instructores de la red de conocimiento ambiental.<br><br>Guías de aprendizaje y proyectos formativos. |
| 14. | Planear de manera oportuna y adecuada la ejecución de la formación, revisando el diseño curricular y el proyecto formativo en articulación con la Coordinación Académica y el equipo de ejecución, aplicando estrictamente el modelo pedagógico del SENA y los procedimientos vigentes. | Se está realizando trabajos administrativos correspondientes a la planeación del trabajo de las fichas asignadas según los requerimientos necesarios. | Planeación pedagógica<br>Guías de aprendizaje<br>proyectos formativos |
| 15. | Participar en los procesos de actualización y formación institucional requeridos para el adecuado cumplimiento de las obligaciones contractuales. | Se está realizando proceso de retroalimentación a través de la participación de los cursos que ofrece el centro de formación | Esta obligación no se realizó para el mes de febrero. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | para los instructores contratistas. | |
| 16. | Realizar el seguimiento individual de los aprendices, mediante orientación y acompañamiento permanente a las actividades de aprendizaje, reportando avances, dificultades y novedades a la Coordinación Académica en los formatos y tiempos establecidos, conforme al Reglamento del Aprendiz. | Se está realizando proceso según fichas asignadas correspondientes a los grados 10 Y 11 | Reporte de inscritos, reporte de juicios evaluativos año 2026 |
| 17. | Promover procesos comunicativos asertivos, respetuosos y efectivos en los ambientes de formación. | No se ha realizado este proceso. | Esta obligación no se realizó para el mes de febrero. |
| 18. | Utilizar y manejar adecuadamente las herramientas informáticas asociadas al área objeto de la formación. | No se ha realizado este proceso. | Esta obligación no se realizó para el mes de febrero. |
| 19. | Atender oportunamente los requerimientos del supervisor del contrato y presentar los informes mensuales de ejecución contractual, así como los productos o informes por fases (planeación, ejecución y evaluación) con sus respectivos soportes y anexos. | Se está realizando de manera asertiva según indicaciones del líder del programa y del supervisor. | De acuerdo a lineamientos dados se realizó informe contractual mes de febrero. En drive de cuentas habilitado para el mes de 1. FEBRERO |
| 20. | Brindar apoyo al desarrollo de actividades de investigación aplicada que el Centro Agroindustrial y de Fortalecimiento Empresarial de Casanare adelante en el área del programa asignado. | No se ha realizado este proceso. | Esta obligación no se realizó para el mes de febrero. |
| 21. | Participar en actividades de investigación, desarrollo tecnológico, ocupacional y social que contribuyan al | No se ha realizado este proceso. | Esta obligación no se realizó para el mes de febrero. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | fortalecimiento y actualización de la Formación Profesional Integral y la formación para el trabajo. | | |
| 22. | Acatar los lineamientos institucionales en materia de política editorial establecidos por el SENA. | Acaté los lineamientos y disposiciones Institucionales del SENA | Aceptado en minuta de contrato |
| 23. | Prestar apoyo técnico a la supervisión de contratos, y colaborar con insumos técnicos para la elaboración de estudios previos, cuando sea requerido. | No se ha realizado este proceso. | Esta obligación no se realizó para el mes de febrero. |
| 24. | Integrar los comités evaluadores, cuando sea designado por el director o Subdirector del Centro. | No hago parte de los comités evaluadores del SENA. | Esta obligación no se realizó para el mes de febrero. |
| 25. | Programar las actividades de Enseñanza–Aprendizaje–Evaluación conforme a los módulos de formación, el calendario institucional y el manual de procedimientos para la ejecución de acciones de Formación Profesional. | Se está realizando concertación con las Instituciones Educativas para ejecutar las actividades correspondientes al proceso de formación | Actas de concertación de horarios. |
| 26. | Reportar en los sistemas institucionales, dentro de un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades a su cargo, garantizando la calidad, veracidad y coherencia de la información relacionada con juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, asociación de aprendices, reconocimiento de aprendizajes previos, novedades e inconsistencias. | No se ha realizado este proceso. | Esta obligación no se realizó para el mes de febrero. |
| 27. | Realizar oportunamente el requerimiento de materiales de formación, conforme a la planeación del proceso formativo. | No se ha realizado este proceso. | Esta obligación no se realizó para el mes de febrero. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 28. | Realizar seguimiento a las acciones de formación en etapa lectiva y productiva, de acuerdo con las directrices de la Coordinación Académica, garantizando la ejecución oportuna de las competencias transversales en las formaciones tituladas asignadas. | Se está a la espera de iniciar procesos de formación para realizar actividad. | Esta obligación no se realizó para el mes de febrero. |
| 29. | Prestar acompañamiento técnico-pedagógico en las instituciones educativas articuladas en la educación media técnica, aplicando el modelo pedagógico del SENA, el procedimiento de ejecución de la FPI, los formatos del SIGA y elaborando el portafolio del instructor, conforme a la programación del Coordinador Académico. | Se está realizando actividad según la intensidad horaria programada para este mes, la cual es de 43 horas. | Diagrama de Gant e informe de apoyo a la formación. |
| 30. | Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, adoptados por el SENA. | No se ha realizado este proceso. | Esta obligación no se realizó para el mes de febrero. |
| 31. | Los instructores asignados a proyectos de investigación, innovación y desarrollo tecnológico podrán dedicar hasta un máximo de ochenta (80) horas mensuales, siempre que cuenten con proyectos aprobados y registren productos verificables conforme a las líneas programáticas institucionales y a las condiciones de calidad de los programas de formación. | No me encuentro asignado a proyectos SENNOVA 2026 | Esta obligación no se realizó para el mes de febrero. |
| 32. | Para los instructores asignados a programas de educación superior, desarrollar | No me encuentro asignado a proyectos SENNOVA 2026 | Esta obligación no se realizó para el mes de febrero. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | actividades de investigación, desarrollo tecnológico e innovación, con el respectivo registro de productos en CVLAC, cumpliendo la tipología definida por Minciencias. | | |
| 33. | Obligación adicional para instructores virtuales: cumplir con lo establecido en la Guía de Orientación para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje – GFPI-G-014, publicada en la plataforma Compromiso. | No se ha realizado este proceso. | Esta obligación no se realizó para el mes de febrero. |
| 34. | Para los instructores asignados al seguimiento de etapa productiva, realizar mensualmente seguimiento a un mínimo de ochenta (80) aprendices, efectuar visitas evidenciadas mediante actas, desarrollar charlas de sensibilización, establecer horarios de atención presencial y virtual, y entregar mensualmente a la Coordinación Académica los soportes y evidencias del seguimiento realizado. | No estoy asignado a realizar seguimiento de ETAPA PRODUCTIVA en centro. | Esta obligación no se realizó para el mes de febrero. |
| 35. | Presentar informe de actividades (Gestión Contractual y Gestión Financiera) de manera mensual según los lineamientos vigentes e indicaciones del supervisor, con los correspondientes soportes (pago de parafiscales, informe de actividades y planilla de pago), en la forma y condiciones establecidas en la forma de pago del contrato. Parágrafo: Si el contratista supera los quince (15) días de | Presente cuenta de cobro del mes de **FEBRERO** 2026 con sus respectivos informes soportados:<br><br>**Informe gestión contractual**<br>1. Formato GC<br>2. Evidencias anexas<br>3. Formato horas Sena Sofia Plus<br>4. Diagrama de GANT | Soportes adjuntos en el OneDrive de cuentas de cobro del mes febrero<br><br>1. FEBRERO |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | retardo en el cobro del mes anterior, facultará a la entidad para imponer la multa, o terminar el contrato de manera unilateral en el estado en que se encuentre y, adicionalmente, de adelantar actuación administrativa para declarar el incumplimiento contractual e imponer la cláusula penal pecuniaria. | 5. Certificado SST (plataforma SI CONTRATISTA)<br>6. Certificado de curso Discapacidad (plataforma SI CONTRATISTA)<br>**Informe gestión Financiera**<br>1. Planilla SI CONTRATISTA<br>2. Formulario de afiliación a EPS (para los contratistas que realizaron novedad de retiro)<br>3. Certificado de afiliación a EPS en estado activo independiente no mayor a 30 días<br>4. RUT con fecha de generación o impresión no mayor a 30 días | |
| 36. | El contratista deberá informar, en un término no inferior a 15 días hábiles, sobre la inconveniencia, debidamente justificada y probada (caso fortuito o fuerza mayor), para continuar con la ejecución del contrato, de tal manera que el Centro de Formación, adelante las acciones necesarias para suplir esa necesidad. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a que se impongan multas al contratista o se haga efectiva la cláusula | Se tendrá en cuenta las directrices mencionadas | No se realizó ninguna solicitud en el mes de febrero. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | penal, las cuales serán descontadas del pago a realizar. | | |
| 37. | El contratista deberá garantizar los equipos y herramientas necesarias para el desarrollo de sus obligaciones contractuales. | Se tiene disponible equipo de cómputo para el desarrollo de los requerimientos del contrato. | Obligación adquirida en minuta de contrato. |

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. | XX | XX | XX | XX |
| 2. | XX | XX | XX | XX |

**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 certificado de EPS. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

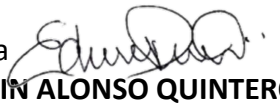
Evidencias en (6) folios

Cordialmente,



**Firma**
**GLORIA ISABEL NOGUERA DIAZ**
**Contratista**
**C.C. No. 1.115.911.986 Exp. Tauramena**

Recibí a satisfacción:

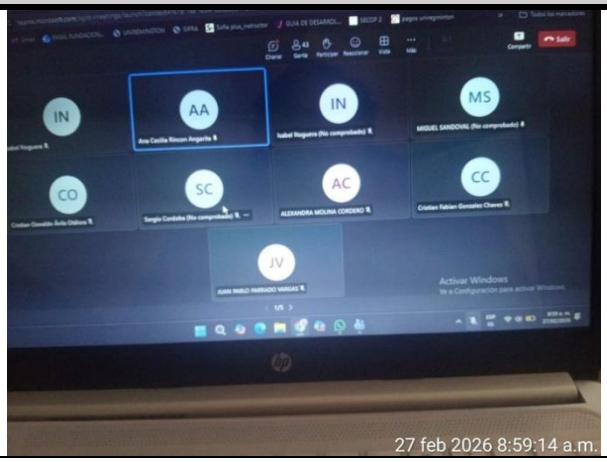
Firma 
**EDWIN ALONSO QUINTERO**
COORDINADOR ACADEMICO DE PROGRAMAS ESPECIALES PROGRAMAS ESPECIALES
Supervisor Contrato. CO1.PCCNTR.8966927 del 19 de enero de 2026

# ANEXO 1. EVIDENCIAS ACTIVIDADES MES DE FEBRERO

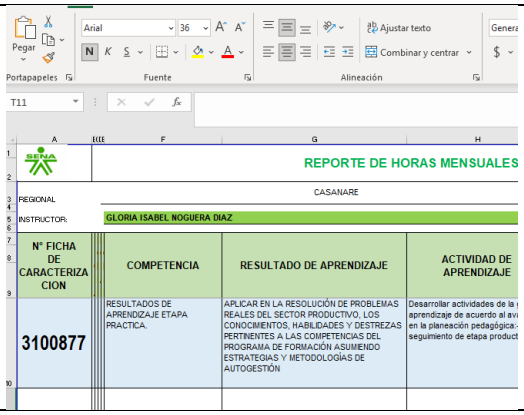
## PROCESOS ADMINISTRATIVOS



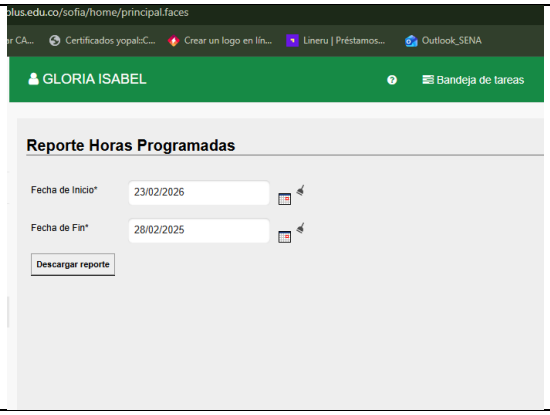
Reunión 23 de febrero, inicio de relación contractual año 2026




Reunión 27 Feb, Indicaciones procesos de matrícula de los Aprendices grado 10



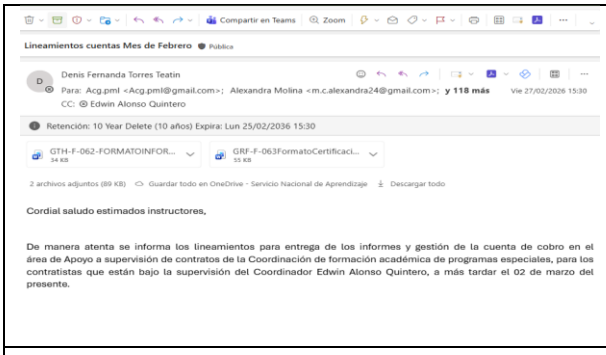
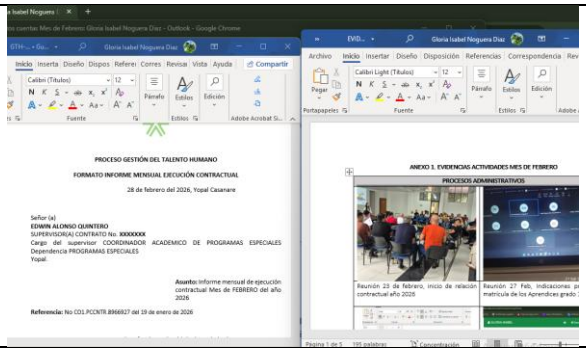

Creación de eventos mes de febrero




Descargar reporte de horas en SOFIA PLUS

| NOMBRE_EMPRESA | GRADO | NOMBRE_PROGRAMA_FORMACION | MUNICIPIO |
|---|---|---|---|
| IE CAMILO TORRES RESTREP | 11 | CONSERVACION DE RECURSOS NATURALES | AGUAZUL |
| IE SAN MATEO 10A | 10 | TECNICO EN OPERACIONES FORESTALES. | YOPAL |
| I.E. CUPIAGUA 10 MO | 10 | MONITOREO AMBIENTAL | AGUAZUL |
| IE JESUS BERNAL PINZON | 10 | SISTEMAS AGROPECUARIOS ECOLOGICOS. | MANI |
| IE SAN MATEO 10B | 10 | TECNICO EN OPERACIONES FORESTALES. | YOPAL |

Asignación IE para la vigencia 2026

| | |
|---|---|
| <br>Lineamientos cuentas Mes de Febrero<br>Denis Fernanda Torres Teatin<br>Para: Acg.pml <Acg.pml@gmail.com>; Alexandra Molina <m.c.alexandra24@gmail.com>; y 118 más<br>CC: Edwin Alonso Quintero<br>Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Lun 25/02/2036 15:30<br>2 archivos adjuntos (89 KB)<br>Cordial saludo estimados instructores,<br>De manera atenta se informa los lineamientos para entrega de los informes y gestión de la cuenta de cobro en el área de Apoyo a supervisión de contratos de la Coordinación de formación académica de programas especiales, para los contratistas que están bajo la supervisión del Coordinador Edwin Alonso Quintero, a más tardar el 02 de marzo del presente. | <br>PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO<br>FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL<br>28 de febrero del 2026, Yopal Casanare<br>Señor (a)<br>EDWIN ALONSO QUINTERO<br>Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes de FEBRERO del año 2026<br>ANEXO 1. EVIDENCIAS ACTIVIDADES MES DE FEBRERO<br>PROCESOS ADMINISTRATIVOS |
| Solicitud y lineamientos para entrega de informe mes de febrero | Elaboración de informes GC y GF mes FEB. |

# EJECUCION DE ACTIVIDES FICHAS GRADO 10 Y 11 INSTITUCIONES EDUCATIVAS

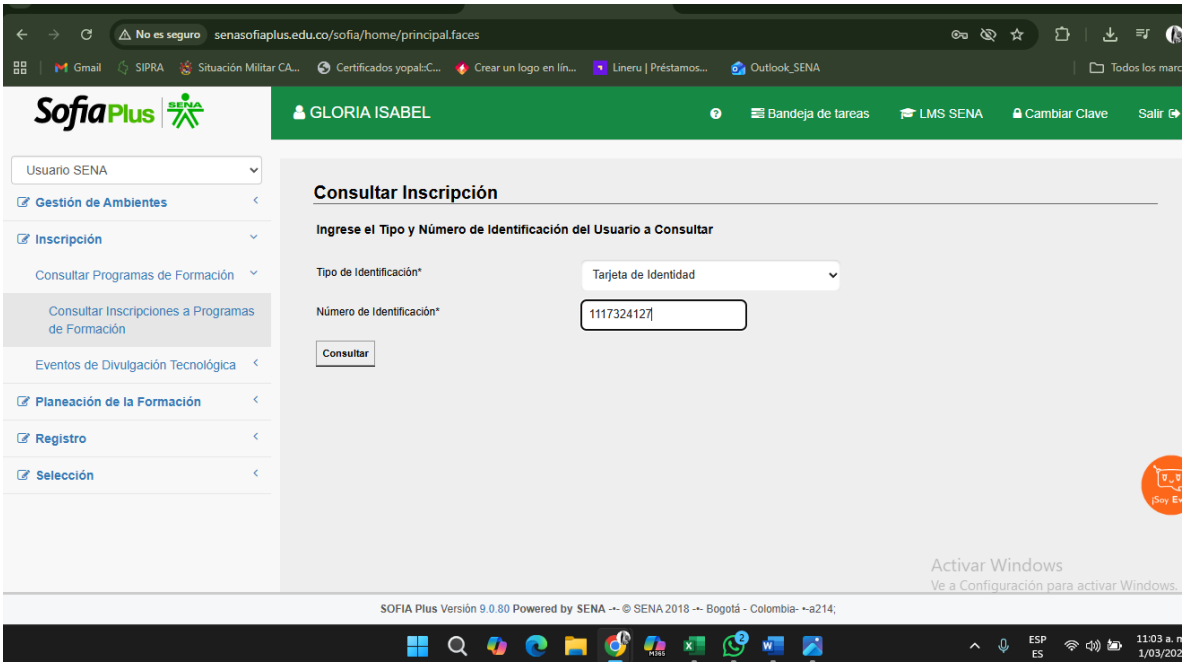
## FICHAS 3100877 IE JOSE MARIA CORDOBA

Revisión de Reporte de matriculados grado 11 programa sistemas agropecuarios ecológicos

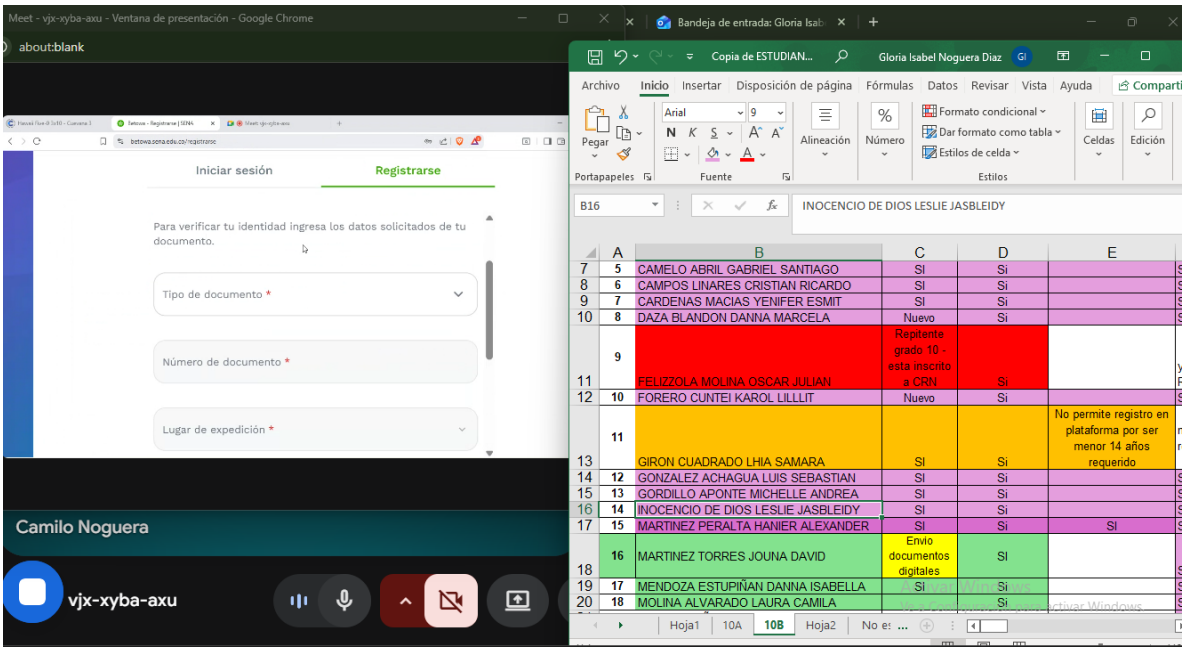



## FICHAS 3368074-3367923 IE SAN MATEO

Consulta de estado de aprendices en Plataforma SOFIA PLUS

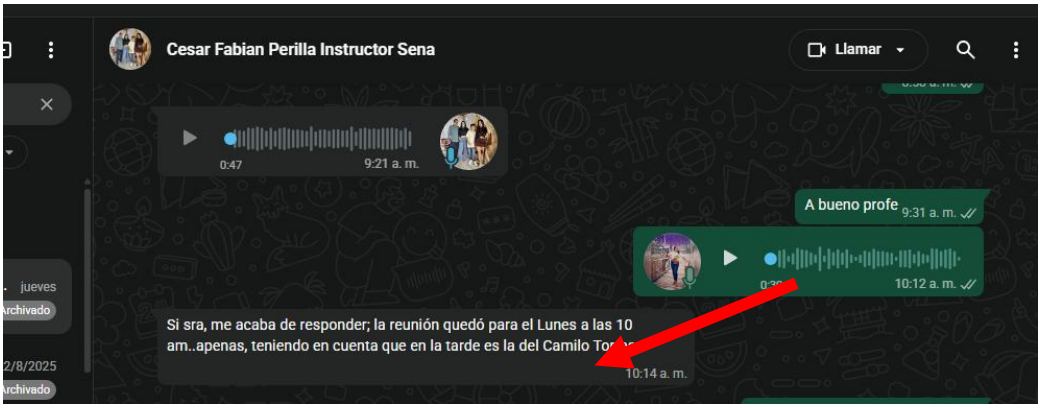


Registro de APRENDICES A BETOWA GRADO 10



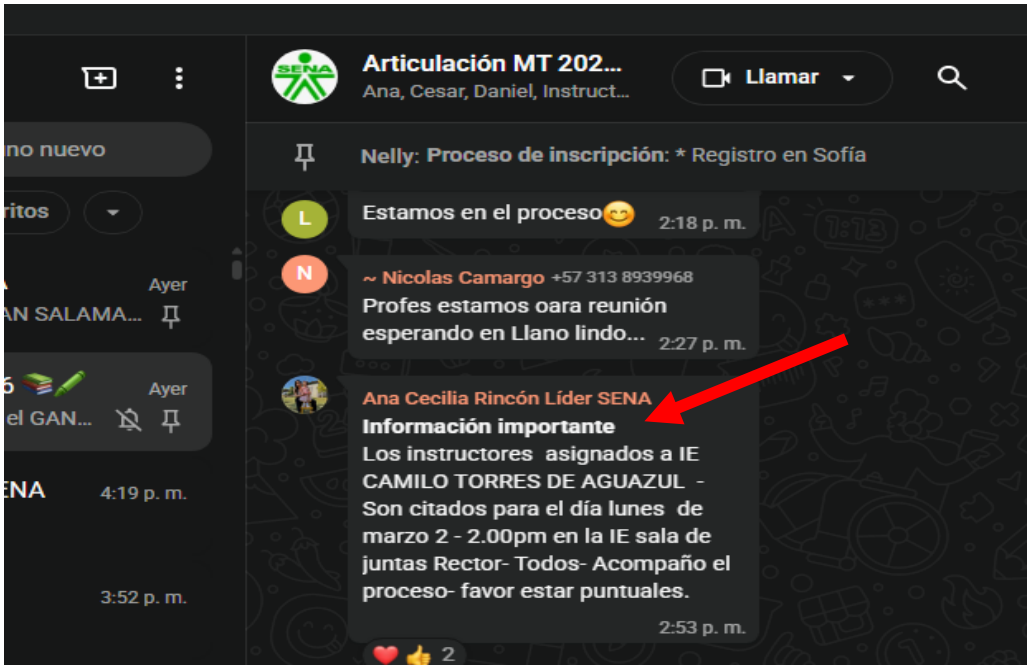

## FICHAS 3384719- IE CUPIAGUA

Agendamiento reunión con IE CUPIAGUA, presentación de instructores con acompañamiento de Líder Ana Cecilia, el 02 de marzo.

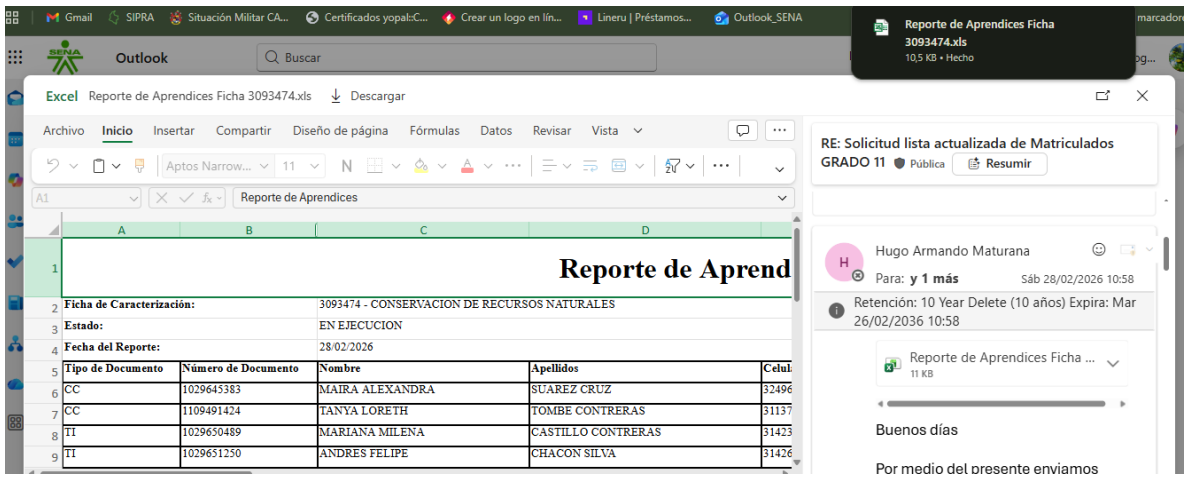



## FICHAS 3093474- IE CAMILO TORRES

Agendamiento reunión con IE CAMILO TORRES, presentación de instructores con acompañamiento de Líder Ana Cecilia, el 02 de marzo.




Solicitud de reporte de matriculados GRADO 11

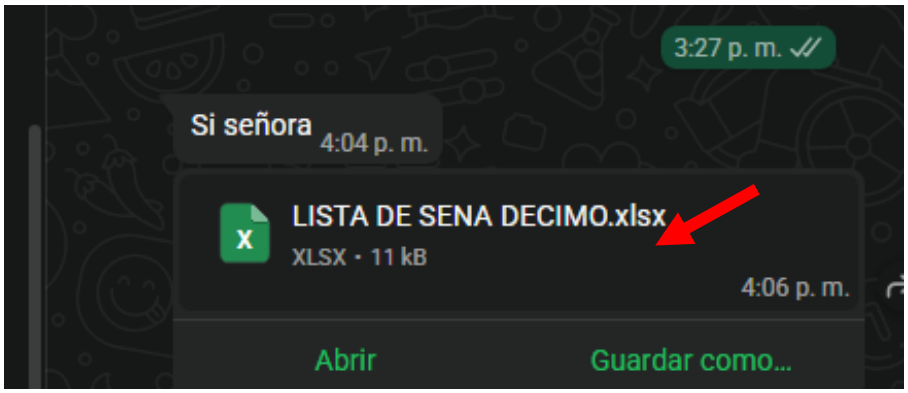


# FICHAS 3380954- IE MANI

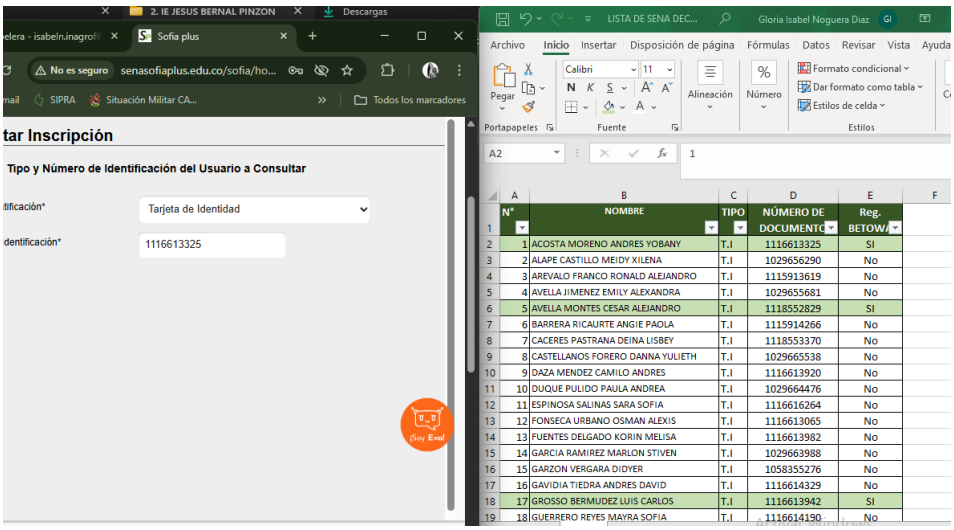
Agendamiento reunión con IE JESUS BERNAL PINZON, presentación de instructores con acompañamiento de Líder Ana Cecilia, el 04 de marzo.




Socialización de la Docente Técnica la lista de aprendices que están asistiendo a formación Grado 10.




Validación de estado de registro en plataforma SENA SOFIA Y/O BETOWA



# TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

**INSTRUCTOR:** GLORIA ISABEL NOGUERA DIAZ

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO AGROINDUSTRIAL Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL DE CASANARE

**FECHA INICIAL:** 23/02/2026 00:00:00

**FECHA FINAL:** 28/02/2026 23:59:59

## ACTIVIDADES ACADÉMICAS

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3100877 - SISTEMAS AGROPECUARIOS ECOLOGICOS.

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | COSECHAR PRODUCTOS AGRÍCOLAS ECOLÓGICOS SEGÚN CRITERIOS TÉCNICOS Y DE CALIDAD EXIGIDOS. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | ESTABLECER CULTIVOS SEGÚN TIPO DE PRODUCTO, REQUERIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMAS DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | MANEJAR LA PRODUCCIÓN DE LAS ESPECIES PECUARIAS CONFORME A LA NORMATIVIDAD DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA. |

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PROPONER ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN QUE CONTRIBUYAN AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE ACUERDO CON EL NIVEL DE IMPORTANCIA Y |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | REGULAR POBLACIONES ASOCIADAS A CULTIVOS CONFORME A CRITERIOS TÉCNICOS Y NORMAS DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 43,00

**TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:** 43,00

## EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

| FICHA | FECHA INICIO | FECHA FINAL | EVENTO | HORAS |
|---|---|---|---|---|

**TOTAL TIEMPO EDT´s:** 0,00

## ACTIVIDADES ADICIONALES

| FECHA INICIAL | FECHA FINAL | ACTIVIDAD | HORAS |
|---|---|---|---|

**TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:** 0,00

**INSTRUCTOR:** GLORIA ISABEL NOGUERA DIAZ

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO AGROINDUSTRIAL Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL DE CASANARE

# DIAGRAMA DE GANT_FEBRERO

## REPORTE DE HORAS MENSUALES - PROGRAMA DE ARTICULACIÓN CON LA EDUCACIÓN MEDIA-DOBLE TITULACIÓN.

REGIONAL: CASANARE | CENTRO: AGROINDUSTRIAL Y FORTALECIMIENTO | MES: FEBRERO

INSTRUCTOR: GLORIA ISABEL NOGUERA DIAZ | 3102791078

| Nº FICHA DE CARACTERIZACION | FICHA GRADO 10/11 | NOMBRE INSTITUCIÓN EDUCATIVA | MODALIDAD DE LA IE ( TECNICA O ACADEM | NOMBRE PROGRAMA DE FORMACIÓN | COMPETENCIA | RESULTADO DE APRENDIZAJE | ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE | FECHA INICIO | FECHA FINALIZA | HORARIO DE CLASE (24 horas) INICIO | HORARIO DE CLASE (24 horas) FINALIZA | HORAS EJECUTADAS |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 3100877 | 11 | IE JOSE MARIA CORDOBA | TECNICO | SISTEMAS AGROPECUARIOS ECOLOGICOS. | RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA. | APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN | Desarrollar actividades de la guía de aprendizaje de acuerdo al avance en la planeación pedagógica:- seguimiento de etapa productiva. | 23/02/2026 | 28/02/2026 | 14:00 | 18:00 | 43 |
| | | | | | | | | | | | | 0 |
| | | | | | | | | | | | | 43 |

| | D | L | M | M | J | V | S | D | L | M | M | J | V | S | D | L | M | M | J | V | S | D | L | M | M | J | V | S | D | L | M |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 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 | | | 31 |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 8 | 8 | 9 | 9 | 9 | | | | |
| | ### | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 8 | 8 | 9 | 9 | 9 | | | | |

OBSERVACIONES:

FIRMA INSTRUCTOR

OBSERVACIONES:

## Hace constar:

Que el Sr(a) GLORIA ISABEL NOGUERA DIAZ Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1115911986 realizó el día 26/02/2026 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, Articulo 2.2.4.6.11., Parágrafo 2.

---

## Compromiso SST:

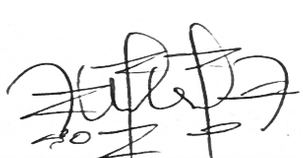
Yo GLORIA ISABEL NOGUERA DIAZ Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1115911986 me comprometo a dar cumplimiento a las obligaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decr. 1072/2015):

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 contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.



Firma

Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo – Secretaría General -

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

MANUAL DE DISCAPACIDAD Y SU POLÍTICA EN EL SENA

Agencia Pública DE EMPLEO

# Hace constar:

Que el Sr(a) GLORIA ISABEL NOGUERA DIAZ Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1115911986 el día 26/02/2026 aprobó la respectiva evaluación de apropiación 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 incluyente, como acción afirmativa 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

Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas